

**REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO
CRECHE**

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS
NORMA 1ª
ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

O Centro Social Rocha Barros tem a sua sede na freguesia de Góis, concelho de Góis, distrito de Coimbra – telefone: 235778032, Fax: 235778033, correio eletrónico: centro.rochabarros@hotmail.com, contribuinte: 501182560.

1. O Centro Social Rocha Barros é uma Instituição Particular de Solidariedade Social. Tem Estatutos aprovados pela Direção Geral de Segurança Social em conformidade com o disposto no Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social, no âmbito Lei n.º 76/ 2015 de 28 de julho que promove a 1.ª alteração ao Decreto – Lei 172 – A/ 2014 de 14 de Novembro, que republica em anexo, com as devidas alterações, o Decreto – Lei n.º 119/ 83 de 25 de fevereiro que aprova os Estatutos das IPSS, aprovado pela Portaria nº 139 /2007 de 29 de janeiro. Que aprova o Regulamento de Registo das Instituições Particulares de Solidariedade Social. O registo foi lavrado pelo averbamento nº 1 à inscrição nº 23/86, a folhas 41 e 41 verso do Livro nº 3 das Associações de Solidariedade Social efetuado em 18/01/2017.

2. A associação Centro Social Rocha Barros tem por objetivos a prestação de serviços no âmbito da Ação Social nomeadamente na área de habitação e da segurança social tendo á disposição da população os seguintes serviços:

Bairro de habitação social com 10 fogos- Bairro Cristina Rodrigues;
Creche e Estabelecimento de Educação Pré-escolar;
Centro de Atividades de Tempos livres;
Estrutura Residencial para Pessoas Idosas;
Centro de Dia;
Serviço de Apoio Domiciliário.

3. O Centro Social Rocha Barros, tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Coimbra, em 01 de Janeiro de 1992, para a resposta social de CRECHE. Esta resposta social rege-se pelas seguintes normas:

**NORMA 2ª
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

A resposta social CRECHE rege-se pelo estipulado no:

a) Decreto – Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de Novembro – altera o Decreto –Lei 119/83 de 25 de fevereiro que aprova o Estatuto das IPSS;



- b) Portaria 218-D/2015 de 15 de julho que procede à segunda alteração à Portaria 196-A/ 2015 de 1 de Julho que define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I.P. e as IPSS.
- c) Portaria n.º262/2011, de 31 agosto/2013 – Aprova as normas que regulam as condições DE instalação e funcionamento da CRECHE;
- d) Portaria 126 – A/2021 de 31 de dezembro que procede ao 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) Compromisso de cooperação para o sector social e solidário;
- f) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
- g) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.



NORMA 3ª DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS,

1. A CRECHE é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais/Encarregado de educação 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) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

** Encosta da Seara n° 4 3330 – 240 Góis ** Tel. 235778032 Fax. 235778033 **

** Email: centro.rochabarros@hotmail.com **

CAPÍTULO II
PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES
NORMA 4ª
CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

1. São condições de admissão da Creche do CENTRO SOCIAL ROCHA BARROS, ter idade até aos três anos. Os limites atrás referidos poderão ser objeto de ajustamento em casos excecionais, designadamente para atender ao grau de desenvolvimento da criança, bem como outras circunstâncias que justifique a frequência das atividades.

- a) Estar enquadrado nas condições referidas no n.º 1 da NORMA 3ª;
- b) Quando se trate da admissão de crianças com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, deve ser previamente garantida a colaboração das equipas locais de intervenção na infância.

NORMA 5ª
INSCRIÇÃO E / OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. Para efeito de admissão deverá ser feita a inscrição do utente através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do seu processo individual, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópias dos seguintes documentos:

- a) BI ou Cartão do Cidadão do utente e dos pais/ Encarregado de Educação ou quem exerça a responsabilidade parental;
- b) Cartão de Contribuinte dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
- c) Cartão de Beneficiário da Segurança Social dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
- d) Cartão de Utente do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistema a que o utente pertença;
- e) Boletim de vacinas e relatório médico comprovativo da situação clínica do utente;
- f) Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar;
- g) Declaração assinada pelos pais ou quem exerça a responsabilidade parental em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
- h) Declaração de rendimentos para efeitos fiscais do agregado familiar – Modelo 3 do IRS;
- i) Nota de liquidação do modelo 3;
- j) Últimos recibos da renda de casa, ou empréstimo bancário para habitação permanente do agregado familiar;
- h) Comprovativo de despesas para a aquisição de medicamentos de uso contínuo em caso de doença crónica justificada através de declaração médica atualizada;

Handwritten notes:
D/B
A/B
ata/H
/

3. A ficha de identificação deve ser entregue à Diretora Técnica, à Diretora Pedagógica ou à Educadora da Sala e os documentos probatórios, referidos no número anterior, deverão ser entregues na Secretaria da Instituição.
4. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos.
5. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos probatórios, devendo, desde logo, ser iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.
6. As renovações das inscrições devem ser feitas, anualmente, até 30 de junho, acompanhadas dos documentos mencionados nas alíneas h), i), j), l) e, eventualmente, f) do nº1 da presente norma, referentes ao ano transato.
7. Caso a inscrição não seja renovada até 30 de junho não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte.
8. Caso se verifiquem mensalidades em atraso, não será renovada a inscrição.
9. No ato de admissão será dado conhecimento aos pais ou Encarregados de Educação ou quem exerça as responsabilidades parentais do regulamento interno, das normas de funcionamento e outras indicações uteis, como a listagem de roupas e objetos pessoais necessários.

RB
S
alca/H
/

NORMA 6ª

CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO

Sempre que a capacidade da Resposta Social da Creche do CENTRO SOCIAL ROCHA BARROS não permita a admissão de todas as crianças inscritas, esta far-se-á de acordo com os seguintes critérios de prioridade:

- 1º Crianças oriundas de agregados familiares de mais fracos recursos económicos;
- 2º Crianças em situação de risco social;
- 3º Ausência, indisponibilidade ou incapacidade comprovado dos pais ou encarregados de educação em assegurar aos filhos os cuidados necessários;
- 4º Crianças de famílias monoparentais;
- 5º Crianças Oriunda de famílias numerosas;
- 6º Crianças que tenham frequentado no ano transato a Instituição;
- 7º Crianças com irmãos a frequentarem a Instituição;
- 8º Crianças cujos pais ou encarregados de educação residam na área do estabelecimento;

9º Crianças cujos pais ou encarregados de educação trabalhem na área do estabelecimento.

Os critérios de priorização estão organizados por ordem decrescente, sendo que o critério enunciado em 1º tem o valor 9 e em 9º tem o valor de 1.

Em caso de situações de igualdade, as admissões serão feitas tendo em conta as necessidades quer familiares, quer profissionais dos Encarregados de Educação ou de quem detenha as responsabilidades parentais.

Poder-se-á verificar ao longo do ano novas admissões após uma análise técnica que afira que a situação assim o justifica, e se o número de vagas por sala o permitir.

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the initials 'RB' at the top and a signature below.

NORMA 7ª

PROCEDIMENTOS DE ADMISSÃO NO CENTRO SOCIAL ROCHA BARROS

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pelo Diretora Pedagógica deste estabelecimento, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar. A proposta acima referida terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste Regulamento;
2. É competente para decidir o processo de admissão a Diretora Técnica, a Diretora Pedagógica e a Direção;
3. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
4. Após decisão da admissão da criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo, permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados;
5. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer da Diretora Técnica da Diretora Pedagógica e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;
6. Os utentes que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos e o seu processo arquivado em pasta própria não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado aos pais ou a quem exerça a responsabilidade parental.

NORMA 8ª

ACOLHIMENTO DE NOVOS UTENTES NA CRECHE DO CENTRO SOCIAL ROCHA BARROS

1. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias, obedece às seguintes regras e procedimentos:
 - a) No primeiro dia da criança no estabelecimento ficará disponível o educador/auxiliar de ação educativa para acolher cada criança e família;

- b) Os pais 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 é sugerido que, nesta fase, a criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
- d) Tanto quanto possível, durante o período de adaptação o tempo de permanência da criança no estabelecimento deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado;

2. Se, durante este período, a criança não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento inicial, identificando as manifestações e fatores que conduziram à sua inadaptação; procurar que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à instituição, quer à família, de rescindir o contrato.

NORMA 9ª

PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA

1. O processo individual da criança é composto por:

- a) Ficha de inscrição;
- b) Critérios de admissão;
- c) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
- d) Exemplar da apólice do seguro escolar;
- e) Horário de permanência na Creche;
- f) Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;
- g) Autorização, assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais com identificação das pessoas a quem a criança pode ser entregue;
- h) Identificação e contacto do médico assistente;
- i) Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e outras informações, tais como, dieta, medicação e alergias;
- j) Comprovação da situação das vacinas;
- k) Informação sobre situação de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outras consideradas necessárias;
- l) Registo da data e motivo de cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
- m) Relatórios de avaliação do PDI;
- n) Outros relatórios de desenvolvimento.

2. O Processo Individual do utente é arquivado em local próprio e de fácil acesso à Coordenação técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade.

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including a large 'B', a signature, and the date '14/11'.

3. Cada processo individual deve ser numerado e atualizado.
4. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais Encarregado de Educação ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

NORMA 10ª

VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

1. Cada criança deve ter na Creche do CENTRO SOCIAL ROCHA BARROS devidamente identificado:

- a) Objetos para os cuidados de higiene das crianças;
- b) Bonés/ chapéus
- c) Chupetas (caso usem);
- c) Muda de roupa completa;
- d) Saco para a roupa suja;
- e) Lençóis / Saco cama.

2. As roupas de cama são fornecidas pelos pais;

3. A Creche do CENTRO SOCIAL ROCHA BARROS não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos ou outros objetos trazidos de casa.

CAPÍTULO III

REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA 11ª

HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. Horário de funcionamento:

O horário de funcionamento da Creche do CENTRO SOCIAL ROCHA BARROS deve ser adequado às necessidades dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, não devendo as crianças permanecer na Creche por um período superior ao estritamente necessário.

- a) A valência de Creche do CENTRO SOCIAL ROCHA BARROS funciona de segunda a sexta-feira com abertura às 07:45h e encerramento às 18:00h;
- b) A entrada das crianças deverá ser feita até as 09:30h na eventual impossibilidade de o fazer deverá ser comunicado à Instituição;
- c) A saída das crianças deverá ser feita impreterivelmente até às 18:00h;

** Encosta da Seara n.º 4 3330 – 240 Góis ** Tel. 235778032 Fax. 235778033 **

** Email: centro.rochabarros@hotmail.com **

ib
[Handwritten signature]
aka [Handwritten signature]

- d) O Acolhimento/ entregas será feito no espaço destinado ao efeito;
- e) A família deverá entregar a criança à Ajudante de Ação Educativa, destinada no momento para esse efeito;
- f) A hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada na pasta da sala correspondente, que se encontra no átrio da entrada;
- g) As crianças só podem ser entregues aos pais/ Encarregados de Educação ou a alguém devidamente autorizado por aqueles;
- h) A família deverá informar sempre a Instituição de eventuais ocorrências significativas relacionadas com a criança.

Handwritten notes and signatures in blue ink, including a large 'B' at the top, a signature, and the text 'abra' followed by a signature.

NORMA 12ª CÁLCULO DO RENDIMENTO PER CAPITA

1. De acordo com a Portaria 218-D/2015 de 15 de julho que procede à segunda alteração à Portaria 196-A/ 2015, 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 (excepto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
- e) Bolsas de estudo e formação (excepto 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).

** Encosta da Seara n.º 4 3330 – 240 Góis ** Tel. 235778032 Fax. 235778033 **

** Email: centro.rochabarros@hotmail.com **



alra



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) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- d) Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.

Handwritten notes and signatures in blue ink:
 B
 0/14/1
 [Signature]
 [Signature]

NORMA 13ª
TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES

1. A comparticipação familiar devida pela utilização dos Serviços da **Creche do Centro Social Rocha Barros** 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 definida pela Instituição.

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;
- 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;

5. A prova dos **rendimentos** e das **despesas fixas** é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos, até à data a indicar pela Instituição em local e momento próprio.

NORMA 14ª

MONTANTE E REVISÃO DA PARTICIPAÇÃO FAMILIAR

1. Haverá lugar a uma redução de 10% da participação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceder 15 dias seguidos;
2. As participações familiares são revistas anualmente no início do ano letivo, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento per capita.
3. O valor da participação máxima é estipulado pela Direção do Centro Social Rocha Barros, baseado no custo real médio do utente, correspondente ao ano anterior e no índice de inflação de cada ano. Poderá ser revisto e atualizado anualmente.
4. A participação do mês de entrada da criança é de acordo com a data de admissão, se entrar até ao dia 15, o montante a pagar é no valor total da mesma. Caso seja admitida após o dia 15, o montante a pagar é metade do valor total da participação.

NORMA 15ª

PAGAMENTO DE MENSALIDADES

1. O pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia 10 do mês a que respeita, na secretaria da Instituição;
2. O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado, ou previamente, ou no período imediatamente posterior à sua realização.
3. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência da criança até a regularização das mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.

CAPÍTULO IV

DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

NORMA 16ª

ATIVIDADES E SERVIÇOS

1. A Creche do CENTRO SOCIAL ROCHA BARROS presta um conjunto de atividades e serviços, adequados à satisfação das necessidades da criança e orientados pelo atendimento individualizado, de acordo com as suas capacidades e competências, designadamente:



Handwritten signature and initials in blue ink, including the name 'div' and a large 'H'.

- a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
- b) Nutrição adequada, qualitativa, quantitativa 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 necessidades da criança;
- e) Disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança

NORMA 17ª ALIMENTAÇÃO

1. As crianças que frequentam a Creche do CENTRO SOCIAL ROCHA BARROS têm direito a uma alimentação cuidada, fornecida pela Creche, mediante ementas semanais afixadas em local visível e adequado;
2. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã, almoço, lanche da tarde;
3. As papas e o leite em pó específicos para cada faixa etária, são fornecidos pelas famílias das crianças;
4. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado para adequação da dieta alimentar;
5. A dieta da criança deve ser adequada à faixa etária em questão.

NORMA 18ª SAÚDE E CUIDADOS DE HIGIENE

1. As crianças não deverão frequentar a Creche do CENTRO SOCIAL ROCHA BARROS se apresentarem sintomas de doença;
2. Caso as crianças se encontrem em tratamento clínico podem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico;
3. Na eventualidade de se tratar de uma situação urgente que envolva deslocação ao Centro de Saúde, os pais ou encarregados de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais, serão contactados. No caso de os responsáveis não estarem contactáveis, a instituição tomará as medidas imediatas de intervenção que forem necessárias. A criança será encaminhada para o Centro de Saúde sempre acompanhada por um profissional do Estabelecimento;
4. De salientar que a responsabilidade das pessoas que acompanham a criança termina no momento em que os pais/Encarregados de Educação ou quem exerça as responsabilidades parentais se encontrem presentes;

** Encosta da Seara nº 4 3330 – 240 Góis ** Tel. 235778032 Fax. 235778033 **

** Email: centro.rochabarros@hotmail.com **



13
Glia/14

5. Qualquer medicamento a ser ministrado às crianças deverá ser acompanhado de uma guia de tratamento, com letra legível:

- a) Nome da criança;
- b) Horas de administração;
- c) A dosagem;

6. Quaisquer outras informações devem ser dadas à funcionária presente;

7. A higiene das crianças deverá ser da responsabilidade dos pais, que serão contactados em casos de pediculose ou outros, e deverão assegurar os cuidados necessários para o efeito;

8. Quando uma criança se encontrar em estado febril, ou qualquer outro sintoma de doença, os pais ou quem exerça a responsabilidade parental serão avisados, a fim de com a maior brevidade, retirarem a criança da Instituição e providenciarem as diligências julgadas necessárias;

9. Sempre que a criança da Creche se ausentar durante 10 dias consecutivos, por motivo de doença, deverá apresentar, na altura do seu regresso, uma declaração médica comprovativa do seu estado de saúde;

10. Não é permitida a entrada no estabelecimento de crianças que apresentam sintomas de doença.

NORMA 19ª **ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA**

Com o objetivo de estreitar o contacto com as famílias das crianças que frequentam a Creche do CENTRO SOCIAL ROCHA BARROS, definem-se alguns princípios orientadores:

1. Haverá semanalmente uma hora de atendimento aos pais/Encarregados de Educação ou quem exerça a responsabilidade parental, com marcação prévia;
2. Semestralmente ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação com os pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
3. Aos pais/ Encarregados de Educação ou quem exerça a responsabilidade parental, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança;
4. Os pais/Encarregados de Educação ou quem exerça a responsabilidade parental, serão envolvidos nas atividades realizadas na creche, de acordo com o Plano Anual de Atividades e do projeto pedagógico em vigor.



Handwritten signature and initials in blue ink, including the letters 'B' and 'A'.

NORMA 20ª
ATIVIDADES DE EXTERIOR

A Creche do CENTRO SOCIAL ROCHA BARROS poderá organizar passeios e outras atividades no exterior, inseridos no Plano Anual de Atividades, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança;

1. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais/encarregados de educação aquando da realização de cada atividade;

CAPÍTULO V
RECURSOS
NORMA 21ª
INSTALAÇÕES DA CRECHE DO CENTRO SOCIAL ROCHA BARROS

1. A Creche compreende os seguintes espaços:

a) **Berçário:**

I. Uma sala de atividades com material lúdico e mobiliário adequado à faixa etária das crianças – Sala Parque

II. Uma sala de berços

III. Zona de higienização equipada com uma banca com tampo almofadado, uma zona com água corrente, arrumos para produtos de higiene e prateleiras para roupa de mudas.

IV. Uma copa de leites.

b) **Sala de Um Ano:**

I. Uma sala destinada a atividades com material lúdico adequado à faixa etária das crianças. Esta sala serve também como espaço de repouso.

II. Zona de higienização equipada com uma banca com tampo almofadado, e gavetas para arrumos de produtos de higiene.

III. Refeitório comum;

IV. Espaço exterior.

c) **Sala de Dois Anos:**

I. Uma sala destinada a atividades com material lúdico adequado à faixa etária das crianças.

** Encosta da Seara nº 4 3330 – 240 Góis ** Tel. 235778032 Fax. 235778033 **

** Email: centro.rochabarros@hotmail.com **

RB
D
A
alia/anh
12

II. Sala de repouso

III. Zona de higienização equipada com uma banca com tampo almofadado, e gavetas para arrumos de produtos de higiene.

IV. Refeitório comum;

V. Espaço exterior equipado com material lúdico.

NORMA 22ª
RECURSOS HUMANOS E ORGANIZAÇÃO DA CRECHE DO CENTRO SOCIAL ROCHA BARROS

1. A Instituição é orientada por uma Direção, constituída por vários elementos, que delega funções técnicas na Diretora Técnica, que por sua vez delega na Diretora Pedagógica

2. Os Recursos Humanos existentes na Creche são os adequados às faixas etárias em questão e de acordo com a legislação em vigor.

NORMA 23ª
DIREÇÃO PEDAGÓGICA

1. A Direção Pedagógica da Creche do CENTRO SOCIAL ROCHA BARROS compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção e Diretora Técnica, pelo funcionamento geral do mesmo;

2. A Diretora Pedagógica é substituída, nas suas ausências e impedimentos, por uma Educadora de Infância.

NORMA 24ª
VISITAS

1. A Creche do CENTRO SOCIAL ROCHA BARROS em situação de pais separados e não conciliados, o progenitor que não tenha a guarda da criança pode ou não a visitar nos termos e nas condições previstas na decisão judicial / acordo de regulação das Responsabilidades Parentais, cuja cópia deve integrar o Processo Individual do Utente.
Estas visitas só se poderão realizar, caso essa situação não perturbe o normal funcionamento das atividades, bem como a rotina da criança em questão.

2. Quando no acordo de regulação das Responsabilidades Parentais não fizer referência às visitas, estas não serão permitidas.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Alia' and a large signature.

CAPÍTULO VI
DIREITOS E DEVERES
NORMA 25ª
DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E FAMÍLIAS

1. São direitos das crianças e famílias:

- 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 e políticas;
- c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado;
- d) A ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
- e) Ser informado das normas e regulamentos vigentes relativamente à Creche do CENTRO SOCIAL ROCHA BARROS;
- f) Participar em todas as atividades do Plano Anual de Atividades de acordo com os seus interesses e possibilidades;
- g) Ter acesso à ementa semanal;
- h) Ser informado sobre o desenvolvimento do seu educando e participar em todas as situações relacionadas com as suas crianças, sejam de natureza pedagógica ou outras;
- i) Ser atendido individualmente pelos responsáveis da Instituição;
- j) As eventuais reclamações ou sugestões quanto aos atos praticados pelo pessoal técnico e auxiliar deverão ser apresentadas diretamente, por escrito, ao responsável técnico, que resolverá os casos que se enquadrem no âmbito das suas competências, ou os apresentará superiormente se excederem essa competência ou se pela sua gravidade for entendido ser esse o procedimento adequado.

2. São deveres das crianças e famílias:

- a) Colaborar com a equipa da Creche do CENTRO SOCIAL ROCHA BARROS, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido;
- b) Tratar com respeito e dignidade os funcionários da Creche do CENTRO SOCIAL ROCHA BARROS e os dirigentes da Instituição;
- c) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;

Handwritten notes and signatures in blue ink:
A vertical line with a 'B' at the top.
A signature.
The word 'cria' written vertically.
A horizontal line with a checkmark-like symbol.

- d) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
- e) Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno da Creche do CENTRO SOCIAL ROCHA BARROS, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- f) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente;
- g) Contactar o pessoal Técnico, no horário previamente estabelecido, para receber e prestar informações sobre a sua criança;
- h) Informar o pessoal Técnico, solicitando reserva de divulgação se assim o entender, das condições de saúde, hábitos alimentares e outros e características de comportamento da sua criança, que possam envolver riscos para a mesma;
- i) Colaborar com o pessoal técnico na resolução de problemas da criança, apoiando-o no sentido de melhor integração na Instituição;
- j) Comparecer na Instituição quando solicitada a sua presença, com intuito de resolução de eventuais situações relacionado com a criança;
- l) Respeitar obrigatoriamente o horário de encerramento da Instituição.

13
[Handwritten signature]
Alta [Handwritten signature]

NORMA 26ª
DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO CENTRO SOCIAL ROCHA BARROS

1. São direitos da Instituição:

- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- b) À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- c) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão;
- d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- e) Ao direito de suspender este serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição;
- f) Exigir lealdade e respeito para com os utentes e pessoas próximas;
- g) Exigir o cumprimento do presente Regulamento;

** Encosta da Seara n.º 4 3330 – 240 Góis ** Tel. 235778032 Fax. 235778033 **

** Email: centro.rochabarros@hotmail.com **

h) Receber as participações mensais e outros pagamentos devidos nos prazos fixados.

1. São deveres da Instituição:

- a) Respeito pela individualidade dos utentes e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada família e em cada circunstância;
- b) Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
- d) Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- e) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- f) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos utentes;
- g) Manter os processos dos utentes atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos clientes.



**CAPÍTULO VII
CONTRATOS**

**NORMA 27ª
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os pais ou com quem assumam as responsabilidades parentais donde constem os direitos e obrigações das partes que vigora a partir da data de admissão da criança;
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou quem assumam as responsabilidades parentais e arquivado outro no respetivo processo individual;
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.
4. As participações familiares são revistas anualmente no início do ano civil, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento per capita.

**NORMA 28ª
INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DO UTENTE**

** Encosta da Seara n.º 4 3330 – 240 Góis ** Tel. 235778032 Fax. 235778033 **
** Email: centro.rochabarros@hotmail.com **

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à Direção Pedagógica;
2. Quando a criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada pelo mesmo, com 8 dias de antecedência;
3. O montante da mensalidade do utente, sofre uma redução de 10%, quando este se ausentar durante 15 ou mais dias seguidos;
4. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos, podem determinar a exclusão da criança;

Handwritten notes and signatures:
B
[Signature]
[Signature]
[Signature]

NORMA 29ª
CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta social da Instituição;
2. Ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos podem determinar a cessação da prestação de serviços;
3. Por denúncia, o utente tem de informar a Instituição 30 dias antes de abandonar esta resposta social. A falta de tal obrigação implica o pagamento da mensalidade do mês seguinte.

CAPÍTULO VIII
METODOLOGIA
NORMA 30ª
ABUSOS E MAUS TRATOS

Perante alguma situação de maus tratos ou desconfiança de maus tratos o Centro Social Rocha Barros como Instituição procura agir de maneira a pôr-lhes termo e responsabilizar os seus autores, através de meios que lhe possibilitem chegar a conclusões tais como:

- a) Saber quais os intervenientes: vítima e agressor e possíveis testemunhas e ouvi-los em separado;
- b) Ouvir a criança com atenção, ou no caso dos bebés analisar com cuidado as contusões ou atitudes;
- c) Fazer perguntas por forma a obter respostas o mais concretas possível evitando o "sim" e o "não";
- d) Comunicar os incidentes à Direção da Instituição;
- e) Explicar à criança que o assunto será confidencial e só será comunicado aos familiares ou outro adulto responsável e da sua confiança;
- f) Depois de ouvir todas as pessoas fazer o registo na folha de ocorrências existentes em cada sala;



Handwritten signature and initials in blue ink, including the letters 'a/a/M' and a large flourish.

Norma 33ª

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 IX

INTERRUPÇÃO DAS ATIVIDADES DA CRECHE

Norma 34ª

1. A Creche DO CENTRO SOCIAL ROCHA BARROS encerra nos Feriados estipulados no Boletim de Trabalho e Emprego em vigor à data ou quaisquer outros dias concedidos pela Direção;
2. A Creche DO CENTRO SOCIAL ROCHA BARROS encerra pelo período nunca inferior a onze dias uteis durante o mês de agosto;
3. A Creche DO CENTRO SOCIAL ROCHA BARROS encerrará por outros motivos, imprevisíveis e que possam pôr em risco a segurança e o bem-estar das crianças e funcionários.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 35ª

ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. As alterações introduzidas ao Regulamento Interno serão comunicadas ao Instituto da Segurança Social, I.P. com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.
2. O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento da CRECHE, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria;
3. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos pais ou ao seu representante legal, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações;
4. O Regulamento Interno, salvo em casos excecionais, será enviado via e-mail aos pais ou seus representantes legais.

NORMA 36ª
INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade proprietária do estabelecimento/serviço, tendo em conta a legislação / normativos em vigor sobre a matéria.

NORMA 37ª
FORO COMPETENTE

O foro Competente para a resolução de eventuais litígios é o tribunal da Comarca de Arganil.

NORMA 38ª
ENTRADA EM VIGOR

O Presente Regulamento entra em vigor em 23, Setembro, 2022

NORMA 39ª
APROVAÇÃO E REVISÃO

É da responsabilidade da Direção do Centro social Rocha Barros, proceder à aprovação e revisão deste documento de modo a garantir o cumprimento das normas do funcionamento e objetivos da **CRECHE**:

Aprovado por unanimidade em reunião de **Direção do Centro Social Rocha Barros**
aos 15, julho, 2022

A Direção



The image shows several handwritten signatures in black ink, some with horizontal lines underneath, representing the approval of the Board of Directors.