



Centro do Imaculado Coração de Maria

REGULAMENTO INTERNO

CRECHE



VIANA DO ALENTEJO



ÍNDICE

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	4
NORMA I - Âmbito de Aplicação	4
NORMA II - Legislação Aplicável	4
NORMA III – Destinatários e Objetivos	5
NORMA IV - Atividades e Serviços	5
CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES	5
NORMA V - Condições de Admissão	5
NORMA VI – Inscrição e/ou Renovação da Inscrição	6
NORMA VII - Critérios de Prioridade na Admissão	6
NORMA VIII – Admissão	7
NORMA IX - Acolhimento dos Novos utentes	7
NORMA X - Processo Individual do Utentes	7
CAPÍTULO III - REGRAS DE FUNCIONAMENTO	8
NORMA XI – Horários e outras Regras de Funcionamento	8
NORMA XII – Cálculo do Rendimento Per Capita .	8
NORMA XIII Montante de Comparticipação	8
NORMA XIV – Montante e Revisão da Comparticipação Familiar	8
CAPÍTULO IV – DA PRESTAÇÃO DE CUIDADOS E SERVIÇOS	9
NORMA XVI – Alimentação	9
NORMA XVII – Saúde e Cuidados de Higiene	9
NORMA XVIII – Vestuário e Objetos de Uso Pessoal	9
NORMA XIX – Articulação com a Família	10
NORMA XX - Procedimento em Caso de Suspeita de Negligência/Abuso/Maus-tratos	10
NORMA XXI – Atividades Pedagógicas, Lúdicas e de Motricidade	10
NORMA XXII – Atividades de Exterior	10
NORMA XXIII Outras Atividades/Serviços Prestados	11
CAPÍTULO V – RECURSOS	11
NORMA XXIV – INSTALAÇÕES	11
NORMA XXV - Pessoal	11



NORMA XXVI - Direção Pedagógica	11
CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES	12
Norma XXVII - Direitos e Deveres das Crianças e Famílias	12
NORMA XXVIII - Direitos e Deveres da Instituição (CICM)	12
NORMA XXIX- Direitos e Deveres dos Colaboradores	13
NORMA XXX – Contrato de Prestação de Serviços	13
NORMA XXXI - Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Utente	13
NORMA XXXII - Cessação da Prestação de Serviços por Facto não Imputável ao Prestador	14
NORMA XXXIII - Livro de Reclamações	14
NORMA XXXIV – Livro de Registo de Ocorrências	14
CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS	14
NORMA XXXV - Alterações ao Presente Regulamento	14
NORMA XXXVI - Integração de Lacunas	14
NORMA XXXVII - Disposições Complementares	14
NORMA XXXVIII - Entrada em Vigor	14



CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I - ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O Centro Imaculado Coração de Maria, criado em 1860 com a denominação de *Associação de Caridade*, é orientado pela Congregação das Religiosas Escravas da Santíssima Eucaristia e da Mãe de Deus desde 1949, ficando, então, com a designação de Centro de Assistência Infantil do Imaculado Coração de Maria e, mais tarde, em abril de 1986, com a denominação de Centro do Imaculado Coração de Maria. Reconhecido como pessoa coletiva, sem fins lucrativos, rege-se pelos estatutos aprovados em 25 de outubro de 1956 e publicados no Diário do Governo nº 260-3ª série de 5/11/56. A Instituição está registada na Direção Geral da Ação Social sob o nº 10/86, de 23 de janeiro de 1986, a fls. 39 verso e 40, do livro nº 3 das Associações de Solidariedade Social, pessoa coletiva nº 500 851 450, IPSS, com sede na Rua Teófilo Braga nº 2, 7090-286 Viana do Alentejo Distrito de Évora. Tem Acordo de Cooperação com o Instituto da Segurança Social de Évora, celebrado a 1 de setembro de 1997. É uma Instituição de orientação cristã, segundo o que estabelece o Código do Direito Canónico, Cânon 803, e propõe-se promover a educação integral da pessoa, segundo a Pedagogia do Evangelho que leva o homem a descobrir que é amado por Deus, a acreditar nesse amor e a crescer como pessoa até à plenitude de Cristo. Parte-se de uma compreensão cristã da vida que - desenvolvimento em todas as dimensões, no respeito pelos princípios democráticos de convivência, direitos, liberdades e garantias fundamentais, consignados na Constituição. Rege-se pelas seguintes normas:

NORMA II - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A Creche é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, e rege-se pelo estipulado:

- Portaria nº304/2022 de 22 de dezembro- Procede à primeira alteração à Portaria nº198/2022, de 27 de julho, que regulamente as condições específicas de concretização da medida da gratuitidade das creches;
- Portaria nº198/2022, de 27 de julho – Regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuitidade das creches e creches familiares, integradas no sistema de cooperação, bem como das amas do Instituto da Segurança Social, I.P.
- Decreto Lei nº2/2022, de 3 janeiro- Alargamento progressivo da gratuitidade das creches e das amas do Instituto da Segurança Social, I.P.
- Portaria nº199/2021, de 21 de setembro - Define as condições específicas do alargamento da gratuitidade da frequência da creche, em cumprimento do disposto no nº1 do artigo 159º da Lei nº75-B/2020, de 31 de dezembro.
- Portaria nº271/2020, de 24 de novembro- Define as condições específicas do princípio da gratuitidade da frequência de creche, em cumprimento do disposto no nº1 do artigo 146.º da Lei n.º2/2020, de 31 de março.
- Portaria n.º.411/2012, de 14 de dezembro- Primeira alteração à Portaria nº.262/2011, de 31 de agosto que estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento das creches.
- Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho, - Regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuitidade das creches e creches familiares, integradas no sistema de cooperação, bem como das amas do Instituto da Segurança Social, I. P.
- Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
- Protocolo de Cooperação em vigor;
- Ideário Institucional; Estatutos próprios;
- Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.



NORMA III - DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS

1. A CRECHE é uma resposta social de orientação cristã, vocacionada para colaborar com a família na educação humana e religiosa dos seus filhos. Destina-se a acolher crianças *desde a aquisição de marcha 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:
 - Proporcionar às crianças, em colaboração com a família, uma educação integral que proporcione um desenvolvimento harmónico dos valores culturais, sociais, humanos e cristãos.
 - Organizar e projetar, segundo as necessidades dos educandos, para que estes, dentro das suas capacidades, conheçam, interpretem e transformem o mundo que os rodeia contribuindo, assim, para o progresso cultural da sociedade.
 - Desenvolver condições adequadas de acordo com as características de cada criança, recorrendo a diferentes estratégias tais como a experimentação, a inquirição e a observação de atividades/brincadeiras;
 - Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
 - Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
 - Preparar e assegurar a transição progressiva da integração da criança no Pré-escolar.

NORMA IV - ATIVIDADES E SERVIÇOS

1. A CRECHE presta um conjunto de atividades e serviços, tendo presente o desenvolvimento integral da criança, de acordo com as capacidades e competências, designadamente:
 - Alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
 - Cuidados de higiene pessoal; Controlo do esfíncter; Estimulação sensorial;
2. Atividades pedagógicas, lúdicas em função da idade e necessidades específicas da criança:
 - Iniciação à autonomia;
 - Utilização de material lúdico e didático;
 - Expressões: Linguística; Plástica; Motora; Educação musical; Psicomotricidade;
 - Disponibilização de espaços exteriores para atividades de ar livre;
 - Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da Creche e desenvolvimento da criança.



CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

NORMA V - CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

São condições de admissão na CRECHE, por exemplo:

- Já ter adquirido a aquisição de marcha;
- Não ser portador de doença infetocontagiosa;
- Que as famílias aceitem/respeitem o Projeto Educativo e o Regulamento Interno da Instituição;

O Centro é um estabelecimento de ensino cujas estruturas impossibilitam aceitação de utentes cujas deficiências físicas ou psíquicas, exijam estruturas especiais. (invisuais, deficientes profundos.



NORMA VI - INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. Para efeito de admissão do utente é preenchida a ficha de identificação que constitui parte integrante do processo do utente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a **entrega de cópias** dos seguintes documentos:

- BI ou Cartão do Cidadão do utente e dos pais ou de quem exerça a responsabilidade parental;
- Cartão de Contribuinte dos pais ou de quem exerça a responsabilidade parental;
- Cartão de Beneficiário da Segurança Social do utente e dos pais ou de quem exerça a responsabilidade parental;
- Boletim/registo de Nascimento;
- Cartão de Utente do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistema a que a utente pertença;
- Declaração do Boletim de vacinas atualizada e declaração médica comprovativo da situação clínica do utente;
- Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar IRS/nota de liquidação e recibo de vencimento mais recente;
- Recibo / declaração de encargos com a habitação;
- Declaração /Comprovativo de despesas de saúde (se a criança sofre de alguma doença crónica);
- Recibo de renda / comprovativo de prestação bancária mensal da habitação;
- 3 Fotografias tipo passe;

2. A ficha de identificação disponível nesta Instituição e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues nesta Instituição no ato da Inscrição/Matricula;

3. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos;

4. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente no 3º trimestre, do ano letivo que decorre, em dia e horário a informar através de circular ou e-mail aos Encarregados de Educação;

5. Caso a inscrição não seja renovada até final de junho do ano letivo em curso, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;

NORMA VII - CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO

Critérios de admissão e priorização

São critérios de priorização na admissão para as crianças nascidas depois de 01-09-2021:

A admissão nas vagas das respostas sociais creche, creche familiar e amas do ISS, I. P., são preenchidas consoante a lista de prioridades.

Prioridades

- 1 - Crianças que frequentaram a Creche no ano anterior.
- 2 - Crianças com deficiência/incapacidade.
- 3 - Crianças filhos de mães e pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal, ou crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo.
- 4 - Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam a resposta social.
- 5 - Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
- 6 - Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
- 7 - Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
- 8 - Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.



9 - Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

10 - Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

A Instituição reserva-se ao direito de recusar candidaturas, sempre que se verificarem as seguintes situações:

- a) Circunstâncias passíveis de colocar em risco a vida ou a integridade física das crianças e colaboradores;
- b) Sempre que o candidato requeira cuidados médicos permanentes para os quais a Resposta Social não está vocacionada;

NORMA VIII - ADMISSÃO

1. As inscrições estão abertas durante todo o ano. A inscrição é devidamente preenchida e assinada pelos interessados, em impresso próprio, fornecido pelo Centro, **é presencial**.
O processo de admissão é da competência do Coordenador Pedagógico.
2. Durante o mês de maio os encarregados de educação são informados, através de circular do dia e hora da matrícula, bem como da documentação necessária para efetuar a matrícula e para o respetivo processo individual da criança;
3. As crianças não admitidas, devido à inexistência de vagas, ficam em lista espera, constando de uma lista ordenada
4. que é válida até às inscrições do ano letivo seguinte, com confirmação, auferindo de prioridade.

NORMA IX - ACOLHIMENTOS DOS NOVOS UTENTES

1. Tendo em conta a integração dos novos utentes, o corpo docente promove reuniões/entrevistas com os respetivos encarregados de educação ou representantes legais no sentido de recolherem informações relevantes acerca dos novos utentes, e, procederem ao preenchimento conjunto da ficha diagnóstica do processo individual dos utentes, explicarem as orientações pedagógicas preconizadas pelo Centro e regras de funcionamento da resposta social, Creche, bem como se processará a fase de adaptação.

O acolhimento das crianças e famílias na fase inicial de adaptação, deve obedecer às seguintes regras:

- No primeiro dia da criança no estabelecimento estão disponíveis a Educadora e Auxiliar de Ação Educativa para acolher cada criança e família (quando isso ocorre num contexto normal);
 - Aos pais é sugerido que, nesta fase, a criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
2. É solicitado aos encarregados de educação ou representantes legais dos novos utentes que, sempre que possível, se faça uma adaptação gradual, pelo período máximo de uma semana.

NORMA X - PROCESSO INDIVIDUAL DO UTENTE

1. Do processo individual da criança/utente deve constar:

- Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança e sua família;
- Identificação e contacto de pessoas a contactar em caso de necessidade;
- Identificação e contacto do médico assistente;
- Declaração médica comprovativo da situação clínica do utente, e em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros);
- Fotocópia do Boletim/registo de Nascimento;
- Comprovação da situação das vacinas;
- Exemplar do contrato de prestação de serviços;



- Data de início da prestação dos serviços;
- Horário habitual de permanência da criança na Creche;
- Identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e das pessoas autorizadas, por escrito, para receber a criança na hora da saída da Creche;
- Declaração assinada pelos pais ou de quem exerça a responsabilidade parental em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
- Exemplar da apólice de seguro escolar;
- Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;

2. Documentos específicos de acesso à Educadora:

- ✓ Registos das iniciativas de formação e avaliação da sua eficácia realizadas com as famílias das crianças;
 - ✓ Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) da criança;
 - ✓ Relatórios de avaliação da implementação do PDI;
 - ✓ Registos da integração da criança;
 - ✓ Avaliação do Projeto Pedagógico de Sala;
 - ✓ Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
- Os Processos Individuais dos utentes estão guardados em local próprio e de fácil acesso à coordenação técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade;

CAPÍTULO III – REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XI - HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

O Centro/CRECHE inicia o seu funcionamento no **1º dia útil** de setembro, e termina no último dia útil de julho.

1. Funciona de segunda a sexta-feira das 07:15 às 19:00 horas. A saída é a partir das 17:00. **Encerra** aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais, dias santos, dias 24, 26 e 31 de dezembro, dia 2 de janeiro, segunda e terça-feira de Carnaval; 5ª feira santa, 2ª feira de Páscoa, e, durante o mês de agosto. **Em situações extraordinárias, nomeadamente, obras de urgência, epidemia, desinfestação, desinfeção, desratização e outras situações.**
2. Dada a importância da rotina do pensamento/acolhimento para a concentração do grupo e desenvolvimento individual da criança, a entrada na sala processa-se até às **9:30**, salvo justificação e aviso prévio;
3. As crianças iniciam as suas atividades pedagógicas às 9:30h e prolongam-se até à hora do almoço, 11:00 horas.
5. A família deverá entregar a criança à auxiliar/educadora na respetiva sala deixando os seus objetos pessoais na mochila (em situações normais).
6. A pessoa responsável por entregar e levar a criança deve registar/rubricar no documento exposto na entrada do Centro (em situação normal que não há impedimento de entrada).
7. As crianças só podem ser entregues aos pais ou a alguém devidamente autorizado pelos Encarregados de Educação. Outras situações devem ser apresentadas por escrito, e entregar no momento uma fotocópia do documento de identificação.
8. A família deve informar algumas ocorrências com a criança, assim como a medicação que esteja a fazer;
9. Cada criança não deverá frequentar o estabelecimento mais do que 10 horas diárias.
10. A Secretaria funciona de 2ª a 6ª feira, das 9:00h às 12:00h e das 15:00h às 18:00h.
 - O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
 - O valor da renda de casa ou prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria até ao montante da **retribuição mínima mensal garantida.**



1. **É aplicada a gratuidade aos agregados familiares do 1.º escalão de rendimento da comparticipação familiar e ao 2.º escalão, a partir do 2.º filho**, de acordo com a Portaria n.º 271/2021 de 24 de novembro, em cumprimento do n.º 1 do artigo 146.º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março.
 2. **É aplicada a gratuidade a todas as crianças a todas as crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021.**
 3. Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho, - Regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuidade das creches e creches familiares, integradas no sistema de cooperação, bem como das amas do Instituto da Segurança Social, I. P.
- Nota:** esta norma deixa de ser aplicável, uma vez que a Segurança Social assume o valor utente/mês no valor de 460,00€.

NORMA XV - PAGAMENTO DE MENSALIDADES

O pagamento de mensalidades deixou de ser aplicável às crianças nascidas a partir de 01 de setembro de 2021

CAPÍTULO IV – DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

NORMA XVI – ALIMENTAÇÃO

1. O Centro fornece o almoço. As ementas semanais são elaboradas por um Nutricionista e disponível na Plataforma utilizada pela Instituição / afixadas em local visível e adequado;
2. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado à Direção, a fim de esta tomar providências para ser confeccionada uma adequada dieta alimentar;

NORMA XVII SAÚDE E CUIDADOS DE HIGIENE

1. O Centro dispõe de um espaço reservado, para isolar as crianças, caso adoeçam com febre alta, ou vítimas de acidente.
2. Se alguma criança se encontrar em estado febril, com vômitos ou diarreia, os encarregados de educação são de imediato avisados, a fim de, retirarem a criança da Creche e providenciarem as diligências julgadas necessárias;
3. Sempre que a criança se ausentar durante 5 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 a responsabilidade parental serão de imediato informados e as crianças serão prontamente assistidas, inclusive encaminhadas para o hospital, por um profissional da Creche, ou, pelos pais se, assim o entenderem;
5. Os medicamentos só são recebidos acompanhados de **fotocópia de receita médica** no caso de **Antibiótico e medicamentos cujo horário restrito a administrar**, coincida **durante o período escolar**. Devem ser acompanhados da respetiva **prescrição médica** e devidamente identificados com o **nome, a sala, hora e quantidade a administrar**.
6. Outros: caso sejam detetados agentes parasitários, os encarregados de educação serão alertados de imediato para procederem à desinfeção e as crianças não poderão frequentar a Creche até que apresentem a cabeça completamente limpa).
7. A administração de medicamento do Ben-u-ron só é feita com a autorização dos pais/enc. educação.

NORMA XVIII - VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

As crianças devem usar bibe segundo o padrão indicado pelo Centro. Não se aceitam bibes de outros padrões ou cores.

A criança **deve trazer para a creche:**

- ✓ O bibe já vestido e com lenços de papel no bolso;
- ✓ Uma **mochila pequena sem rodas**, com o lanche para a tarde, uma muda de roupa e um babete impermeável;
- ✓ Três fraldas diárias, creme e dodotes; (quem quiser, pode optar por trazer o pacote e deixar no Centro)
- ✓ Chapéu, quando as condições climáticas o exigirem;

A criança **NÃO deve trazer para a creche:**



- ✓ Brinquedos pessoais (a não ser quando sejam solicitados pela Educadora);
- ✓ Objetos de valor (pulseiras, fios, anéis, etc). Caso os traga, o Centro não se responsabiliza por eles.

NORMA XIX - ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA

1. Os Pais ou Encarregados de Educação são atendidos pelas Educadoras fora do horário escolar, em dia e hora a determinar. Haverá semanalmente uma hora de atendimento aos pais/Enc. de Educação;
2. Os dias e horas em que as Educadoras estão disponíveis para os atender, estará afixado em lugar próprio e visível.
3. Para outras informações, o Centro/CRECHE usa a “*Plataforma Educabiz*” para enviar comunicar com os Pais ou Encarregados de Educação (serão enviados: relatório diário, avaliações finais, circulares e outras informações necessárias). Para uma maior colaboração entre família/Centro, haverá reuniões, encontros com os Encarregados de educação, formação entre Educadores, Centro e a família. Para todas as iniciativas, os Pais são avisados com a devida antecedência.
4. Os Pais/Encarregados de Educação, assim como outras pessoas que o desejem, podem contactar o Centro pelos telef: 266953136 / 962879444 ou por E-mail: direcao@centroicmaria.com ou, pessoalmente, dirigindo-se à Receção.
5. Aos pais ou a quem exerça a responsabilidade parental, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança;
6. Os pais 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.

NORMA XX - PROCEDIMENTO EM CASO DE SUSPEITA DE NEGLIGÊNCIA/ABUSO/MAUS-TRATOS

Em caso de suspeita de negligência, abuso e ou maus-tratos a menores, sinalizamos a situação e damos conhecimento ao Diretor Técnico ou Coordenador Pedagógico da instituição que dão imediatamente conhecimento do facto à Direção, a qual decide sobre o encaminhamento a dar à situação.

O processo é acompanhado pelo Diretor Técnico e pelo Coordenador Pedagógico que asseguram total descrição e transparência no âmbito do processo, devendo fornecer todas as informações solicitadas pelo encarregado de educação ou representante legal da criança.

Se for necessário a deslocação da criança ao hospital para que seja feita a devida avaliação clínica, será acompanhada por um funcionário da instituição que deve ser, preferencialmente, um profissional com quem a criança tenha uma relação próxima;

O encarregado de educação ou representante legal será informado acerca da situação;

NORMA XXI - ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE

Tendo presente o desenvolvimento integral da criança, o Centro Imaculado Coração de Maria promove atividades em conformidade com o projeto educativo da CRECHE, respeitando a idade e as necessidades específicas das crianças, individuais e coletivas dentro e fora da sala. Para além das atividades de rotina – recreação, arrumação da sala, higiene, descanso, almoço, lanche... existem outras atividades que contribuem para o desenvolvimento global da criança a todos os níveis: Socialização; Cognitivo; Linguístico; Físico/motor e área das expressões: musical, dramática, movimento e plásticas.

NORMA XXII - ATIVIDADES DE EXTERIOR

A Creche organiza atividades e saídas/passeios ao/no exterior, inseridos no plano 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, dos pais/ encarregados de educação, por escrito, aquando da sua realização;
2. Eventualmente, algumas atividades que necessitem de transporte exigem uma comparticipação financeira complementar, de acordo com o n.º 5 da NORMA 15ª

NORMA XXIII - OUTRAS ACTIVIDADES/SERVIÇOS PRESTADOS

1. As crianças devem ser entregues, em cada dia, diretamente à pessoa designada para as acolher. A criança que, por **motivo justificado**, chegue ao Centro após as **9:30**, será entregue à pessoa designada para a acolher na portaria de cima, os pais não

têm permissão de a acompanhar. A partir das **17:00**, as crianças serão entregues ao **Encarregado de Educação** ou a quem ele indicar. Casos particulares devem ser apresentados por escrito, e entregar uma fotocópia do B. I./Cartão de Cidadão, da pessoa que vier buscar a criança.

2. As crianças devem ser assíduas e pontuais.

3. Ao longo do ano promovem-se atividades nas salas de CRECHE, como: A formação moral-ética religiosa feita através de situações ocasionais, momentos de oração e Celebrações Litúrgicas; Campanhas de Solidariedade; Atividades de carácter recreativo, cultural e religioso, vivências (S. Martinho, Madre Trindade, Carnaval, Natal, Páscoa, mês de aio (Festa da família); Festas recreativas /Natal e final de Ano Letivo.

CAPÍTULO V – RECURSOS

NORMA XXIV – INSTALAÇÕES

As instalações da Creche são compostas:

1. Uma sala de atividades;
- 1.2 Instalações sanitárias;
- 1.3 Área reservada para muda de fraldas
- 2.; Recreios cobertos e de exterior;
3. Refeitório;
4. Sala da sesta



NORMA XXV – PESSOAL

1.O quadro de pessoal do afeto a Creche do (CICM) encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

NORMA XXVI – COORDENADORA/ PEDAGÓGICA

1. À Coordenadora Técnica/Pedagógica da Creche cabe dirigir o funcionamento do estabelecimento dentro das regras definidas pela Direção da Instituição, respeitando a legislação das I.P.S.S., assim como da Segurança Social;
2. É responsável pela coordenação e avaliação do Projeto Educativo, da organização das atividades educativas e extras curriculares;
3. Orienta os horários de funcionamento da Creche, assim como, os horários e serviços do pessoal docente e não docente;
4. Promove reuniões de pais, e realiza reuniões periódicas com todo o pessoal da Creche;
5. Contribui para a melhoria continua da gestão da qualidade do estabelecimento e da satisfação em geral dos utentes;
6. A Coordenadora Técnica/Pedagógica é substituída, nas suas ausências e impedimentos, por quem esta delegar ou por um elemento da Direção.



CAPÍTULO VI DIREITOS E DEVERES

NORMA XXVII - DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E FAMÍLIAS

1. São direitos das crianças e famílias:

- O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes.
- Viver e conviver num ambiente saudável e harmonioso.
- Liberdade de expressão e participar livremente nas atividades.
- Ser protegida de situações impróprias; maus tratos, negligência, etc...
- Ter um nome, uma nacionalidade, uma educação.
- Escolher a escola e educação para os seus filhos;
- Cooperar com a comunidade escolar;
- Conhecer o Regulamento Interno;
- Expor as suas sugestões e críticas sempre que seja oportuno;
- Serem informados sobre tudo o que diga respeito aos seus educandos;
- Participar em ações motivadoras da aprendizagem.
- Ser informada das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
- Ter acesso à ementa semanal;

2. São deveres das crianças e famílias:

- Respeitar e cumprir as normas regulamentares do Centro que constam no regulamento interno).
- Respeitar/obedecer aos educadores/auxiliares, etc... Como também respeitar os materiais da escola e sala.
- Participar nos encontros promovidos pelo Centro e colaborar nas iniciativas propostas/atividades.
- Tratar com respeito e dignidade os funcionários e os dirigentes da Instituição;
- Respeitar os colegas, seja qual for a raça, cor, língua ou religião.
- Colaborar no bom funcionamento e a manter o espírito do Centro que escolheram para os seus filhos. (Ideário)
- Partilhar com o Centro a responsabilidade de manter o carácter próprio e o seu projeto Educativo. (Ideário)
- Colaborar na educação integral dos seus filhos que entre todos oferecemos. (Ideário pág. 25).
- Fornecer todos os dados requisitados e que sejam importantes para o educador conhecer o seu educando.
- Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração deste contrato;

NORMA XXVIII - DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

1. São direitos da Instituição:

- ✓ Ver reconhecida a sua natureza particular e, consequentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- ✓ A corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- ✓ Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão;
- ✓ Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- ✓ 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:

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



NORMA XXIX - DIREITOS E DEVERES DOS COLABORADORES

1. São direitos dos Colaboradores:

- Ter acesso às informações necessárias ao exercício da sua função;
 - Conhecer o Regulamento Interno;
 - Participar no processo educativo
 - Participar em ações de formação
 - Zelar pela conservação, preservação e asseio do Centro, nomeadamente as instalações, material didático e mobiliário.
- Os colaboradores gozam do direito de serem tratados com educação e urbanidade;

2. São deveres dos Colaboradores

- Contribuir para um bom ambiente de trabalho de todos os elementos da comunidade educativa;
- Respeitar cada criança como pessoa;
- Revelar competência e autocontrolo;
- Ser assíduo e pontual;
- Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno

Aos colaboradores cabe o cumprimento dos deveres inerentes ao exercício dos respetivos cargos, nos termos da legislação laboral em vigor.

NORMA XXX - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os pais ou/Enc. Educação com responsabilidades parentais donde constem os direitos e obrigações das partes;
2. O documento de contrato é assinado por ambas as partes e entregue um exemplar aos pais ou quem assumam as responsabilidades parentais e arquivado no respetivo processo individual da criança;
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

NORMA XXXI - INTERRUÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DO UTEENTE

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 menos, com 8 dias de antecedência;



4. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos, podem determinar a exclusão da criança;

NORMA XXXII - CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR

1. A cessação da prestação de serviços acontece, por iniciativa dos pais/Enc. Educação da criança;
2. Por causa inevitável;
3. Por denúncia, o utente tem de informar a Instituição 30 dias antes de abandonar esta resposta social.

NORMA XXXIII - LIVRO DE RECLAMAÇÕES

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto da Direção da Instituição sempre que solicitado, pelos pais/Enc. de Educação.

NORMA XXXIV - LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS

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

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXXV - ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

Qualquer alteração ao presente Regulamento será comunicada aos pais/Enc. Educação, com a devida antecedência, relativamente à data da entrada em vigor.

NORMA XXXVI - INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

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

NORMA XXXVII - DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

- O custo de funcionamento da Instituição é suportado, de forma interdependente e equitativa, pelos agregados familiares, pela própria instituição e pelo Estado.
- À instituição cumpre mobilizar os recursos próprios disponíveis e aqueles que lhe advenham por virtude da celebração de acordos de cooperação com o Estado ou outras entidades públicas, de forma a alcançar a indispensável sustentabilidade financeira do equipamento.
- Aos pais é entregue um exemplar do regulamento Interno e no ato de admissão é-lhes facultado um documento para assinarem como aceitam e estão de acordo com o mesmo.
- O Centro possui seguro escolar para todos os utentes. As despesas de tratamento que ultrapassem a cobertura do seguro, ficam à responsabilidade dos Enc. de Educação.

NORMA XXXVIII - ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor em 1 de setembro, início do ano letivo.



¹ESCRAVAS DA SANTÍSSIMA EUCARISTIA E DA MÃE DE DEUS Rua Teófilo Braga,
nº 2, 7090 – 286 – Viana do Alentejo
Telefs: 266953130 / 962879444
E-mail: direcao@centroicmaria.com / cicmvn@sapo.pt



¹ Entidade Titular do Centro Imaculado Coração de Maria