

CAPÍTULO III – OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

ARTº 1º - PREÂMBULO

A Creche constitui uma das primeiras experiências na vida da criança dos 0 aos 3 anos, num sistema sócio educativo organizado e exterior ao seu círculo familiar, tendo em vista assegurar a conciliação da vida pessoal e profissional e a promoção da qualidade de vida, em forte ligação com a família.

ARTº 2º – OBJETO DO REGULAMENTO

Este Regulamento Interno (RI) estabelece os princípios orientadores, normas e procedimentos do funcionamento das creches do grupo solidário IDEIA / O Nosso Sonho, bem como os direitos e deveres dos seus utentes, respetivas famílias e colaboradores.

ARTº 3º - MISSÃO E VISÃO DO SECTOR DA PRIMEIRA INFÂNCIA

O Sector da Primeira Infância, tem por Missão promover um ambiente educativo securizante capaz de promover a individualidade e o bem-estar físico e emocional a todas as crianças, assegurando-lhes um desenvolvimento global harmonioso de acordo com a sua idade e necessidades com o suporte de uma equipa de profissionais, qualificados, com perfil para esta faixa etária e significativos do ponto de vista afetivo e relacional.

Tem por **VISÃO** desenvolver um projeto educativo, que atento às mudanças políticas, socioeconómicas e familiares, se constitua como resposta socioeducativa de referência para a primeira infância, com expressão na comunidade, exigindo uma atualização consistente dos saberes e congruência ao nível da prática pedagógica e da interação entre todos os intervenientes: crianças, famílias e profissionais.

ARTº 4º - ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O Regulamento Interno aplica-se a todo o Sector da Primeira Infância, incluindo além das crianças e famílias, todos os colaboradores. Os encarregados de educação tomam conhecimento do RI ao longo do processo de admissão, nas reuniões de pais do início do ano e mais aprofundadamente com a assinatura do contrato de prestação de serviços em que lhes é fornecido um exemplar.

CAPÍTULO IV – CANDIDATURAS

ARTº 5º - INSCRIÇÕES

1. O período de candidatura inicia-se nos primeiros dias úteis do mês de fevereiro, para o ano letivo seguinte, estando condicionada a admissão ao número de vagas existentes nesse ano.
2. É condição de pré-inscrição para a Creche que a criança tenha idade compreendida entre os 4 meses e os 2 anos, considerando que no final desse ano os mais velhos terão os 3 anos pertencendo já ao Jardim-de-infância.
3. A candidatura só é aceite mediante a entrega da ficha de pré-inscrição devidamente preenchida e a cópia dos seguintes documentos formais:
 - 3.1 Cartão de Cidadão ou na sua ausência registo de nascimento da criança com o NISS
 - 3.2 Documentos de identificação dos pais ou de quem os substitua (incluindo NISS e NIF na ausência do cartão do cidadão)
 - 3.3 Documentos necessários à determinação do Rendimento *per capita* em conformidade com a portaria nº 196-A / 2015 , de 1 de julho, alterada pela portaria nº 218-D /2019 de 15 de julho.
 - 3.4 Documento comprovativo do escalão da SS em que se insere.
4. A análise das candidaturas é efetuada até ao período máximo de 120 dias.

CAPÍTULO V - ADMISSÕES

ARTº 6º - CRITÉRIOS DE ADMISSÃO

1. A análise das candidaturas é efetuada com base nos seguintes critérios apresentados, abaixo por ordem crescente, e fatores de priorização:

- Número de vagas / Idade da criança / número de ordem de pré-inscrição
- Encaminhamento através da Segurança Social, CPCJ, Plataforma Crescer Melhor em Cascais, EMAT, Tribunais, consultas de desenvolvimento de Hospitais...) - Crianças em risco grave de atraso de desenvolvimento e famílias em situação de vulnerabilidade socioeconómica
- Inscrição no ano anterior
- Ter irmãos a frequentar uma valência da Instituição
- Residência na freguesia de São Domingos de Rana / Concelho de Cascais

2 - O ato de admissão implica o pagamento da *inscrição*, não constituindo o seu valor, impedimento do acesso à frequência, a famílias em situação de maior vulnerabilidade socioeconómica.

3. O seguro escolar é da responsabilidade da Instituição e está incluído no valor da inscrição.

4. As pré inscrições são feitas anualmente devendo as famílias interessadas efetuar nova inscrição para o ano letivo seguinte, no período definido para o efeito, considerando-se, a do ano anterior, como fator relevante.

5. As renovações são feitas anualmente, durante o mês de março de cada ano, mediante impresso fornecido pela Instituição e implicam o pagamento de um valor de renovação não impeditivo do acesso à frequência de crianças em situação de vulnerabilidade socioeconómica e que se constitui como compromisso da família, face à manutenção da vaga.

6. É possível a reserva de vagas, a título excecional, em início de setembro e apenas nos casos em que se trate de bebés cujas mães ainda beneficiam de licença de maternidade e cujas condições de admissão estejam asseguradas relativamente aos critérios estabelecidos. Nestes casos e por um período que nunca poderá ultrapassar os dois meses, é cobrado o valor da comparticipação estabelecida para o utente com uma redução percentual, podendo a criança beneficiar de um processo de integração mais gradual.

ARTº 7º ACOLHIMENTO DOS NOVOS UTENTES

1. Na possibilidade de vaga, a família é informada (via SMS, email ou telefone), para que confirme o interesse na mesma.
2. Será marcada uma reunião de pais para apresentação da Instituição, Regulamento Interno e Projeto Educativo em que participam educadoras, coordenações, diretora técnica, sendo nesta altura que os pais podem visitar as creches.
3. Posteriormente, será realizada uma entrevista individual com um técnico, para recolha de informação referente à anamnese. É também nessa altura que as famílias são informadas sobre a valência / sala em que a criança ficará, a coordenação pedagógica e equipa. Para concluir o processo de admissão, a família deverá entregar fotocópia dos seguintes documentos, a constar no processo do utente.
 - Cartão de cidadão ou registo de nascimento e NISS no caso de não ter CC
 - Boletim de vacinas atualizado
 - Boletim de saúde infantil e juvenil
 - Declaração médica que ateste que a criança pode frequentar o estabelecimento
 - Documento da Segurança Social, contendo escalão de abono de família
 - Duas fotos (podem ser digitalizadas)

Documentos necessários à determinação do rendimento *per capita*, em conformidade com a portaria nº 196-A/2015, de 1 de julho, alterada pela portaria nº 218-D /2019 de 15 de julho:

- Rendimento do Agregado Familiar (IRS e recibos de vencimento do agregado e Comprovativos de despesas com habitação (renda e/ou empréstimo), transporte público necessário à deslocação casa/creche e creche/casa, comparticipações das famílias com ascendentes em Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI).

Nota: No caso doença crónica comprovada de pais e descendentes, a instituição apoia a família com um valor percentual que pode ir de 10% até a isenção temporária em situações de grande gravidade.

ARTº 8º - LISTAS DE ESPERA

Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, as famílias serão informadas, permanecendo, caso o desejem, na lista de espera para esse ano letivo em curso. No final do processo a lista de espera das crianças não integradas fica disponível na secretaria central, para consulta.

ARTº 9º - TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES¹ E CÁLCULO DO RENDIMENTO *PER CAPITA*

De harmonia com o disposto em conformidade com a portaria nº 196-A / 2015, de 1 de julho, alterada pela portaria nº 218-D /2019 de 15 de julho, o Rendimento *per capita mensal* do agregado familiar é calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = \frac{RAF}{12 \cdot D} \cdot n$$

Sendo:

RC = Rendimento *per capita mensal*
RAF = Rendimento do Agregado Familiar (anual ou anualizado)
D = Despesas fixas anuais
n = Número de elementos do agregado familiar

A falta de entrega de documentos com a devida formalidade e no prazo estabelecido determina a fixação da comparticipação máxima.

ARTº 10º - PAGAMENTO DAS COMPARTICIPAÇÕES

1. O pagamento das comparticipações efetua-se de 1 a 8 de cada mês, nos serviços administrativos.
2. A comparticipação familiar é efetuada no total de 12 comparticipações sendo o mês de agosto pago antecipadamente na totalidade ou por conta durante os meses de novembro, dezembro e janeiro do ano letivo em curso.
3. Na comparticipação do mês de agosto será efetuado o desconto de 10 % ou pelo valor estabelecido para a alimentação (dependendo da tabela de comparticipações e da valência, ter ou não acordo de cooperação) do valor correspondente às férias da criança, pelo que não se realizarão descontos noutros meses exceto em caso de doença por 15 dias ou mais consecutivos.
4. A alimentação (almoço, lanche e suplementos), bem como os materiais utilizados no desenvolvimento das atividades pedagógicas, já estão incluídos no serviço prestado e no valor da comparticipação da família.
5. Não são aceites documentos sem a devida formalidade e fora de prazo pelo que sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, nomeadamente em relação aos trabalhadores por conta própria /empresários em nome individual e trabalho precário, poderá ser considerado o valor máximo de comparticipação.

¹ As tabelas de comparticipação são apresentadas no anexo 1 e referem-se às Creches IDEIA Tires, Outeiro e O NOSSO SONHO, respetivamente.

ARTº 11º - FALTAS E REDUÇÃO DA COMPARTICIPAÇÃO

1. As faltas por doença têm de ser sempre justificadas pelas famílias.
2. Sempre que a criança se ausentar cinco ou mais dias por doença, só pode regressar à Creche mediante a apresentação de documento médico.
3. Todas as faltas deverão ser avisadas com a antecedência possível, sendo que as que forem provocadas por doença infectocontagiosa terão de ser obrigatoriamente comunicadas com urgência.
4. Haverá lugar à redução de 10% e, no caso de irmãos até 20%, do valor da comparticipação familiar mensal quando o período de ausência da criança, devidamente fundamentado, exceder os 15 dias seguidos em conformidade com legislação em vigor.
5. A Instituição reserva-se o direito de dispor da vaga deixada, no caso de haver faltas injustificadas durante 15 dias consecutivos.

ARTº 12º - DESISTÊNCIAS

Têm de ser comunicadas formalmente à secretaria, com um mês de antecedência, o não cumprimento deste procedimento implica o pagamento do mês em causa.

CAPÍTULO VI – FUNCIONAMENTO

ARTº 13º - REGIME DE FUNCIONAMENTO

A valência de Creche regula-se pela legislação em vigor, nomeadamente a portaria nº portaria 262/2011, de 31 Agosto, e pelas portarias: 196-A / 2015, de 1 de julho, alterada pela portaria nº 218-D /2019 de 15 de julho. Por se inserir na Rede Solidária, tem acordos de cooperação com o Instituto da Segurança Social que não incluem, em nenhuma das creches, toda a lotação estabelecida pelo que a instituição se reserva o direito de atribuir a comparticipação máxima aos utentes supra acordo.

ARTº 14º - HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E CALENDARIZAÇÃO

- O período de funcionamento da Creche é das 7h30 às 19h00, sendo que em cada ano letivo este horário pode sofrer alterações, por valência, em função das necessidades das famílias.
- As Creches estão aberta de 2ª a 6ª feira durante todo o ano, exceto 2 dias entre o Natal e Fim do Ano, 1 dia no Carnaval e na primeira quinzena do mês de agosto.
- O horário de funcionamento das Creches deve ser o adequado às necessidades dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, não devendo a criança permanecer na creche por um período superior ao estritamente necessário (portaria 262/2011, de 31 Agosto), podendo ser alterado por razões que se prendam com o horário laboral, devidamente comprovado, ou outras de força maior, igualmente justificadas e aceites.
- As famílias deverão entregar até final de abril de cada ano, a calendarização das suas férias, de modo a que a Instituição possa adequar os recursos humanos às necessidades, tendo em consideração que as crianças devem poder usufruir das férias em família preferencialmente entre 1 de julho e a 1ª semana de setembro para permitir o gozo de férias dos colaboradores garantindo sempre o rácio adulto/criança.

ARTº 15º - PROCESSO INDIVIDUAL DO UTENTE

Com base na documentação entregue pela família, a Instituição organiza o processo individual do utente no qual consta, para além da identificação pessoal, elementos sobre a situação social e económica, necessidades específicas da criança, bem como outros elementos relevantes que se distribuem por três áreas distintas, a saber:

ADMINISTRATIVA

- 1 - Ficha de pré-inscrição e documentos associados
- 2 - Ficha de utente
- 3 - Documentos inerentes à candidatura, admissão e frequência:
 - (a) Assento de Nascimento
 - (b) NIF/NISS/ ou Cartão de cidadão
 - (c) DOC Médico
 - (d) Vacinas atualizadas
 - (e) Cartão Cidadão do Pai
 - (f) Cartão Cidadão da Mãe
 - (g) Regulação Responsabilidades Parentais
 - (h) Declaração da segurança Social (Abono de Família)
 - (i) Vencimentos (Pai e Mãe)
 - (j) IRS e Nota de liquidação
 - (k) Renda ou despesas com habitação
 - (l) Comprovativo de situação médica (despesas fixas)

TÉCNICO/PEDAGÓGICA

- 1- Ficha do Utente atualizada
- 2- Livro do Bebê
- 3- Regulação Responsabilidades Parentais
- 4 - Ficha de Avaliação Diagnóstico (Anamnese)
- 4- Plano individual de intervenção precoce
(apenas para crianças em risco de desenvolvimento ou já estabelecido)
- 6 - Relatórios pedagógicos / técnicos
- 7 - Registos de atendimentos

EDUCATIVA *(da responsabilidade coordenadoras pedagógicas e educadoras)*

- 1 - Informação sobre a identidade das pessoas autorizadas a retirar a criança da creche
- 2 - Registo de entradas e saídas do utente
- 3 - Informação médica (alergias, dietas, medicação, etc.)
- 4 - Registos de desenvolvimento (*Observação*)
- 5 - Registos de acolhimento inicial e *Adaptação*
- 6 - Outros documentos relevantes

ARTº 16º - ALIMENTAÇÃO

- A comparticipação paga pelas famílias inclui a alimentação a fornecer à criança durante o tempo de permanência na Creche, com exceção dos bebés que sempre que tenham alimentação específica (leite ou papas), que pode ser fornecida pela família no limite até ao ano de idade.
- As ementas mensais são afixadas, em local visível, para consulta.
- A família pode solicitar dieta pontual para a criança e em caso de se prolongar deverão apresentar a prescrição do profissional de saúde qualificado à coordenadora ou educadora. As dietas serão asseguradas, desde que os recursos disponíveis permitam a preparação e confeção dessas refeições.

ARTº 17º - SAÚDE

A administração de medicação ao utente no tempo de permanência na Creche, obriga a cópia da prescrição médica, onde conste o nome da criança, o medicamento, a posologia e a duração do tratamento. Todos os medicamentos deverão ser entregues à educadora ou a quem a substitua, devidamente identificados com o nome do utente, as horas e quantidades das tomas.

ARTº 18º - PRODUTOS DE HIGIENE E VESTUÁRIO

1. Os produtos de higiene (toalhetes, fraldas, creme) e vestuário (duas mudas de roupa) necessários, são da responsabilidade das famílias e deverão ser colocados no cacifo da criança.
2. No primeiro ano de frequência, cada família terá de entregar 10 babetes em pano, que ficarão na Creche, a qual assegurará a respetiva manutenção.
3. Semanalmente, as famílias deverão trazer e mudar (no caso do berçário) os lençóis para o repouso que se privilegia serem da própria criança.

ARTº 19º - SECRETARIA / SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

O horário de atendimento dos serviços administrativos às famílias é entre as 8h30 e as 18h30.

CAPÍTULO VII – ORGANIZAÇÃO E GESTÃO PEDAGÓGICA

ARTº 20º - ÓRGÃOS DE GESTÃO PEDAGÓGICA

São órgãos de gestão da Instituição, os seguintes:

- a) Conselho Técnico-Pedagógico
- b) Direção Técnica
- c) Coordenações Pedagógicas

Conselho Pedagógico

A IDEIA e O Nosso Sonho são duas instituições que têm um Conselho Técnico-Pedagógico com representatividade e de âmbito geral, que assegura a gestão global das atividades e recursos em articulação com os Órgãos Sociais, garantindo a unidade de princípios e de orientação técnica e pedagógica para as duas instituições.

Composição

O Conselho Técnico Pedagógico tem membros efetivos e por inerência de cargo ou funções (de que é exemplo os presidentes de direção da IDEIA e de ONS) e a nível pedagógico de todas as coordenadoras e direções pedagógicas e é presidido pela diretora técnica que tem assento permanente no conselho.

Competências

No âmbito deste Sector, compete ao Conselho Pedagógico:

1. Aprovar o projeto educativo e o regulamento interno,
2. Pronunciar e sancionar os projetos pedagógicos de cada sala, apresentados pelas direções pedagógicas e coordenadores
3. Apresentar o plano anual de atividades às direções com vista aprovação em assembleia geral
4. Elaborar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente e acompanhar a respetiva execução;
5. Definir critérios gerais nos domínios da informação, do acompanhamento pedagógico e processos de avaliação (utentes, alunos, desempenho dos profissionais e de satisfação dos clientes)
6. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação;
7. Incentivar e dinamizar iniciativas de índole institucional formativa e cultural;
8. Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
9. Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente;
10. Supervisionar o processo de avaliação do desempenho de todos os colaboradores.
11. Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.

Funcionamento

O Conselho Técnico Pedagógico reúne ordinariamente três vezes por ano (no início, meio e final de cada ano letivo) e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou a pedido dos órgãos sociais das instituições.

CAPÍTULO VIII – DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA

ARTº 21º - DIREITOS DAS CRIANÇAS

As crianças têm direito a:

1. Usufruir de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso e desenvolvimento.
2. Beneficiar de um ambiente e de um projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, emocional, intelectual, social, cultural e cívico.
3. Sempre que se justifique, beneficiar de intervenções diferenciadas, de acordo com o regulamentado no decreto-lei nº 3 / 2008 de 7 de janeiro e decreto-lei n.º 281/2009 (SNIPI).
4. Ser tratado com respeito e correção, por qualquer membro da comunidade educativa;
5. Ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade física e moral;
6. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrida ou manifestada no decorrer das atividades educativas;
7. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
8. Participar nas demais atividades da escola;

ARTº 22º - DIREITO DOS PROFISSIONAIS

O educador e pessoal auxiliar, de acordo com as suas funções respetivas, têm direito a:

1. Serem tratados com lealdade e respeito pela sua pessoa, ideias, bens e pelas suas funções;
2. Participarem na orientação pedagógica das valências
3. Terem acesso a ações de formação contínua, destinadas a atualizar e aprofundar os seus conhecimentos e as suas competências profissionais;
4. Serem apoiados no exercício das suas funções pelos órgãos de gestão técnico pedagógica e administração da instituição;
5. Ao apoio técnico, material e documental e a terem acesso aos recursos necessários ao exercício da atividade educativa;
6. Serem avaliados e participarem no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação.

ARTº 23º - DEVERES DOS PROFISSIONAIS

O educador e o pessoal auxiliar de acordo com as suas funções respetivas, têm o dever de:

1. Elaborar o projeto pedagógico, para o grupo de crianças que acompanha, respeitando os princípios definidos no projeto educativo assim como o plano de ação do sector.
2. Contribuir para otimização do desenvolvimento das crianças;
3. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre profissionais, utentes, encarregados de educação e pessoal não docente;
4. Enriquecer e partilhar os recursos educativos, numa perspetiva de inovação e de reforço da qualidade do trabalho desenvolvido.
5. Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação;
6. Empenhar-se e concluir as ações de formação em que participa;

7. Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na identificação de casos de crianças em risco de desenvolvimento, assegurando uma intervenção precoce.

ARTº 24º - DIREITOS DOS PAIS / ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Os Pais e Encarregados de Educação têm direito a:

1. Receber este Regulamento Interno e a conhecer o Projeto Educativo e o Plano de Ação que são apresentados no 1º período de cada ano letivo
2. Serem informados sobre todos os assuntos relativos ao desenvolvimento dos seus filhos
3. Participar ativamente na vida da Instituição, nas atividades da escola e nas reuniões de Pais
4. Ser respeitados na sua cultura, religião e convicções políticas.
5. Contactar, nos respetivos horários de atendimento ou mediante marcação, os educadores, a Coordenadora da valência/Sector ou a Diretora Técnica da Instituição.

ARTº 25º - DEVERES DOS PAIS / ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Os Pais e Encarregados de Educação têm o dever de:

1. Conhecer o RI da Instituição, filosofia e condições educativas
2. Acompanhar o desenvolvimento dos filhos em interação com os profissionais.
3. Participar nas reuniões para que sejam convocados
4. Respeitar os tempos e espaços dedicados às atividades, não perturbando o seu funcionamento
5. Remeter para a Instituição e os seus representantes, a resolução de situações que possam surgir entre as crianças no contexto educativo
6. Informar a secretaria de qualquer alteração no que se refere aos contatos pessoais (telefones, morada, etc.) e as coordenadoras/educadoras de alguma modificação das dinâmicas familiares.

CAPÍTULO IX – AVALIAÇÃO

ARTº26º - AVALIAÇÃO DOS UTENTES

No desenvolvimento do trabalho pedagógico são utilizadas metodologias participativas, (livros de vida, portfólios registos de adaptação e relatórios pedagógicos) para acompanhamento e monitorização do desenvolvimento dos utentes.

1. O processo de avaliação é conduzido pelo educador, envolvendo também:
 - As crianças e os encarregados de educação
 - Outros educadores/ técnicos implicados no processo educativo
2. A avaliação realiza-se no contexto natural da criança, por processo naturalista e com instrumentos pedagógicos próprios
3. É efetuado um registo de adaptação e um registo sucinto de desenvolvimento a serem partilhados com as famílias respetivamente um mês após o início do ano e no 2º período
4. No final de cada ano letivo será entregue a cada família um relatório pedagógico mais completo.

CAPÍTULO X – CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente regulamento pretende constituir-se como um referencial normativo integrador que permita a melhoria contínua da comunicação e interação entre os vários elementos da comunidade educativa. Qualquer alteração a este Regulamento Interno tem de ser comunicado ao ISS, IP no prazo de 30 dias antes da sua entrada em vigor.

Tires, setembro de 2019