

REGULAMENTO INTERNO DA CRECHE CARITAS

Índice

Apresentação da Cáritas Diocesana de Lisboa.....	3
Capítulo I.....	4
• Âmbito de Aplicação.....	4
• Legislação Aplicável.....	5
• Objetivos específicos da Creche Caritas.....	5
• Horário de Funcionamento.....	5
• Contatos.....	6
Capítulo II.....	6
• Inscrições e Admissões.....	6
Capítulo III.....	9
• Mensalidades.....	9
• Benefícios e Penalizações.....	12
Capítulo IV.....	13
• Funcionamento.....	13
• Informações Gerais.....	15
• Direitos e Deveres dos Encarregados de Educação.....	16
Capítulo V.....	17
• Refeições.....	17
• Ementas.....	17
Capítulo VI.....	18
• Saúde.....	18
• Seguro.....	20
Capítulo VII.....	20
• Projeto Curricular.....	20
Capítulo VIII.....	20
• Normas de Conduta dos Funcionários.....	20
Capítulo IX.....	21
• Disposições Finais.....	21
Anexos.....	23

Apresentação da Caritas Diocesana de Lisboa

A Nossa Missão:

A Caritas Diocesana de Lisboa é ao nível do Patriarcado, um organismo oficial da Igreja, destinada à promoção e exercício da acção social sendo reconhecida como Instituição Particular de Solidariedade Social e como Pessoa Coletiva de Utilidade Pública.

Tendo por linhas de orientação fundamentais, a **Doutrina Social da Igreja** bem como todas as orientações definidas pelo **Plano Pastoral Diocesano** atribui prioridade de intervenção às situações mais graves de pobreza e exclusão social na Diocese de Lisboa, visando a **Promoção Social** e o reforço da **Autonomia Pessoal**.

Pretende ainda conhecer os problemas sociais, com vista à **transformação social** em profundidade, promoção da **consciência social** e partilha de bens, cooperando com entidades públicas, privadas e outras.

Faz ainda parte da sua missão o apoio e **animação** aos Grupos Paroquiais de Acção Social e o fomento do voluntariado e da formação de agentes.

Visão:

A Caritas Diocesana de Lisboa deverá constituir-se, no respectivo âmbito territorial de intervenção, numa plataforma de particular eficácia em matéria de sinalização e tratamento, ou sinalização e despiste, de necessidades de público particularmente vulnerável, num contexto de desenvolvimento integral dos indivíduos e da sociedade, com especial atenção à promoção da sua espiritualidade, segundo as orientações da Santa Igreja.

Valores:

A Caritas Diocesana de Lisboa (CDL) responde ao imperativo *«Fazer bem, o Bem, a quem mais precisa»*.

Observará como valores as **três virtudes teológicas**:

- **A Esperança**, como fonte permanente de revitalização dos valores individuais e colectivos;
- **A Fé**, como verdadeira infra-estrutura de suporte à manutenção e também desenvolvimento desses valores, mesmo em tempos de incerteza;
- **A Caridade**, como antídoto do individualismo, verdadeira função de toda a partilha de bens e fonte da verdadeira solidariedade humana;

Em complemento seguirá como valores organizacionais:

- **Excelência**. Tudo o que a CDL fizer, deve fazê-lo com rigor, consistência conceptual, oportunidade e utilidade, efectivas dimensões críticas dos produtos e serviços a disponibilizar, os quais se devem constituir em propostas com valor, sobretudo para os utentes finais das intervenções, os públicos mais desfavorecidos e por isso mais vulneráveis.

- **Partilha.** Como princípio e método activo de exercício e desenvolvimento do bem, para o efeito actuando em parceria, disseminando saberes, práticas e valores, trabalhando em rede, seja no interior da CDL, seja na forma de articulação com outras entidades, gerando de forma eficaz os necessários consensos, a partilha de objectivos, articulando meios e garantindo simultaneamente a transparência dos processos, os quais possam efectivamente ter impacto junto de quem mais necessita.
- **Consequência.** As acções que venham a ser empreendidas pela CDL, deverão sempre perseguir a sua missão, pautando pela eficácia no seu alcance e eficiência na parcimoniosa afectação e utilização dos recursos disponíveis.

Política da Qualidade:

A Direção da Cáritas Diocesana de Lisboa assume a política da qualidade e determina os seguintes compromissos, na esperança da melhoria contínua do sistema de gestão da qualidade:

- Estar disponível para acolher, escutar e dar resposta às necessidades das pessoas em situação de pobreza e exclusão social, promovendo o seu desenvolvimento integral;
- Prestar serviços que vão ao encontro da satisfação dos utentes das valências da Cáritas Diocesana de Lisboa, cumprindo os requisitos regulamentares e legais;
- Promover o desenvolvimento de competências pessoais e profissionais dos seus colaboradores, envolvendo-os na missão da instituição;
- Garantir que a Política da Qualidade é entendida e assumida por todos os colaboradores;
- Estabelecer relações benéficas com todos os parceiros, otimizando o trabalho em rede;
- Promover a imagem da Instituição junto da sociedade;
- Valorizar a dimensão da Caridade na Pastoral, promovendo a criação de serviços de acção social, nas comunidades cristãs.

CAPÍTULO I

Artigo 1º

Âmbito de Aplicação

A Creche Caritas é uma valência da Cáritas Diocesana de Lisboa, Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), pessoa colectiva número 500 910 227. A Creche orientar-se-á pelos princípios fundamentais da Doutrina Social da Igreja, definidas no Plano Pastoral Diocesano, e pelos imperativos de Solidariedade, atribuindo prioridade de intervenção às situações mais graves de pobreza e exclusão social, como objetivo de assegurar o bem-estar e o desenvolvimento integral das crianças.

Esta Creche detém um acordo de cooperação celebrado com o Instituto da Segurança Social, IP/Centro Distrital de Lisboa.

Considera-se Creche a resposta social, desenvolvida em equipamento, que se destina a acolher crianças de idades compreendidas entre os 4 meses e os 3 anos.

A Creche Caritas tem em funcionamento três salas:

- Berçário;
- Sala de 1 ano;
- Sala dos 2 anos.

Artigo 2º **Legislação Aplicável**

O presente Regulamento Interno de Funcionamento rege-se pela Portaria nº 262/2011, de 31 de Agosto, com redacção que lhe foi dada pela portaria nº411/2012, de 14 de Dezembro e orientação técnica circular nº 4 de 16/12/2014 e demais legislação em vigor, que visa:

- a) Promover o respeito pelos direitos das crianças e demais interessados;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da Creche;
- c) Promover a participação activa das crianças, dos pais ou representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais.

Artigo 3º **Objectivos específicos da Creche Caritas**

São objectivos principais desta valência:

- Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo da criança;
- Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança;
- 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 afectiva;
- Contribuir para corrigir efeitos discriminatórios das condições socioculturais ou económicas das famílias.

Artigo 4º **Horário de Funcionamento**

O horário de funcionamento é das 8:00h às 19:00h.

Artigo 5º
Contactos

Creche Caritas

Morada: Rua Manuela Porto, n.º 13A e 13, 1500 – 421 Lisboa

E-mail: crechecaritas@caritalisboa.pt

Telefone: 217 163 682

Telemóvel: 925 401 407

CAPÍTULO II

Artigo 6º
Inscrições e Admissões

Para frequência na creche é necessário:

- Que os Pais/Encarregados de Educação aceitem a Missão e os princípios orientadores desta Instituição bem como todos e quaisquer outros princípios e regras escritas por esta consagradas.
- É necessário que os utentes tenham idades compreendidas entre os 4 meses e os 2 anos de idade até 31 Dezembro do ano da inscrição.

1. Inscrições:

- As inscrições são realizadas com a Directora Técnica da Creche da Cáritas, no início de cada ano civil em data a designar pela Direcção da Creche Cáritas
- A formalização da inscrição deve ser efetuada pelo Encarregado de Educação em impresso próprio a fornecer pela Instituição, ou via Email solicitando o envio da inscrição, as duas opções devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

Lista dos Documentos a ser entregues relativos aos Pais/Encarregados de Educação:

1. Fotocópia da declaração de IRS (sempre relativa ao ano transato) ou declaração emitida pela segurança social caso algum membro do agregado familiar se encontre desempregado;
2. Fotocópia dos 3 últimos recibos de vencimento do pai e da mãe ou do Encarregado de Educação;
3. Fotocópia dos encargos com – habitação (ou comprovativo da entidade bancária, declarando o empréstimo para aquisição de habitação própria), transportes públicos e doenças crónicas;
4. Fotocópia de comprovativo de residência (recibo da água, luz ou gás);
5. Fotocópia do documento de identificação da criança (se já tiver).

Até dia 31 de Maio de cada ano serão seleccionadas as crianças a frequentar a Creche Caritas, sendo os Pais/Encarregados de Educação posteriormente avisados da decisão via e-mail ou correio. No caso de admissão será remetido o Regulamento Interno.

2. Admissões:

A admissão das crianças na Creche Caritas é da exclusiva responsabilidade da Direcção da Caritas Diocesana de Lisboa, baseada no parecer da Direcção Técnica e Pedagógica da Creche.

• Para admissão das crianças na Creche são considerados os seguintes critérios de prioridade com os respectivos valores de ponderação:

	Critérios	Majoração Critérios de Admissão	
		Sim	Não
1	Criança em situação de risco (a preencher pelo menos 1 critério restante)		
	→ Famílias Monoparentais ou numerosas (quando comprovadas)	5	0
	→ Sinalização pela CNPCJR	5	
	→ Sinalização por outra entidade	5	
	-> Famílias com baixos rendimentos	5	
	→ Ausência ou indisponibilidade dos Pais p/ assegurar cuidados aos filhos	5	
		Sim	Não
2	Irmão a frequentar a Instituição	4	0
3	Crianças com NEE	4	0
4	Pais ou Encarregado de Educação a trabalhar na freguesia do estabelecimento	3	0
5	Pais ou Encarregado de Educação a residir na freguesia do estabelecimento	3	0
6	Filhos de funcionários	2	0
7	Integração na lista de espera	1	0
8	Irmão inscrito na Instituição	1	0

- A admissão de crianças com deficiência deverá ser objecto de avaliação conjunta dos técnicos da Creche e/ou técnicos especialistas que prestem apoio (serviços especializados do Instituto de Segurança Social (I.S.S.) ou de Instituições Particulares de Solidariedade Social (I.P.S.S.);
- Em caso de parecer positivo dos técnicos a deficiência será factor prioritário para a admissão.

No acto da matrícula, os Pais/Encarregados de Educação deverão preencher uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo, devendo fazer prova das declarações efectuadas mediante entrega de cópia dos seguintes documentos:

Lista dos Documentos a ser entregues relativos aos Pais/Encarregados de Educação:

1. Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte (ou Cartão de Cidadão) de todos os elementos do agregado familiar e NISS (Número de identificação de segurança social)
2. Documento comprovativo dos rendimentos do agregado familiar (declaração de I.R.S. do ano transacto completo com todos os anexos ou comprovativo da Seg. Social caso recebam subsidio de desemprego, rendimento social de inserção, pensão de invalidez/reforma ou social e comprovativo do(s) abono(s) de família de todas as crianças do agregado familiar)
3. Documento comprovativo da residência e local de trabalho
4. Documento comprovativo dos horários de trabalho
5.3 Últimos recibos de vencimento dos pais ou representantes legais do menor
6.3 Últimos recibos de renda de casa ou declaração da entidade bancária relativo a contrato para habitação permanente
7. Documento que comprove situação de doença crónica, quando se justifique
8.3 Últimos recibos do passe, quando se justifique
9. Declaração da entidade patronal em como beneficia ou não de um apoio pecuniário para a frequência de Creche
10. Comprovativo de liquidação de I.R.S.
11. Toda e qualquer documentação legal, em caso de pais separados ou divorciados, referente à atribuição de poder paternal
12. Bilhete de identidade ou Cartão de Cidadão de todas as pessoas com as quais a criança esteja autorizada a sair da Creche
13. Declaração em como beneficia ou não de horas de amamentação indicando o horário (caso seja criança a frequentar a sala de berçário)

Lista dos Documentos a ser entregues relativos à criança:

1. Cédula pessoal, boletim de nascimento, bilhete de identidade ou apenas o Cartão de Cidadão
2. Cartão de Contribuinte (NIF)
3. Boletim de vacinas actualizado
4. Boletim de saúde da Criança
5. Documento que lhe dá direito a assistência médica (Ficha da Inscrição no Centro de Saúde)
6. NISS (nº de identificação da segurança social)
7. 3 Fotografias (tipo passe)
8. Informação sobre antecedentes patológicos e eventuais reacções a determinados medicamentos e alimentos
9. Declaração médica com autorização de frequência (a entregar apenas 15 dias antes do ingresso da criança na Creche)

- A declaração médica a entregar no início do ano lectivo, para quem frequenta a Creche pela primeira vez, com autorização de frequência (se a criança tiver menos de um ano, deve especificar a alimentação adequada). Se a criança tiver alguma doença específica, deve trazer documentação que o comprove e indicação para o respectivo apoio;
- Pode ser solicitada, sempre que se justifique, certidão de sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela / curatela;
- Todos e quaisquer outros elementos que a direcção entender adequados para atestar a situação financeira presente;

Para que seja efectivada a admissão, será cobrado um valor, a definir anualmente pela Direcção da Caritas Diocesana de Lisboa, correspondente à matrícula da criança na creche (Anexo I – valor da matrícula). Este valor não será restituído em caso de desistência. Este pagamento tem de ser efectuado até 5 dias úteis após a recepção da carta enviada pela Direcção da Caritas Diocesana de Lisboa a comunicar a vaga na creche.

- . Fimdo este período a admissão fica sem efeito, podendo a vaga ser imediatamente preenchida;
- A ficha de inscrição será assinada pelos Pais/Encarregados de Educação contemplando a seguinte informação:
 - Autorizam a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do respectivo processo;
 - Um termo de responsabilidade em que os Pais/Encarregados de Educação aceitam as normas expressas neste regulamento;
- Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a inscrição e respectivos documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo para a obtenção dos dados em falta;
- As crianças que não forem admitidas ficarão em lista de espera, se os Pais/Encarregados de Educação manifestarem essa pretensão;
- Todos os Pais/Encarregado de Educação das crianças a admitir terão uma entrevista inicial com a Educadora da sala onde a criança irá ser inserida, em data e hora a definir pela Técnica.

Renovação da admissão

A Renovação é anual e obrigatória com data a designar anualmente pela Direcção da CDL.

No acto da Renovação deverá ser paga a taxa de Renovação da Admissão (Anexo II – Valor da renovação).

CAPITULO III

Artigo 7º

Comparticipação Familiar

1. A participação familiar é determinada de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar.

Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:

- a) Do trabalho dependente;
- b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais;
- c) De pensões;
- d) De prestações sociais (excepto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);

- e) Bolsas de estudo e formação (excepto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
- f) Prediais;
- g) De capitais;
- h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

2. Para efeitos de determinação do montante de rendimento disponível, relativamente às despesas mensais fixas (D) do agregado familiar, consideram-se as seguintes:

- 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 mensal de casa ou de prestação mensal devida por aquisição de habitação própria e permanente;
- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- d) Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica, devidamente confirmados pelo médico.

Poderá ser estabelecido um limite máximo das despesas mensais fixas a que se referem as alíneas anteriores c) e d), não podendo esse limite ser superior ao montante da retribuição mínima mensal garantida. Nos casos em que a soma é inferior, é considerado o valor real da despesa.

Para além das despesas referidas a comparticipação dos descendentes e outros familiares, na resposta social ERPI (Estrutura Residencial para Pessoas Idosas), é considerada, também, como despesa do respectivo agregado familiar.

3. As comparticipações mensais são definidas pela Direcção da Cáritas Diocesana de Lisboa e determinadas através de tabelas de comparticipação calculadas com base nos seguintes rendimentos *per capita* do agregado familiar, indexados à remuneração mínima mensal (RMM). Consoante o escalão que lhe for atribuído, o cálculo da mensalidade a pagar é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar, conforme o quadro seguinte:

Escalão	% sobre RMM	Per Capita	% sobre Per Capita
1	até 30%	151,50€	40%
2	de 30% a 50%	151,50€ - 252,50€	45%
3	de 50% a 70%	252,50€ - 353,50€	47,5%
4	de 70% a 100%	353,50€ - 505,00€	50%
5	de 100% a 150%	505,00€ - 757,50€	52,5%
6	mais de 150%	Superior a 757,50€	55%

NOTA: A cada ano lectivo será atribuído um valor máximo de mensalidade de acordo com o custo médio de utente por ano

4. De acordo com o disposto na Orientação Técnica Circular nº 4, de 16 de Dezembro de 2014, da Direcção Geral da Segurança Social, 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 do agregado familiar
D = Despesas mensais fixas
N = Número de elementos do agregado familiar

O valor do rendimento mensal líquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por cada um dos seus elementos.

As participações familiares serão revistas anualmente, de acordo com legislação em vigor.

A revisão terá lugar no início de cada ano lectivo.

Se ao longo do ano for detectada pela Cáritas Diocesana de Lisboa ou sinalizada pela família alguma alteração à situação económica do agregado familiar, tal deve ser comunicado por escrito, por carta, ou email aos serviços para, se for caso disso se rever a mensalidade. A família fica sujeita a uma entrevista com uma Técnica e poderá ser-lhe pedida mais documentação que comprove a situação.

a) Será realizada uma revisão trimestral (no mês de Dezembro e no mês de Abril) das participações familiares, para as situações de monoparentalidade com apresentação de recibos de um só progenitor, desemprego ou utente de prestações sociais da Segurança Social.

b) A mensalidade deverá ser paga até ao dia 8 de cada mês, através de transferência bancária para o **NIB 0010.0000.3948.3690.0015.0**, com apresentação ou envio por email do respectivo comprovativo. Caso o dia 8 do mês coincida com um fim-de-semana ou feriado, deve o pagamento dar entrada até ao dia útil seguinte;

c) Durante o ano lectivo é obrigatório o pagamento de 12 mensalidades. A mensalidade correspondente ao mês de Agosto será dividida proporcionalmente pelos restantes 11 meses do ano.

d) Para as crianças que pretendam frequentar a sala de Berçário, o pagamento da mensalidade integral é efectuada a partir do momento da admissão, ainda que a criança não frequente de imediato a Instituição.

e) As mensalidades a pagar pelos utentes destinam-se exclusivamente, a suportar os custos de funcionamento da Instituição. A participação familiar máxima não poderá exceder o custo médio real do utente verificado no equipamento ou serviços que utiliza;

f) O custo médio real do utente é calculado em função do valor das despesas efectivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento do serviço ou equipamento, actualizado de acordo com o índice de inflação e ainda em função do número de utentes que frequentaram o serviço ou equipamento no mesmo ano;

g) Nas despesas referidas na alínea anterior incluem-se quer as despesas específicas do serviço ou equipamento, quer a participação que lhe seja imputável nas despesas comuns a outros serviços da Cáritas Diocesana de Lisboa;

Artigo 8º

Benefícios e Penalizações

a) Qualquer utente que seja admitido na primeira quinzena do mês pagará a mensalidade na totalidade. Se entrar na segunda quinzena do mês pagará metade da mensalidade estipulada;

b) **O atraso do pagamento da mensalidade terá uma penalização de 5%**, excepto se o encarregado de educação fizer prova de não ter auferido o seu vencimento ou por motivo de outra ordem, a comprovar por um elemento Técnico;

c) A comparticipação será reduzida em 10% aos utentes, quando existam irmãos a frequentar a creche;

d) O utente perde o direito à frequência na Creche, caso não seja efectuado o pagamento atempado do número máximo de três mensalidades, não havendo fundamento aceite pela Direção da Cáritas Diocesana de Lisboa;

e) O desconto na mensalidade – base relativo a ausências por doença será efectuado no mês seguinte ao da ausência;

f) Haverá lugar a desconto :

- 10% Na mensalidade – base, sempre que a ausência por doença for superior a 10 dias seguidos;
- 20% Na mensalidade – base, sempre que a ausência por doença for superior a 20 dias seguidos;
- As ausências por doença que não excedam 10 dias seguidos não determinam quaisquer efeitos na mensalidade, que deve ser paga na totalidade;

Para que seja efectuado o desconto deve ser apresentada declaração médica referindo que a criança esteve impossibilitada de frequentar a creche mencionando o motivo e o período de tempo.

g) A não entrega dos rendimentos do agregado familiar ou a omissão ou prestação de falsas declarações, leva a que a Cáritas aplique o valor máximo da tabela das comparticipações mensais em vigor;

h) Em situação de desistência os Encarregados de Educação devem comunicar esse facto por escrito, apresentando o motivo deixando de ser cobrada a mensalidade no mês seguinte a essa comunicação.

CAPITULO IV

Artigo 9º

Funcionamento

a) A Creche funciona sob a responsabilidade da Directora Técnica e respectiva Equipa; A Equipa será sempre composta por Educadoras, Ajudantes de Acção Educativa e demais pessoal necessário ao bom funcionamento da Creche.

O quadro de pessoal prestador de serviços, encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (Directora Técnica, Equipa Técnica e pessoal auxiliar), formação e conteúdo funcional definido de acordo com a legislação em vigor.

Caberá à Directora Técnica e Pedagógica da Creche em consonância com a Direcção da Cáritas Diocesana de Lisboa:

- A definição das normas gerais de funcionamento;
- A orientação geral dos serviços;
- A definição dos critérios de admissão das crianças;
- A determinação das mensalidades a pagar pelos utentes;
- A gestão do pessoal necessário ao funcionamento dos serviços;

b) A Creche está encerrada:

- De 1 a 14 de Agosto – Período de Férias
- Todos os feriados oficiais, incluindo o Feriado Municipal de Lisboa (13 de Junho),
- Os primeiros cinco dias úteis de Setembro (sendo estes dias para limpeza geral e organização das salas),
- 24 e 31 de Dezembro, 2ª e 3ª feira de Carnaval e 5ª feira Santa.
- Por decisão da Direcção poderá usufruir-se de alguma ponte (a ser decidido vez por vez, avisado com a devida antecedência);

c) O horário de funcionamento da creche é das 08h00m às 19h00m, de 2ª a 6ª feira. Pode ser revisto anualmente e ajustado às necessidades dos Pais/Encarregados de Educação;

d) Para responder às necessidades das crianças, a permanência na creche num período de 5 horas diárias é suficiente. Todo o tempo que as crianças permaneçam além deste horário é em função das necessidades da família e não da criança. Por esta razão, o período de permanência da criança não deverá exceder, sempre que possível as 9 horas diárias.

e) Hora de entrada das crianças:

- Para o Berçário: até às 09h30m, com tolerância até às 10h00m;
- Para a sala de 1 e 2 anos: até às 09h00m, com tolerância até às 09h30m.
- Não serão aceites crianças após a hora limite de entrada.
- As exceções serão decididas caso a caso, com a Directora Técnica e respectiva Equipa;

f) Quando a criança tiver necessidade de ir ao médico, o Encarregado de Educação deve avisar antecipadamente. No dia em que esta situação se verifique, deve trazer a declaração médica, que atesta a impossibilidade de cumprimento do horário estabelecido. chegar até às 11h30m para poder almoçar ou até às 12h00m se não necessitar de almoçar.

g) A permanência das crianças para além das 19h00 implica a possibilidade de sanções a aplicar pela Direcção, e são sempre sujeitas ao pagamento adicional de € 5,00 por cada 15 minutos. Esta taxa é paga com a comparticipação mensal no mês seguinte;

h) Qualquer ausência, atraso no horário de entrada ou saída da criança deverá ser comunicada à Equipa Pedagógica (Educadora e/ou Ajudante de Acção Educativa) antecipadamente até às 9.30h do presente dia em que a situação se verificar.

i) O registo diário de entrada, permanência e saída da criança é obrigatório.

j) O período de férias da criança deverá ser informado à educadora responsável de sala até ao fim do mês de Abril.

k) Consideram-se justificadas as faltas com apresentação de declaração médica a entregar até oito dias depois da primeira falta;

l) Faltas injustificadas por mais de 15 dias levam à anulação da inscrição e preenchimento da vaga. Quando as faltas forem iguais ou superiores a três dias tem que ser apresentado um atestado médico;

m) Caso a criança tenha alguma doença contagiosa (herpes, conjutivite, gastroenterite, estomatite afetosa (sapinhos), varicela, etc...) não poderá frequentar a Intuição sem apresentar uma declaração médica, em como a situação de doença já não se verifica;

- n) A Instituição não se responsabiliza por quaisquer objectos trazidos de casa, qualquer que seja a sua natureza. É expressamente proibido trazer para a Creche objectos de valor e qualquer tipo de objectos cortantes, tais como tesouras, x-actos, canivetes, etc;
- o) No início do ano lectivo será afixado o horário de atendimento (Horário de atendimento - Anexo III) aos Pais pela Equipa Técnica e Pedagógica;
- p) Todo o pessoal afecto ao estabelecimento deverá prestar serviço em perfeitas condições de saúde, comprovadas por documento actualizado anualmente;
- q) O estabelecimento deve ter um programa de higiene e limpeza das instalações e material em uso, de forma a permitir o funcionamento de todos os serviços em perfeitas condições;
- r) Os objectos para os cuidados de higiene das crianças devem ser individuais, identificados e mantidos em perfeito estado de limpeza, conservação e arrumação.

Artigo 10º

Informações Gerais

- a) É obrigatório o uso de bata, chapéu (panamá) e saco modelo de cor a indicar pela Instituição (A bata e o chapéu, são de uso exclusivo para as crianças que frequentam a sala de 1 e de 2 anos); A sua aquisição é efectuada na creche mediante pagamento prévio efectuado por transferência bancária; (Valor da bata, chapéu e saco – Anexo IV)
- b) A entrada de cada criança na Creche é feita gradualmente em datas e horários de permanência a estabelecer pela Educadora para que se proceda a uma melhor metodologia de integração e adaptação da mesma;
- c) Tudo o que pertence à criança deve vir devidamente identificado desde o primeiro dia;
- d) As crianças devem ter um saco próprio para guardar as suas coisas, o qual deve conter duas mudas de roupa adequadas à estação do ano e dois sacos de plástico;
- e) Devem trazer uma chucha identificada (caso usem) que fica sempre na Instituição;
- f) Lençóis devem vir sempre no dia estipulado pela equipa. A Instituição fornece os cobertores;
- g) As crianças dormem em camas individuais. Berços para as crianças do berçário e catres para as crianças das salas de 1 e 2 anos;

- h) As crianças devem usar roupa prática, que facilite os movimentos e que lhes permita desenvolver a autonomia (são de excluir as jardineiras sem botões, cintos e suspensórios);
- i) A Creche poderá integrar no seu Plano Pedagógico Anual alguns passeios, devidamente adaptados à idade das crianças (especialmente para as crianças mais crescidas).
- j) O pagamento dos passeios/saídas será efectuado antecipadamente. Se a criança não for ao passeio/saída, o dinheiro não será reembolsado;
- k) Os pais autorizam o tratamento informático dos seus dados pessoais e do seu educando para uso interno, podendo em qualquer altura consultá-lo ou pedir a sua anulação;
- l) Autorizam a tiragem de fotografias, exclusivamente com máquinas da Instituição, para uso interno na execução de trabalho para as crianças ou para os seus Encarregados de Educação, devendo informar a Instituição quando tal não permitem;
- m) Os artigos de higiene das crianças, nomeadamente fraldas, toalhetes e creme serão fornecidos pelos Pais/Encarregados de Educação, sempre que tal lhes for solicitado;
- n) O Encarregado de Educação ou o representante legal deverá zelar pela adequada higiene e asseio da criança.
- o) A Instituição tem como obrigação, alertar a Comissão de Protecção de Crianças e Jovens em Risco, sempre que seja detectada uma situação de negligência ou maus – tratos ou qualquer outra situação de risco para as crianças, nos termos definidos na lei de protecção de crianças e jovens.
- p) Anualmente os Encarregados de Educação deverão fazer uma avaliação dos serviços prestados preenchendo, para o efeito, um questionário de satisfação.

Artigo 11º

Direitos e Deveres dos Encarregados de Educação

Direitos:

- a) Serem informados da evolução dos seus filhos nas reuniões periódicas com os responsáveis da Creche;
- b) Solicitar atendimento individual com a Educadora responsável sempre que exista motivo que o justifique.

b) Existe uma hora semanal, estipulada anualmente e transmitida aos Pais/Encarregados de Educação, em que a Educadora estará disponível para atendê-los. No caso de tal ser solicitado, com antecedência, poderá estar também presente um elemento da Direcção;

Deveres:

a) É de grande importância a participação nas reuniões feitas pela Educadora da criança, que serão agendadas durante o ano lectivo. O trabalho pedagógico depende da boa relação existente entre a família e a Instituição;

c) O bom funcionamento das salas depende, em muito, da pontualidade das crianças, devendo por isso ser cumprido, escrupulosamente, o horário definido para a entrada e a saída das crianças;

e) Os Pais/Encarregados de Educação deverão avisar a Creche de qualquer doença e/ou alergia alimentar que a criança possa ter;

f) Responsabilizar-se pelo cumprimento do presente Regulamento.

g) Durante o ano realizar-se-ão reuniões de Pais, onde serão tratados vários assuntos relacionados com as crianças, às quais os Pais devem comparecer, bem como todas as vezes que forem convocados pelas Educadoras ou Directora Pedagógica/Técnica da Creche/Técnica de Serviço Social;

CAPITULO V

Artigo 12º

Refeições

a) As refeições a servir na Creche Caritas são confeccionadas no Centro Social e Paroquial de Carnide, por cozinheiras e Ajudantes especializadas;

b) As refeições são fornecidas e transportadas pelo Centro Social e Paroquial de Carnide. O seu acondicionamento e transporte estão de acordo com as exigências feitas pela Segurança Social e aprovadas pela Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (A.S.A.E.);

c) Todas e quaisquer restrições ou alergias alimentares da criança deverão ser previamente comunicadas à Direcção Técnica e Equipa Técnica juntamente com relatório médico

correspondente no início do ano lectivo. Este relatório deve indicar o que evitar, bem como os procedimentos a tomar em caso de reacção alérgica;

d) A iniciação aos alimentos e ao esquema alimentar previstos na Creche, deve ser efectuada em casa com continuidade na Instituição de forma gradual, com especial atenção para a reacção das crianças após a sua ingestão;

e) A Creche apenas fará dieta no caso os encarregados de Educação da criança apresentem prescrição médica e avisem previamente;

f) A Creche fornece todas as refeições tendo em conta as necessidades alimentares de cada faixa etária.

Artigo 13º

Ementas

- a) A ementa é racional e equilibrada para uma boa nutrição;
- b) Mapa de ementas é afixado semanalmente no placard da entrada da valência;
- c) Na sala de Berçário o leite é fornecido pelos Pais/Encarregados de Educação, devendo estar devidamente identificados. Em casos excepcionais poderá esta situação manter-se na sala de 1 Ano;

No caso de bolos de aniversário estes devem ser simples (bolo de Iogurte ou pão-de-ló) sem cremes nem chocolate.

• **Esquema Alimentar**

4 Meses:

- Papa sem glúten;
- Sopa com batata, cenoura, cebola e alface.

5 Meses:

- Introdução gradual de outros legumes e de borrego;
- Fruta: maçã, pêra e banana.

6 Meses:

- Introdução de papa com glúten;
- Introdução de outras carnes na sopa (frango e peru)
- Introdução do iogurte;
- Fruta: maçã, pêra e banana.

7 Meses:

- Introdução de pescada desfiada na sopa de legumes;
- Introdução de outras frutas

Ementa Tipo (A partir dos 12 meses):

- Almoço: Sopa; peixe, carne ou ovo e fruta (ocasionalmente doce)
- Lanche: Iogurte, leite ou papa; pão com manteiga, queijo, fiambre ou doce; fruta e papa láctea

Casos especiais de alimentação específica são da responsabilidade dos pais e estes deverão providenciar atempadamente a sua entrega na Instituição, com direito a redução de 25% da mensalidade.

CAPITULO VI

Artigo 14º Saúde

- a) Os encarregados de Educação da criança utente dos serviços prestados pela Creche Cáritas são obrigados a prestar com a antecedência devida à Direcção Técnica, toda a informação médica relevante e indispensável à manutenção da saúde física e mental daquela, sendo exclusivamente responsáveis por quaisquer omissões relativas ao estado clínico da mesma, que tenha sido omitido ou ocultado, voluntariamente ou não, da Direcção Técnica. No caso da criança carecer de cuidados, designadamente por motivos de doença crónica, deve apresentar o respectivo relatório médico que os especifique e tratamento a desenvolver em caso de emergência, entregando uma cópia ao responsável de sala.
- b) A criança que inicie quadro febril será administrado um antipirético, autorizado previamente pelos Pais/Encarregados de Educação, e estes serão, de imediato, contactados, uma vez que a criança não pode permanecer na Creche nessas condições. Caso a criança apresente febre durante dois dias consecutivos na Creche, só poderá voltar a frequentá-la com a apresentação da devida declaração médica que comprove que não existe situação de doença contagiosa, que comprometa os outros utentes;
- c) Todos os medicamentos devem vir devidamente identificados com o nome da criança e a hora a que devem ser administrados, Para antibióticos e anti-histamínicos a fotocópia da receita médica é obrigatória. Medicamentos de venda livre serão administrados mediante termo de responsabilidade assinado pelos Pais/Encarregados de Educação;
- d) É considerada doença contagiosa a conjuntivite, o herpes, a diarreia e os sapinhos, entre outros;
- e) Sempre que a criança manifeste estado febril ou quaisquer outros sintomas que possam indicar que padece de alguma doença contagiosa, sem que tal tenha sido previamente transmitido à Direcção ou Educadora responsável, esta reserva-se o direito de não a receber sem uma declaração

médica que ateste o seu estado de saúde devidamente actualizado e que confirme a possibilidade de frequência na Instituição;

f) Em caso de acidente ou doença súbita deverá a criança ser assistida no estabelecimento ou recorrer ao hospital da área, avisando-se de imediato a família. A creche não dispõe de médico assistente;

g) Se a ausência da criança for motivada por doença grave ou contagiosa, tem de apresentar declaração médica comprovativa em como já pode regressar á Instituição. As doenças devem ser reportadas ao estabelecimento;

h) Qualquer criança que seja portadora de qualquer tipo de parasitas (piolhos, lêndeas, oxíuros - lombrigas - etc.) será impedida de permanecer na Creche até a situação estar sanada e o parasita erradicado;

i) A Creche jamais poderá ser responsabilizada pelo contágio de parasitas. Deverão os Pais/Encarregados de Educação informar a Creche e proceder ao tratamento adequado;

j) É solicitado aos pais a entrega do boletim de vacinas, caso este não contenha todas as vacinas exigidas pelo Plano Nacional de Vacinação, os Encarregados de Educação deverão assinar um termo de responsabilidade.

Artigo 15º

Seguros

A Creche tem contratado um seguro de acidentes pessoais escolares, incluído na mensalidade, com limite de despesas de tratamento no valor de 2.000 euros. As restantes condições apólice do seguro estão disponíveis para consulta na creche.

CAPITULO VII

Artigo 16º

Projecto Curricular

a) Anualmente será elaborado um projecto curricular que visa essencialmente o desenvolvimento global e harmonioso da criança, promovendo:

- A socialização;
- A comunicação e expressão;
- A autonomia;

- b) Sempre que se verifique a frequência da Creche por crianças com Necessidades Educativas Especiais, procurar-se-á a colaboração de um técnico especializado;

CAPITULO VIII

Artigo 17º

Normas de Conduta dos Funcionários

Considerações gerais

- a) O trabalho com crianças é um trabalho de grande responsabilidade uma vez que dele depende o seu bem-estar geral, a sua segurança e o seu desenvolvimento global harmonioso;
- b) Todas as crianças devem ser tratadas com a mesma dignidade num ambiente afectivo de alegria e amor;
- c) Os funcionários têm o dever de zelar pelo bom nome da Instituição realizando para isso o seu trabalho com empenho e dedicação, demonstrando educação e respeito no relacionamento com colegas, famílias e outros.

Relacionamento com os colegas de trabalho e superiores hierárquicos

- a) Todos os funcionários devem contribuir para um bom funcionamento da Instituição e bom relacionamento com os restantes colegas evitando criar conflitos ou motivos de discórdia;
- b) O trabalho deve ser realizado em equipa, em ambiente de inquestionável colaboração;
- c) Os assuntos relativos ao funcionamento da Creche estão abrangidos pelo sigilo profissional.

CAPITULO IX

Artigo 18º

Disposições Finais

- a) A entrada da criança nas instalações da Creche Cáritas será sempre acompanhada da assinatura do registo de entrega na respectiva sala pelo adulto que a acompanha.

O mesmo procedimento será adoptado com a recolha da criança no final do dia, sendo que esta só será entregue aos Pais/encarregados de Educação ou a quem estes derem autorização por escrito(só adultos);

b) A Direcção da Cáritas Diocesana de Lisboa considera altamente positivo que os Pais acompanhem com o maior interesse os serviços da Creche, dando sugestões e fazendo críticas que achem convenientes, tendo sempre em vista o bem-estar das crianças;

c) Com vista ao progressivo melhoramento dos serviços existe uma caixa de sugestões disponíveis. A Direcção considerará com o maior agrado as sugestões que lhe forem apresentadas, quer sejam produto de reflexão individual, quer de grupo, e tê-las-á em conta nas suas decisões na medida das possibilidades da Instituição;

d) Nos termos da legislação em vigor, entre os pais ou encarregados de educação do utente e a Instituição será celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços que supõe a aceitação do regulamento em vigor na Instituição;

e) Anualmente os encarregados de Educação deverão fazer uma avaliação dos serviços prestados, preenchendo para o efeito, um questionário de satisfação;

f) A Direcção é, no entanto, o único órgão responsável e com capacidade de decidir acerca de todos os assuntos relativos à Creche;

g) Nos termos da legislação em vigor este estabelecimento dispõe de livro de reclamações que deve ser solicitado a um elemento da Equipa Técnica;

h) Os casos omissos neste regulamento e que não impliquem a sua directa violação, serão resolvidos pela Direcção da Cáritas Diocesana, em acordo com o espírito e princípios nele expressos, com base nas linhas de orientação traçadas pela Diocese para a Pastoral Social e de acordo com a Legislação Canónica e Civil;

i) O presente Regulamento poderá ser objecto de revisão anual pela Direcção da Cáritas;

j) O presente regulamento foi aprovado pela Direcção a 13 de Julho 2015. Entra em vigor a 1 de Setembro de 2015.

ANEXOS

Valor da Matrícula	Anexo I
Valor da Renovação	Anexo II
Horário de atendimento da Equipa Técnica e da Directora Técnica	Anexo III
Valor da Bata, Chapéu e saco	Anexo IV

Anexo I

Valor da Matrícula

Valor anual da matrícula	50€
--------------------------	-----

Anexo II

Valor da renovação da admissão

Valor anual da renovação da admissão	50€
--------------------------------------	-----

Anexo III

Horário de atendimento das Educadoras e da Directora Técnica

Direcção Técnica	Dia da semana	Horário
Helena Veiga	5ª Feira	14:30h
Equipa Técnica		
Diana Rosado	4ª Feira	14:30h
Iolanda Romano	3ª Feira	14:30h

Nota: Os pais que pretenderem dispor deste atendimento devem avisar a equipa Técnica com a devida antecedência.

Anexo IV

Valor da Bata, Chapéu e Saco

Vestuário	Valor
Bata	20.78€
Chapéu	8.90€
Saco	7€

