

REGULAMENTO INTERNO

CRECHE

CENTRO SOCIAL DO SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS

Deus caritas est

Agosto 2020



CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Âmbito de aplicação

1. O Centro Social do Sagrado Coração de Jesus é uma pessoa coletiva religiosa reconhecida como Instituição Particular de Solidariedade Social, qualificado de Instituição da Igreja Católica, devidamente inscrita no registo das IPSS; sob o nº4/94, no Livro 5 das Fundações de Solidariedade Social, folha 37.
2. É propriedade da Congregação das Irmãs da Caridade do Sagrado Coração de Jesus.
3. O Centro Social integra as Respostas Sociais da Creche e do Pré-escolar. A resposta social da Creche, tem acordo de cooperação celebrado com o Instituto de Segurança Social, IP/Centro Distrital de Bragança, em 29 de novembro de 1993 para a resposta social de CRECHE, que se rege pelas seguintes normas.

Artigo 2º

Legislação aplicável

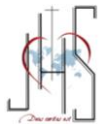
O Centro Social do Sagrado Coração de Jesus, na prossecução da Resposta Social da **Creche** rege-se pela seguinte legislação:

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.

Artigo 3.º

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 dos 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 afectiva;
- f) Inculcar hábitos de higiene e de defesa da saúde;
- g) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

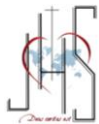
Artigo 4.º **Atividades e Serviços**

1. A CRECHE presta um conjunto de atividades e serviços, adequados à satisfação das necessidades da criança e orientadas pelo atendimento individualizado, de acordo com as suas capacidades e competências, 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.

CAPÍTULO II – PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

Artigo 5º **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 efectuadas, mediante a apresentação da seguinte informação:
 - a) Os dados necessários que constam do Boletim de Nascimento ou Cartão de 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 actualizado;
 - 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 informação dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
2. A ficha de inscrição disponível nesta Instituição e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na mesma.



3. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos, nomeadamente certidão da decisão judicial que regule o poder paternal (ou homologue essa regulação⁹ ou determine a tutela;
4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respectivos documentos probatórios, devendo ser, desde logo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta;
5. As renovações das inscrições devem ser efectuadas, anualmente, durante o mês de maio, mediante o pagamento de um valor de matrícula, relativo a custos administrativos associados à constituição do processo individual da criança, acrescido do prémio do seguro.
6. Caso a inscrição não seja renovada, durante o mês de maio, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;
7. Caso se verifiquem mensalidades em atraso, não será renovada a inscrição.

Artigo 6º

Critérios de Prioridade na Admissão

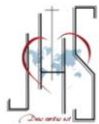
São critérios de prioridade sequencial na admissão das crianças:

1. Data de inscrição;
2. Crianças com irmãos a frequentarem a Instituição;
3. Crianças cujos pais (ou quem exerça as responsabilidades parentais) trabalhem na Instituição;
4. Crianças em situação maior vulnerabilidade económica e social;
5. Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas.
6. Estes critérios obedecem a uma matriz de ponderação e pontuação, definidos pela instituição. Em caso de igualdade de circunstâncias, a Direção analisa e decide a urgência da integração.

Artigo 7º

Admissão

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pela Direção, 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 a admissão, constantes neste Regulamento;
2. É competente para decidir o processo de admissão a Direção.
3. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais.
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 Pedagógica e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;
6. Na admissão deverão ainda ser assinadas, pelos pais ou 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 bem-u-ron, em caso de febre superior a 38,5º (sendo fornecida e actualizada a informação relativa à respectiva dosagem);
 - c) De registo fotográfico e vídeo das crianças para constituição do respetivo portfólio;
 - 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 fracial da criança);



- e) De saídas à comunidade;
- 7. No ato de admissão são devidos, os pagamentos do 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.

Artigo 8º **Acolhimento Inicial**

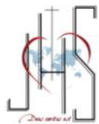
1. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias, inicia-se com a elaboração do Programa de Acolhimento Inicial da Criança, em estreita articulação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, obedecendo o acolhimento às seguintes regras e procedimentos:

- a) No primeiro dia da criança na Instituição ficará disponível a educadora/auxiliar de acção 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 objecto 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 na Instituição deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado.

2. Será efetuada uma avaliação do Programa de Acolhimento Inicial, indicando como decorreu a adaptação da criança. No entanto, se ainda durante o período de acolhimento a criança manifestar sinais de inadaptação, será realizada uma avaliação, identificando as manifestações e factores 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.

Artigo 9º **Processo Individual da Criança**

- 1. Do processo individual da criança deve constar:
 - a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança e encarregado de educação;
 - b) Data de início de frequência da resposta socioeducativa;
 - c) Horário habitual de permanência da criança na resposta socioeducativa;
 - d) Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;
 - e) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros), sendo necessária a sua permanente atualização;
 - f) Comprovação da situação das vacinas;
 - g) Declaração com identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e autorização



- escrita da(s) pessoa(s) a quem a criança possa ser entregue;
- h) Informação sociofamiliar;
 - i) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - j) Número da apólice de seguro de acidentes pessoais;
 - k) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - l) Registos das iniciativas de formação e avaliação da sua eficácia realizadas com a família da criança;
 - m) Registos do acolhimento inicial e integração da criança e respetiva avaliação.
 - n) Registos do planeamento, acompanhamento e avaliação da intervenção realizada/desenvolvimento da criança
 - o) Outros relatórios pertinentes em cada caso particular;
 - p) 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 Direção Pedagógica, 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 encarregados de educação.

CAPITULO III – REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 10º 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 de 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 da infância.

Artigo 11º Horários e outras regras de funcionamento

1. A Creche funciona das 07h45 às 19h00, de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais, dias santos, dias 24 e 26 de dezembro, terça-feira de Carnaval, quinta-feira santa e segunda de Páscoa.
2. As crianças deverão entrar na Creche até às 09h30, 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. A criança deverá ser entregue à educadora ou auxiliar da acção educativa, colocando os seus objetos pessoais no respetivo cacifo, à entrada da Creche.



5. A hora de chegada de saída da criança deverá ser registada, no livro de registos de assinaturas na entrada da Creche.
6. As crianças só podem ser entregues a quem esteja autorizado para o efeito e registado em declaração própria aquando da admissão;
7. A Instituição deverá ser informada de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer;
8. 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.

Artigo 12º

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:

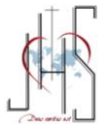
RC= Rendimento per capita;

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 mantem-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 independentemente – rendimento 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 seguros 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 de 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 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 valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor do 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 na 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.

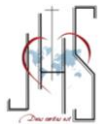
Artigo 13º

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 Retribuição Mínima Mensal Garantida (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%	>150%
Comparticipação	15%	22,5%	27,5%	30%	32,5%	35,5%

- 2- Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do nº 4 do artigo 12º 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;
- 3- Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar;
- a) É feita mediante a apresentação de 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 seja a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convencionou um montante de participação a aplicar até ao limite da participação familiar máxima.
- 4- A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos;
- 5- Em caso de alteração à tabela em vigor o regulamento interno será revisto e comunicado às partes interessadas;

Artigo 14º

Montante e revisão da participação familiar

- 1- A participação 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 participações familiares podem ser revistas anualmente pela direção, no início do ano letivo.
- 3- A participação de cada criança é ainda revista no caso de ocorrerem alterações ao rendimento per capita do seu agregado familiar.

Artigo 15º

Pagamento de mensalidades

- 1. O pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia 10 de cada mês, na secretaria da Instituição.
- 2. A frequência da Creche implica o pagamento de 10 meses obrigatórios e 2 meses de pagamento mediante frequência.
- 3. O pagamento de outras atividades desenvolvidas é efetuado mensalmente e o de serviços ocasionais não contratualizados é efetuado, previamente, ou no período imediatamente posterior à sua realização.
- 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.

Artigo 16º

Desconto nas mensalidades

- 1. Haverá lugar a uma redução de 20% pela frequência de resposta social da Instituição por cada irmão/familiar ascendente.
- 2. Haverá lugar a uma redução de 20% para filhos de colaboradores e voluntários da Instituição
- 3. Haverá lugar a uma redução de 10% da participação familiar mensal, quando o período de ausência, por motivo de doença ou férias, devidamente justificados, exceder 15 dias seguidos.



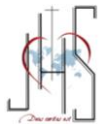
CAPITULO IV – PRESTAÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS

Artigo 17º 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. 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.
3. O almoço das Crianças, confeccionado na cozinha do Centro Social, é da responsabilidade da Instituição, exceto no que se refere a alimentos específicos para dietas especiais, leite para lactentes, papas ou outras especificidades.
4. O Centro fornecerá dietas sob informação dos Pais e/ou Encarregados de Educação, mediante prescrição médica ou em caso de ser evidente a necessidade da mesma.
5. No caso de haver restrições alimentares devido a alergia, é necessária a entrega de uma declaração médica que confirme os alimentos que a criança não pode ingerir.
6. Os lanches são da responsabilidade dos Pais e/ou Encarregados de Educação.
7. A refeição do almoço das Crianças da sala dos 0 e 1 ano é servida no espaço próprio da Creche, e das Crianças da sala dos 2 anos é servida no refeitório.

Artigo 18º Cuidado 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 e 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 vômitos 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 e providenciarem as diligências julgadas necessárias. Se constar no processo individual da criança a autorização de administração do bem-u-ron e brufen, 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 15 dias 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 Instituição;
5. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são a expensas dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;



Artigo 19º **Vestuário e objetos de uso pessoal**

- a) Todos os pertences da criança devem vir devidamente identificados com o seu nome.
- b) Todas as Crianças devem ter na Instituição, pelo menos uma muda de roupa.
- c) Devem ter, ainda, na Instituição dois pares de lençóis, e um cobertor no tempo frio.
- d) A Instituição não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou outros objetos que as Crianças tenham em seu poder.

As crianças de 2 anos, precisam ainda de trazer:

- e) No tempo frio: Bata (mesmo no dia da educação física, em que trazem fato de treino) e Panamá.
- f) No tempo quente: Bata ou Polo com Calça, ou Calção/Saia pelo joelho. Estes últimos, de cor azul e Panamá.
- g) Sempre que necessário, Casaco cor bordeaux/vermelho escuro.

Artigo 20º **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, com marcação prévia;
2. Sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/acções de capacitação/informação com os pais de acordo com o projeto pedagógico;
3. Aos pais, quando solicitado, será facultado, para consulta, o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança;
4. 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.

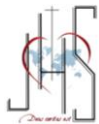
Artigo 21º **Atividades Pedagógicas, lúdicas e de Motricidade**

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.

Artigo 22º **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 Artigo 15º.



CAPITULO V – RECURSOS

Artigo 23º Instalações

As instalações da Creche são compostas:

- a) Dormitórios organizados por grupos etários
- b) Sala de atividades organizadas por grupos etários
- c) Instalações sanitárias
- d) Fraldário
- e) Sala de amamentação
- f) Copa de leite
- g) Hall de entrada
- h) Espaço destinado ao isolamento das crianças que adoeçam subitamente e à prestação de cuidados básicos de saúde.
- i) Recreios interiores e exterior, e cobertos;
- j) Refeitório;

Artigo 24º 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 respectivos horários, definido de acordo com a legislação em vigor.

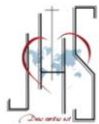
Artigo 25º Direção Técnica

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, pela Direção.

CAPITULO VI – DIREITOS E DEVERES

Artigo 26º 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, políticas e culturais;
 - c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratualizado;
 - d) A ser informado das necessidades de apoio específico, médico, psicológico e terapêutico;

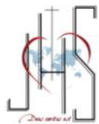


- e) A ser informado das normas e regulamentos vigentes;
 - f) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidades;
 - g) Ter acesso à ementa semanal;
 - h) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.
2. São deveres das crianças 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 contacto;
 - 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.

Artigo 27º

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.

Artigo 28º

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, no qual constem os direitos e obrigações contratuais das partes;
- 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 efectuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

Artigo 29º

Interrupção da prestação dos serviços por iniciativa dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais

- 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.

Artigo 30º

Cessaçãõ da prestação de 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. Por denúncia, ao 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.

Artigo 31º

Livro de reclamações

- 1. Nos termos da legislação em vigor, a Instituição possui Livro de Reclamações em formato papel e electrónico;
- 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.
- 3. Neste espaço encontra-se também um impresso próprio para sugestões, reclamações e/ou elogios.



Artigo 32º

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.

CAPITULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 33º

Alterações ao presente Regulamento

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento da Creche, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria;
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas 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 estes assiste, em caso de discordância dessas alterações;
3. O Regulamento Interno encontra-se na página Web da Instituição para consulta assim como em papel no placar.

Artigo 34º

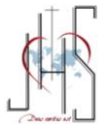
Integração de Lacunas

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

Artigo 35º

Proteção de dados

- O Centro Social do Sagrado Coração de Jesus atesta pelo presente, que cumpre escrupulosamente o Regulamento Geral de Proteção de Dados e toda a legislação de proteção de dados, garantindo que o exercício do tratamento de dados, respeita todos os princípios do art. 5.º e as obrigações decorrentes do Regulamento, sendo prestadas aos titulares de dados todas as informações quanto ao seu tratamento.
2. Sempre que, no âmbito da nossa atividade e para prosseguirmos com a nossa missão, tenhamos necessidade de recolher e tratar dados pessoais dos seus trabalhadores, utentes e suas famílias e outras pessoas que com ela se relacionem, serão cumpridos os seguintes princípios:
 - 2.1. Princípio da minimização – tratamento do menor número de dados possíveis, aos quais acedem o menor número de pessoas possíveis e todas elas o fazem pela necessidade inerente à sua função;
 - 2.2. Princípios da necessidade – os dados tratados serão apenas os estritamente necessários para prosseguir as finalidades a que se destinam;
 - 2.3. Princípios da integridade – os dados permanecerão fidedignos e íntegros;
 - 2.4. Princípio da transparência – política de transparência e lealdade no tratamento.
 3. O titular dos dados terá direito, a todo o tempo, a aceder aos seus dados pessoais e ao tratamento que lhes é dado, podendo consultá-los, retificá-los, solicitar o seu apagamento ou destruição, a sua portabilidade, como também opor-se ao seu tratamento ou à tomada de decisões com base na definição de um perfil automatizado.



4. Usaremos da máxima lealdade e transparência para com o titular dos dados, disponibilizando-nos para os esclarecimentos necessários, de modo que este tratamento não possa resultar num prejuízo injustificável.
5. Apenas permitiremos o acesso aos dados pessoais a subcontratantes que apresentem garantias de tratamento de acordo com o RGPD ou entidades publicas sempre que a lei o exija.
6. Protegeremos a imagem de todos os titulares, apenas sendo divulgada quando houver consentimento, quando o contexto pedagógico, didático e institucional o justifique, e sempre, de forma, a que, nenhuma das pessoas seja perfeitamente identificável ou identificada.

Artigo 36º
Entrada em vigor

O presente Regulamento Interno entra em vigor em 16 de agosto de 2019