

CRECHE O "SONHO DA CRIANÇA"

Handwritten signature in blue ink, possibly reading "Ana Paula Reis".



REGULAMENTO INTERNO

15 DE NOVEMBRO DE 2023

BAIRRO DA ESPERANÇA

RUA ASSOCIAÇÃO DE MORADORES, N.º 10

7800 – 142 BEJA

TELEFONE: 284 329 366

EMAIL: CRECHE.SONHODACRIANÇA@GMAIL.COM

A EQUIPA DA CRECHE

DIRETORA TÉCNICA

EDUCADORA SANDRA GUILHERME

COORDENADORA PEDAGÓGICA

EDUCADORA JOANA CRUZ

EDUCADORA DE INFÂNCIA

TATIANA VIEIRA

AUXILIARES DE AÇÃO EDUCATIVA

ANA VALADAS

ANA VIEIRA

ANA POMBEIRO

INÊS PIRES

MARA PACHECO

MARIA DE FÁTIMA MATOSO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

MARIA DO ROSÁRIO PANÓIAS

COZINHEIRA

ANTONIETA PIÇARRA

AJUDANTE DE COZINHEIRA

MARIANA ION

ADMINISTRATIVA

ANA SANTOS



MEMÓRIA DESCRITIVA

A Creche "O Sonho da Criança" foi criada em dezembro de 1996, no seguimento de um Projeto de Luta Contra a Pobreza - "Desenvolvimento Social de Beja/ Desenvolvimento Comunitário do Bairro da Esperança, por intervenção da Parceria GISA (Grupo de Intervenção Social Articulada).

Atualmente a Creche é uma resposta social do Centro Social Cultural e Recreativo do Bairro da Esperança, Instituição Particular de Solidariedade Social, criada em 1997 e com o primeiro Acordo de Cooperação com a Segurança Social, em 1998.

De dezembro de 1996 a agosto de 2005, a capacidade da Creche estava definida para 22 crianças, 8 em Berçário (dos 3 meses aos 24 meses) e 14 em Sala de Atividades (dos 24 meses aos 36 meses).

O espaço da Creche era composto por 2 Berçários, 1 Sala de Atividades, 1 Sala Heterogénea, 1 Zona de Mudas, 1 Casa de Banho, 1 Copa, 1 Sala de Recobro e 1 Gabinete Técnico.

Em 2003, foram realizadas obras de ampliação e conservação que permitiram melhorar o espaço da Creche.

Em setembro de 2005, o Acordo de Cooperação do Centro Comunitário, onde estava incluída a Creche, foi desmembrado passando esta valência a ter Acordo de Cooperação Típico, com capacidade definida para 50 crianças, embora com acordo para 29.

Em 01 de Maio de 2008, o Acordo de Cooperação Típico, foi novamente alterado, diminuindo a capacidade para 39 crianças, em contrapartida aumentando o acordo de cooperação para mais 10 clientes.

Em 12 de Outubro de 2016 foi revisto o acordo de creche, mantendo a capacidade de estabelecimento de 43 utentes, mas determinando 36 utentes abrangido pelo acordo típico.

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

A Creche designada por "O Sonho da Criança", tem acordo de cooperação típico para a resposta social de creche, celebrado com o Centro Distrital de Beja, pertencente ao Centro Social Cultural e Recreativo do Bairro da Esperança, IPSS, rege-se pelas seguintes normas:

NORMA II**DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS**

Este estabelecimento prestador de serviços rege-se igualmente pelo estipulado na seguinte legislação:

- a) Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto que regula as condições de instalação e funcionamento da resposta social de creche e Portaria n.º 411/2012, de 14 de dezembro;
- b) Circular n.º 4 de 16 de dezembro de 2014, da Direção Geral da Segurança Social;
- c) Portaria 196-A/2015, de 01 de julho que regula o modelo de cooperação estabelecido entre o Instituto da Segurança Social, I.P. e as Instituições Particulares de Solidariedade Social ou legalmente equiparadas;
- d) Portaria n.º 271/2020 de 24 de novembro que define o princípio da gratuidade;
- e) Portaria n.º 199/2021 de 21 de setembro que regula o alargamento da gratuidade;
- f) Lei n.º 2/2022 de 03 de janeiro que determina a continuidade da gratuidade até 2024;
- g) Portaria n.º 138/22 de 08 de abril que define a medida excecional da integração de Crianças em Creche e CATL aos deslocados da Ucrânia, permitindo criar 2 vagas extras na resposta;
- h) Portaria n.º 198/22 de 27 de julho que regulamenta a gratuidade das creches;
- i) Portaria n.º 304/22 de 22 de dezembro;
- j) Portaria n.º 305/22 de 22 de dezembro;
- k) Despacho n.º 14837-E/2022 de 22 de dezembro;
- l) Portaria n.º 75/2023 de 10 de março, altera a portaria da gratuidade;

- m) Decreto – Lei N.º 371/2007 de 06 de novembro (Livro de Reclamações);
- n) Acordo de Cooperação celebrado com o Instituto da Segurança Social, I.P. do Centro Distrital de Beja;
- o) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação;
- p) Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário em vigor;
- q) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

2. A pedido dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais a Creche disponibiliza a identificação dos instrumentos legais e regulamentares aplicáveis à Creche.

NORMA III

DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS

1. A Creche é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à Criança, destinada a colher Crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
2. Constituem objetivos da Creche:
 - a) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
 - b) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;
 - c) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada Criança;
 - d) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
 - e) Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da Criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
 - f) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

NORMA IV

ATIVIDADES E SERVIÇOS

1. A Creche presta um conjunto de atividades e serviços, adequados à satisfação das necessidades da Criança e orientados pelo atendimento individualizado, de acordo com as suas capacidades e competências, 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) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das Crianças;
 - d) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das Crianças;
 - e) Disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento da Creche e desenvolvimento da Criança;

CAPÍTULO II

PROCESSO DE INSCRIÇÃO E ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

NORMA V

INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO


1. Para efeito de inscrição da Criança deverá ser preenchida a ficha disponibilizada pela Creche que constitui parte integrante do Processo Individual da Criança (PIC), devendo ser feita prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação da seguinte informação:
 - a) Os dados necessários que constam do Cartão do Cidadão da Criança, dos Pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - b) Boletim de vacinas atualizado;
 - c) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;

- d) Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar, aplicável apenas às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021;
 - e) Comprovativo de enquadramento do abono de família para Crianças e Jovens, aplicável apenas às Crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021;
 - f) Declaração assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais em como autorizam a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
2. A ficha de inscrição e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na Creche "O Sonho da Criança" – Bairro da Esperança, Rua Associação de Moradores, n.º 10; 7800 – 142 Beja ou pelo email creche.sonhodacrianca@gmail.com;
 3. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos, nomeadamente certidão da decisão judicial que regule as responsabilidades parentais (ou homologue essa regulação) ou determine a tutela;
 4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos probatórios, devendo ser, desde logo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta;
 5. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, durante os meses de julho e agosto, mediante o pagamento de um valor relativo a custos administrativos associados à constituição do Processo Individual da Criança, a fixar a cada ano, acrescido do prémio de seguro. O valor aqui previsto não se aplica às Crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021.
 6. Caso a inscrição não seja renovada até 31 agosto, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;
 7. Caso se verifiquem valores em dívida não será renovada a inscrição.

NORMA VI

CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO

1. Para as Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021 são critérios de prioridade sequencial na admissão:
 - a) Crianças em situação de maior vulnerabilidade económica e social;
 - b) Crianças com Necessidades Educativas Especiais (NEE);
 - c) Crianças com irmãos a frequentarem a Instituição;

- 
- d) Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas;
- e) Crianças cujos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais residam ou trabalhem na área do equipamento;
2. Para as Crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021 são critérios de prioridade sequencial na admissão os previstos na legislação específica relativa à gratuidade da Creche.

NORMA VII

ADMISSÃO


1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pela Direção Técnica, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar. A proposta acima referida é baseada num relatório social que terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste Regulamento;
2. É competente para decidir o processo de admissão a Direção da Instituição;
3. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais no prazo de 5 dias, via telefone ou email;
4. Após decisão favorável à admissão da Criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados;
5. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer da Direção Técnica e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;
6. Na admissão deverão ainda ser assinadas, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, as seguintes declarações:
 - a) Em como lhe foi entregue/enviado um exemplar do Regulamento Interno de Funcionamento e tomou conhecimento das informações aí descritas, não tendo qualquer dúvida em cumprir as respetivas Normas;
 - b) Autorização da(s) pessoa(s) a quem a Criança possa ser entregue;

- c) Autorização e administração de *paracetamol*, em caso de febre (sendo fornecida e atualizada a informação relativa à respetiva dosagem);
 - d) Autorização de registo fotográfico e vídeo das Crianças para constituição do respetivo portefólio;
 - e) Autorização de registo fotográfico e vídeo das Crianças para outros fins (não devendo, mesmo nestes casos, ser partilhado em redes sociais ou sítios alojados na internet, exceto se não houver qualquer possibilidade de reconhecimento facial da Criança);
 - f) Autorização para a reprodução de documentos de identificação para efeitos de constituição do Processo Individual da Criança;
 - g) Autorização de saídas à comunidade;
7. No ato da admissão são devidos, para além da 1.ª mensalidade, os seguintes pagamentos mensalidade de setembro, prémio de seguro e valor relativo a custos administrativos associados ao Processo Individual da Criança. Estes valores aqui previstos não se aplicam às Crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021.
8. As Crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, passam a constar de uma lista de candidatos e o seu processo fica arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, através de telefone ou email.

NORMA VIII

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 de Programa de Acolhimento Inicial da Criança, em estreita articulação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, obedecendo o acolhimento às seguintes regras e procedimentos:

- 
- a) No primeiro Dia da Criança na Creche ficará disponível o Educador de Infância ou o Auxiliar de Educação para acolher cada Criança e pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;
 - b) Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais são encorajados a permanecer na sala com a Criança durante o período considerado necessário para diminuir o impacto da nova situação, sempre que se verifique essa necessidade;
 - c) Aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais é sugerido que, nesta fase, a Criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
 - d) Durante esse período os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais são envolvidos nas atividades que as Crianças realizem;
 - e) Na medida da possibilidade dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais e do funcionamento da Creche, durante o período de adaptação, o tempo de permanência da Criança deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado.
2. Será efetuada uma avaliação do Programa de Acolhimento Inicial, indicando como decorreu a adaptação da Criança (Relatório de Acolhimento Inicial). No entanto, se ainda durante o período de acolhimento a Criança manifestar sinais de inadaptação, será realizada uma avaliação, identificando as manifestações e fatores que não permitiram a adaptação e procurando que sejam ultrapassados, estabelecendo – se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, à Instituição e aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, de revogar o contrato.

NORMA IX

PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA

1. Do Processo Individual da Criança deve constar:
 - a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da Criança, pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;

- b) Data de início de frequência da Creche;
 - c) Horário habitual de permanência da Criança na Creche;
 - d) Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;
 - e) Identificação e contacto do médico assistente;
 - f) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros), sendo necessária a sua permanente atualização;
 - g) Comprovação da situação das vacinas;
 - h) Declaração com identificação e autorização escrita da(s) pessoa(s) a quem a Criança possa ser entregue;
 - i) Informação sociofamiliar;
 - j) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - k) Exemplar da apólice de seguro de acidentes pessoais;
 - l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - m) Registos das ações de informação e sensibilização promovidas pela Creche nas quais os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais participaram;
 - n) Programa e Relatório de Acolhimento Inicial da Criança;
 - o) Registos da integração da Criança;
 - p) Plano Individual (PI) da Criança;
 - q) Relatórios de avaliação da implementação do PI;
 - r) Outros relatórios;
 - s) Registo e data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
2. O Processo Individual da Criança é arquivado em local próprio e de fácil acesso ao Educador de Infância e à Direção Técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade;
 3. Cada processo individual deve ser continuamente atualizado;
 4. O Processo Individual da Criança pode, quando solicitado, ser consultado- e, no que toca aos dados pessoais, retificado – pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

Handwritten notes and signature in blue ink, including the letters "AR" and a signature.

CAPÍTULO III

REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA X

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 sobre necessidade de evicção escolar, ser essa condição comprovada por declaração médica nos termos da legislação em vigor;
2. Quando se trate da admissão de Criança com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, seja garantida a articulação e a colaboração das equipas locais de intervenção na infância;
3. Cada Criança não deverá frequentar a Creche mais do que 11h diárias, devendo igualmente, se possível, usufruir de um período de férias em comum com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.

NORMA XI

HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. A Creche funciona das 7h30 às 18h30 de segunda a sexta – feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais, terça – feira de Carnaval, segunda – feira de Páscoa e a segunda quinzena de agosto para manutenção, limpeza, desinfeção e organização do ano letivo seguinte, que deverão ser comunicados aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais no início do ano letivo;
2. As atividades pedagógicas da Creche iniciam às 10h00, pelo que as Crianças devem idealmente, entrar até esse horário. Em casos excecionais e mediante justificação com a apresentação de documento comprovativo, a criança poderá entrar até às 12h00, de acordo com a decisão da Diretora Técnica, e, com aviso prévio.
3. O não cumprimento do horário estabelecido no n.º anterior, sem aviso prévio, pode implicar a impossibilidade de fornecimento de almoço;

HR
→
ju
[Signature]

4. Se a Creche necessitar de fechar por motivos justificados, serão os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais avisados com a devida antecedência;
5. A Criança deverá ser entregue na Creche à Educadora de Infância ou à Auxiliar de Educação que estão a fazer o acolhimento colocando os seus objetos pessoais na caixa de pertences da Criança;
6. A hora da chegada e de saída da Criança deverá ser registada na plataforma Educabiz, pela Educadora de Infância ou pela Auxiliar de Educação da sala;
7. As Crianças só podem ser entregues a quem esteja autorizado para o efeito e registado em declaração própria aquando da admissão;
8. A Instituição deverá ser informada de eventuais ocorrências, com implicação na frequência de Creche, registadas pela Criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer.

NORMA XII

CÁLCULO DO RENDIMENTO PER CAPITA

(Aplicável às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021)

1. De acordo com o disposto no Regulamento das Comparticipações Familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, do Anexo da Portaria n.º 196-A/2015, de 01 de julho, o cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = \frac{(RAF/12) - D}{n}$$

RC= Rendimento *per capita* mensal

RAF = Rendimento anual ou anualizado do agregado familiar

D = Despesas mensais fixas

n = Número de elementos do agregado familiar

2. Considera – se agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares (i.e., vínculo familiar), desde que vivam em economia comum (esta situação mantém – se nos casos em

que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista caráter temporário, designadamente:

- a) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3.º grau;
 - b) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
 - c) Tutores e pessoas a quem a Criança esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
 - d) Adotados e tutelados por qualquer dos elementos do agregado familiar e Crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa a qualquer dos elementos do agregado familiar.
3. Para efeitos de determinação do montante de rendimentos do agregado familiar (RAF), consideram – se os seguintes rendimentos:
- a) Do trabalho dependente;
 - b) Do trabalho independente: rendimentos empresariais e profissionais (no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados);
 - c) De pensões: pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
 - d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
 - e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para a 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 dezembro 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 Retribuição Mínima Mensal Garantida (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 5.º 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 mensal devida pela aquisição de habitação própria permanente;
- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de 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 Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI) relativo a ascendentes e outros familiares.

NORMA XIII

TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES

(Aplicável às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021)

1. A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços da Creche é determinada pelo posicionamento, num dos escalões abaixo apresentados e indexados à RMMG, de acordo com o rendimento per capita do agregado familiar:

Escalões	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º
RMMG	≤ 30%	>30% ≤ 50%	>50% ≤ 70%	>70% ≤ 100%	>100% ≤ 150%	> de 150%

2. Para as Crianças cujos agregados familiares estão enquadrados nos 1.º e 2.º escalões de rendimento da comparticipação familiar, previstos no n.º 1, a comparticipação familiar é assumida pelo Instituto da Segurança Social, I.P.;
3. 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 *
1.º	15%
2.º	22,5%
3.º	27,5%
4.º	30%
5.º	32,5%
6.º	35%

- Esta percentagem pode ser livremente definida pela Instituição, desde que respeitando o princípio da proporcionalidade. Para se aplicarem os valores percentuais definidos pela Instituição, esses valores têm de estar consagrados em regulamento interno. Se assim não acontecer, aplicam – se supletivamente os valores aqui reproduzidos. Estes últimos são os que constam do Regulamento das comparticipações familiares devidas pela utilização dos serviços e

equipamentos sociais, publicado em anexo à Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, na sua redação atual.

4. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do n.º 4 da NORMA 12.ª 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;
5. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:
 - a) É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório adequado;
 - b) Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convencionou um montante de comparticipação a aplicar até ao limite da comparticipação familiar máxima.
6. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos;
7. No caso de existirem vagas extra – acordo de cooperação, a Instituição estabelece como valor de mensalidade, o valor do custo médio real por Criança, na resposta social, com base no ano anterior.

NORMA XIV

MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

(Aplicável às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021)

1. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real por Criança na Creche, no ano anterior;
2. As comparticipações são revistas anualmente pela Direção, para aplicação no início do ano letivo, sem prejuízo do n.º 2 da Norma 34.ª;
3. A comparticipação familiar é ainda revista no caso de ocorrerem alterações ao rendimento *per capita* do agregado familiar.

NORMA XV

PAGAMENTOS

1. O pagamento das comparticipações familiares não é aplicável às Crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021, assim como às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021 e cujos agregados familiares se enquadram nos 1.º e 2.º escalões de rendimento das comparticipações familiares;
2. Para as restantes Crianças o pagamento das comparticipações familiares é efetuado até ao dia 05 do mês a que respeita, no Serviço Administrativo do Centro Social Cultural e Recreativo do Bairro da Esperança, sito no Centro Comunitário, na Rua do Carmo Velho, s/n; 7800 – 160 Beja.
3. A frequência da Creche implica o pagamento de 11 meses;
4. Quando aplicável, perante ausências de pagamento das comparticipações familiares *superiores a sessenta dias*, a Instituição poderá vir a suspender a frequência da Criança até estas estarem regularizadas, após ser realizada uma análise individual do caso;
5. O pagamento, de outras atividades a contemplar futuramente pela Creche, é efetuado mensalmente, até ao dia 15 e as atividades ocasionais não contratualizadas será efetuado o pagamento previamente à realização das mesmas.

NORMA XVI

DESCONTO NAS MENSALIDADES

(Aplicável às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021)

1. Haverá lugar a uma redução de 20% pela frequência de resposta social da Instituição por cada irmão;
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 comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, por motivo de doença ou férias, devidamente justificados, exceder 15 dias seguidos.

CAPÍTULO IV

PRESTAÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS

NORMA XVII

NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO

1. As Crianças têm direito a uma alimentação cuidada e adaptada às suas especificidades culturais, fornecida pela Creche, mediante ementas semanais, *revistas por um Nutricionista (em colaboração com o Centro de Saúde)*, e afixadas em local visível e acessível aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais;
2. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã, almoço, lanche da tarde e reforço de fim de tarde;
3. A Instituição informa os pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais qual os iogurtes e papas utilizadas na Creche (de acordo com a idade da Criança). No caso de os pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais preferirem um iogurte e/ou uma papa específica é sua responsabilidade a disponibilização dos mesmos;
4. No caso de a Criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado, através de uma declaração médica, para adequação da dieta alimentar.

NORMA XVIII

CUIDADOS DE HIGIENE E SAÚDE

1. As Crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer – se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico (identificação do medicamento, dosagem, período de administração, horários de administração, condições de conservação). Os produtos medicamentosos devem estar identificados com o nome da Criança e a sua administração exige o preenchimento do impresso pedido de administração de medicação e prescrição médica;
2. Quando uma Criança se encontrar em estado febril, com vómitos ou diarreia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão avisados, a fim de, com a maior brevidade, irem buscar a Criança e providenciarem as diligências julgadas necessárias.

Se constar no Processo Individual da Criança a autorização de administração do *paracetamol*, 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 por motivo de doença que implique a evicção escolar obrigatória, nos termos da legislação em vigor, deverá apresentar, na altura do seu regresso, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento;

4. Em caso de acidente da Criança na Creche, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, serão de imediato informados e as Crianças serão imediatamente assistidas, inclusive encaminhadas para o hospital, sempre acompanhadas por um profissional da Creche;

5. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são a expensas dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;

6. Caso sejam detetados agentes parasitários, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão alertados de imediato para procederem à desinfeção e não poderão as Crianças frequentar a Creche até que apresentem a cabeça completamente limpa.

NORMA XIX

VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

1. As roupas de cama são fornecidas pela Creche;

2. Os pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais devem fornecer chupetas, biberon e outros objetos de higiene pessoal (creme dérmico e compressas, toalhetes e fraldas), assim como um saco para a roupa suja, tudo devidamente identificado com o nome da Criança;

3. As Crianças devem trazer uma ou duas mudas de roupa completas, dependendo das salas, devidamente identificadas;

4. As Crianças devem trazer sapatos adequados, bibes e chapéus, devidamente identificados;

5. A Criança poderá trazer um objeto/brinquedo que lhe transmita conforto e/ou segurança;
6. A Creche não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

HR
→
m
Jany

NORMA XX

ARTICULAÇÃO COM OS PAIS OU QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS

Com o objetivo de estreitar o contacto com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais das Crianças, definem – se alguns princípios orientadores:

1. Haverá, semanalmente, uma hora de atendimento aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, com marcação prévia;
2. O Plano Individual da Criança será validado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, sendo semestralmente, e sempre que se justifique, realizada a sua avaliação com o envolvimento dos mesmos;
3. Semestralmente, ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação/informação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;
4. Aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes no Processo Individual da Criança;
5. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão envolvidos nas atividades realizadas na Creche, de acordo com o plano anual de atividades e o projeto pedagógico em vigor.

NORMA XXI

ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE

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

NORMA XXII

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 das Crianças;

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 5 da NORMA 15.ª;
3. Sempre que necessário a Creche solicitará a presença dos pais ou de quem exerce as responsabilidades parentais, em situação de maior disponibilidade, para dar apoio e acompanhamento às crianças no decorrer dos passeios e respetivas deslocações.

NORMA XXIII

OUTRAS ATIVIDADES E SERVIÇOS PRESTADOS

1. A frequência de atividades para além das referidas na NORMA 4.ª não condiciona o normal funcionamento da Creche, sendo garantida a continuidade da frequência da resposta social pelas Crianças que não participam nessas atividades.

CAPÍTULO V

RECURSOS

NORMA XXIV

INSTALAÇÕES

As instalações da Creche são compostas:

1. Áreas reservadas às Crianças:
 - a) 1 Berçário com capacidade para 8 Crianças – até à aquisição da marcha;

NORMA XXVI

DIREÇÃO TÉCNICA

1.A Direção Técnica da Creche compete a um técnico, nos termos do Artigo 9.º, da Portaria n.º 262/2011 de 31 de agosto, cujo nome, formação e categoria profissional se encontra afixado em lugar visível e acessível, a quem cabe a responsabilidade de dirigir a resposta, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral da mesma;

2. A Direção Técnica é substituída, nas suas ausências e impedimentos, pela Coordenadora Pedagógica.

CAPÍTULO VI

DIREITOS E DEVERES

NORMA XXVII

DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E PAIS OU DE QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS

- a) São direitos e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, entre outros, os seguintes:
- a) O respeito pela sua identidade e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
 - b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais, políticas e culturais;
 - c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratualizado;
 - d) Ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
 - e) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
 - f) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidades;
 - g) Ter acesso à ementa semanal;
 - h) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.

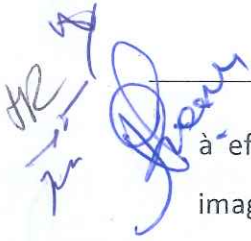
- b) São deveres das Crianças e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais:
- a) Colaborar com a equipa da Creche, não exigindo a prestação de serviços para além do contratualizado;
 - b) Tratar com respeito os trabalhadores da Creche e os dirigentes da Instituição;
 - c) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração do contrato;
 - d) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
 - e) Proceder atempadamente aos pagamentos, quando aplicável, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
 - f) Observar o cumprimento das normas expressas neste Regulamento Interno, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
 - g) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender interromper o serviço temporária ou definitivamente.

NORMA XXVIII

DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

1. São direitos da Instituição:

- a) Ver reconhecida a sua identidade e 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 da Creche;
- e) A suspender a frequência da Creche, sempre que os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, 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 dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais 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 individuais das Crianças atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das Crianças.

NORMA XXIX

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, no qual constem os direitos e obrigações contratuais das partes;
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais e arquivado outro no Processo Individual da Criança;

3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes, podendo dar lugar à celebração de novo contrato ou apenas uma adenda ao mesmo.

NORMA XXX

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 Instituição;
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 serão interpretadas como uma denúncia contratual por parte dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

NORMA XXXI

CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia ou resolução do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta social da Instituição;
2. No caso de qualquer dos outorgantes violar culposamente a antecedência mínima de 30 dias será devida ao outro outorgante uma indemnização no valor de um IAS (Indexante de Apoio Sociais).

NORMA XXXII

LIVRO DE RECLAMAÇÕES

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

NORMA XXXIII

LIVRO DE OCORRÊNCIAS

Este serviço dispõe de Livro de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXXIV

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 objetivos principal a sua melhoria, assim como na tabela de participações familiares prevista na norma 13.ª;
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações;
3. Será entregue e/ou enviada via correio eletrónico, um exemplar do Regulamento Interno aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

NORMA XXXV

INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

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

NORMA XXXVI

DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

1. Os pais ou quem exerça as responsabilidades deverão se apresentar na Creche com o vestuário adequado, respeitando as regras estabelecidas pela resposta social;
2. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais devem indicar pessoas de maior idade para vir buscar as Crianças à Creche, não colocando em perigo acidentes que possam ocorrer;
3. Existirão reuniões periódicas de informação com as famílias cujas datas serão devidamente acordadas no início de cada ano letivo com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, sendo divulgadas e afixadas em local visível neste equipamento;
4. Ao inscreverem os filhos na Creche, os pais ou de quem exerce as responsabilidades parentais, deverão ter a máxima preocupação de cumprirem estas regras, pois, caso contrário, estarão a por em causa o bom funcionamento da mesma.

NORMA XXXVII

ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor em 28.12.2023, após aprovação da Direção do Centro Social Cultural e Recreativo do Bairro da Esperança, na reunião do dia 28.11.2023.

Elaborado em 15.11.2023 pela Equipa:

Diretora Técnica (demonstradora): Dulce Cachola (Assistente Social)

_____ 

Coordenadora Pedagógica: Sandra Guilherme (Educadora de Infância)

_____ 

A DIREÇÃO

PRESIDENTE

JOSÉ JOAQUIM CANECA BAGUINHO



VICE-PRESIDENTE

NELSON FRANCISCO JANEIRO PIÇARRA




TESOUREIRO

MARIA DE JESUS VALENTE ROSA RAMIRES



SECRETÁRIO

HERLANDER FILIPE VITÓRIA



VOGAL

JOSÉ MANUEL LARANJEIRA MADEIRA



LAÇOS DE TERNURA

Porque tiveram que o fazer,
Porque pensaram em nós,
Porque escolheram livremente.

Porque colocam nas nossas mãos
O mais precioso que deram à vida
Porque é tão gracioso e tanto nos ajuda
A sentir-mo – nos inocentes e simples.

Porque vos dói a alma
Quando pela primeira vez o deixam
E vos olha com esses olhinhos fixos
Porque sabe o que sentem.
Vamos tentar que estas horas na Creche
Acalmem todas as vossas ansiedades
Superem as vossas expectativas e,
Muito mais importante que isto...

Que consigamos entre todos
Que seja uma Criança feliz!

Bem Hajam pela Confiança!
Bem hajam por nos darem
Esta oportunidade!



ESPAÇOS DA CRECHE

HALL DE ENTRADA



GABINETE TÉCNICO



CORREDOR DE ACESSO ÀS SALAS



BERÇÁRIO AZUL

CAPACIDADE: 8 CRIANÇAS

IDADE: ATÉ AQUISIÇÃO DA MARCHA



BERÇÁRIO VERDE

CAPACIDADE: 7 CRIANÇAS

IDADE: ATÉ AQUISIÇÃO DA MARCHA



SALA AZUL

CAPACIDADE: 18 CRIANÇAS

IDADE: 24 - 36 MESES



SALA VERDE

CAPACIDADE: 10 CRIANÇAS

IDADE: DA AQUISIÇÃO DA MARCHA ATÉ 24 MESES



REFEITÓRIO



CASA DE BANHO



COZINHA/COPA DE LEITES



PÁTIO EXTERIOR





CENTRO SOCIAL, CULTURAL E RECREATIVO DO BAIRO DA ESPERANÇA

CENTRO COMUNITÁRIO – RUA DO CARMO VELHO

7800 – 160 BEJA

TELEFONE: 284 323 689; TELEMÓVEL: 967 125 885

E-MAIL: CENTROSOCIALCRBE@SAPO.PT