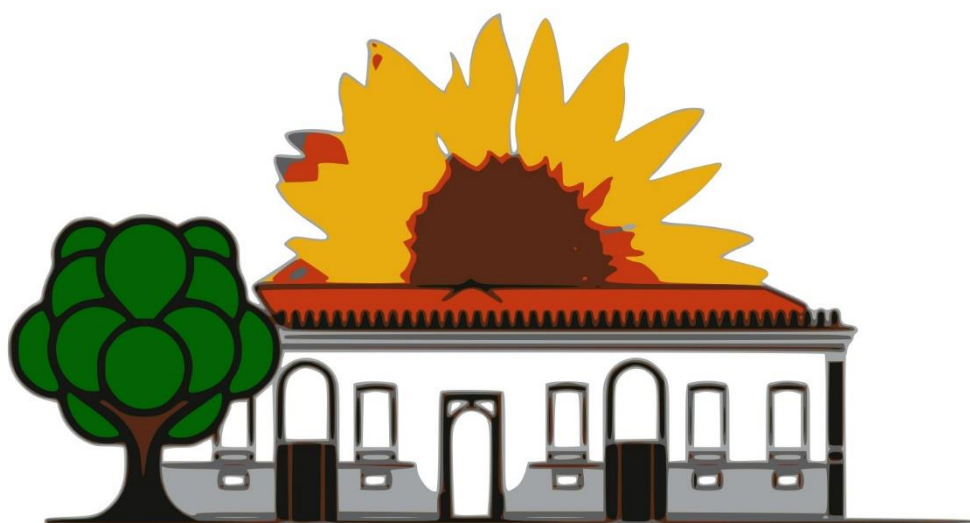


FUNDAÇÃO IMACULADA CONCEIÇÃO



Fundação Imaculada Conceição

**REGULAMENTO INTERNO
CRECHE**

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DA CRECHE

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I ENQUADRAMENTO GERAL

1. Somos as Irmãs Doroteias, fundadas em 1834 por Santa Paula Frassinetti em Génova - Itália. O nosso carisma é a Educação Evangelizadora. Estamos presentes na: Europa, Ásia, África e Américas. Viemos para a Covilhã em 1870, sempre ao serviço da educação. A nossa primeira escola até 1910 situava-se no Pelourinho antigo, por detrás da Igreja da Misericórdia. A pedido do povo da Covilhã, regressamos em 1928 para esta casa, propriedade de um nosso benfeitor da Covilhã. Desenvolvemos atividades de serviço pastoral (catequese) e na área da Formação Humana e Cristã. A nossa ação educativa desenvolve-se através de três valências: Atividades de Tempos Livres, Pré-Escolar e Creche, na Fundação Imaculada Conceição com sede na Rua Marquês d'Ávila e Bolama, nº 140 - 6200-053 Covilhã, IPSS registada sob o averbamento nº 1 à inscrição nº 57/82 folhas 122 e verso em 8 de novembro de 1982, no Livro nº 1 das Fundações de Solidariedade Social.

NORMA II ÂMBITO DE APLICAÇÃO

1. A **Fundação Imaculada Conceição**, Instituição Particular de Solidariedade Social com acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Solidariedade Social do distrito de Castelo Branco no dia 28 de agosto de 1998, para a resposta social de **CRECHE**. Esta resposta rege-se pelas normas transcritas neste Regulamento Interno.

NORMA III LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1. Este estabelecimento rege-se pelo estipulado nos Estatutos da Fundação e ainda nos seguintes diplomas legais:
 - a) Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro, alterado pela Lei n.º 76/2015, de 28 de julho - Aprova e altera o Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social;
 - b) Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto alterado pela Portaria n.º 411/2012, de 14 de dezembro - Aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da Creche;
 - c) Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
 - d) Portaria 196-A/2015, de 1 de julho, alterada pela Portaria n.º 296/2016, de 28 de novembro e pela Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho, alterado pela Portaria n.º 199/2021, de 21 de setembro, alterado pela Portaria n.º 198/2022, de 28 de julho - Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.) e as IPSS ou legalmente equiparadas;
 - e) Lei n.º 2/2020 de 31 de março;
 - f) Portaria n.º 271/2020, 24 de novembro;
 - g) Decreto-Lei n.º 126-A/2021, 31 de dezembro que procede à terceira alteração e república o Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;

- h) Portaria n.º 199/2021, de 21 de setembro - Define as condições específicas do alargamento da gratuidade da frequência de creche, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 159.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro
- i) Lei n.º 2/2022, de 3 de janeiro - alarga progressivamente a gratuidade da frequência de creche do sistema de cooperação e das amas do Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.)
- j) 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.
- k) Portaria nº75/2023 de 10 de março que regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuidade das creches e creches familiares;
- l) Protocolo de Cooperação em vigor;
- m) Circulares de Orientação Técnica acordada em sede de CNAAPAC;
- n) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS;
- o) Estatutos da **Fundação Imaculada Conceição** em vigor desde 12 de novembro de 2015.

NORMA IV CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

1. A **Fundação Imaculada Conceição** é uma Instituição de orientação cristã, que se propõe promover a educação integral da pessoa segundo a Pedagogia do Evangelho. Parte-se duma compreensão cristã da vida que proporcione um crescimento e amadurecimento harmoniosos, através de um discernimento das capacidades de cada um(a) e de um desenvolvimento em todas as dimensões, no respeito pelos princípios democráticos de convivência, direitos, liberdade e garantias fundamentais, consignadas na Constituição.
2. Enquanto Instituição pertencente às Irmãs Doroteias, a **Fundação Imaculada Conceição** inspira-se na pedagogia de Santa Paula Frassinetti, privilegiando a vivência da simplicidade, espírito de família e espírito de serviço.
3. A Instituição promove a educação integral, pautando-se por uma oferta pedagógica inovadora e de qualidade, que acompanha de uma forma individualizada cada criança e sua família. Pratica uma Pedagogia de Projeto centrada nos interesses da criança e suas aprendizagens. Oferece “experiências chave” para o desenvolvimento, valorizando o sentido estético e a criatividade, através de atividades lúdicas e expressivas: expressão musical, expressão dramática, expressão motora e artes plásticas.
4. Em parceria com as famílias, procura cultivar a interioridade das crianças dotando-as de profundidade para crescerem em capacidade de descentramento e compaixão, capacitando-as para assumir respostas e compromissos consequentes. Uma interioridade habitada pelos outros e por Deus para progredir na justiça, na ternura, na fraternidade.

NORMA V OBJETIVOS DO REGULAMENTO

1. O presente Regulamento Interno visa:
 - a) Promover o respeito pelos direitos das crianças que frequentam a resposta social da **Fundação Imaculada Conceição** e demais interessados;
 - b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da **Fundação Imaculada Conceição** prestador de serviços;
 - c) Promover a participação ativa das famílias ou Encarregados de Educação na dinâmica da **Fundação Imaculada Conceição**.

NORMA VI DESTINATARIOS E OBJETIVOS

1. A **CRECHE** é uma resposta social, desenvolvida em equipamento, vocacionada para o desenvolvimento das crianças de ambos os sexos com idades até aos 3 anos. Proporcionando o seu bem-estar e

desenvolvimento integral, num ambiente de segurança afetiva, durante o afastamento parcial do seu meio familiar. Colabora estreitamente com a família, numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo e educativo das crianças.

2. Constituem objetivos da **CRECHE**:

- a) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
- b) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;
- c) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança;
- d) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento adequado;
- e) Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
- f) Inculcar hábitos de higiene e de defesa da saúde;
- g) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade;
- h) Iniciar nas crianças, o desenvolvimento da formação integral, à luz da pedagogia do evangelho.

NORMA VII
SERVIÇOS PRESTADOS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

1. A **CRECHE** assegura a prestação dos seguintes serviços:

- a) Cuidados Pessoais
 - i. Alimentação
 - ii. Cuidados de Higiene e Saúde
- b) Atividades
 - i. Organização do Ambiente Educativo
 - ii. Áreas do Desenvolvimento:
 - a. Psicomotricidade Cognitiva
 - b. Linguagem
- c) Formação Humana e Cristã
 - i. Formação Ocasional
 - ii. Educar com Valores
 - iii. Dinamização Pastoral com as Famílias

d) Atividades Extracurriculares em parceria com organismos externos a definir no princípio de cada ano letivo.

2. É disponibilizada informação às famílias sobre o funcionamento desta valência, bem como do desenvolvimento das crianças.

3. A **CRECHE** desenvolve diferentes atividades pedagógicas adequadas à faixa etária de cada grupo de crianças, em conformidade com projeto curricular de sala e projeto educativo e plano de ação da Instituição de acordo com o ponto 2, 3 e 4 da norma IV.

CAPÍTULO II PROCESSO DE ADMISSÃO

NORMA VIII CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

1. São condições de admissão na CRECHE:

- a) Estarem enquadradas nas condições referidas no ponto 1 da Norma VI;
- b) Quando se trata de admissão de crianças com problemas de desenvolvimento, que determinem a necessidade de cuidados especiais, deve ser previamente garantida a colaboração da equipa local do Sistema Nacional de Intervenção Precoce (SNIP).

NORMA IX CANDIDATURA

1. O período de candidatura **decorre de 1 de janeiro a 30 de abril**, não se assegurando vagas para o ano letivo seguinte à candidatura, dos processos que entrem após esta data.
2. Para efeito de candidatura deverá ser efetuado o preenchimento da Ficha de Candidatura (disponível no site da **Fundação Imaculada Conceição**) que constituirá, no caso de admissão, parte integrante do seu processo individual, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação da seguinte informação:
 - a) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
 - b) Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar (declaração de IRS e respetivos anexos);
 - c) Valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;
 - d) Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica do utente, acompanhadas de declaração médica comprovando a doença;
 - e) Despesas com transportes até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
 - f) Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares;
 - g) Comprovativo de morada.
3. Durante o mês maio será feita a seleção das crianças mediante os critérios assinalados na Ficha de Candidatura.

NORMA X LISTA DE ESPERA

1. As crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir por inexistência de vagas, ficarão automaticamente inscritos em lista de espera, arquivada em pasta própria, e o facto comunicado à Família ou ao Encarregado de Educação.
2. A retirada da lista de espera é efetuada a 31 de agosto de cada ano. No caso de a Família querer manter a candidatura deve comunicar, por escrito via email ou em impresso próprio.

NORMA XI CRITÉRIOS DE PRIORIDADES DE ADMISSÃO

1. São prioridades de admissão os seguintes critérios:
 - a) Crianças que frequentaram a Creche no ano letivo anterior;
 - b) Criança tem necessidades especiais de educação;
 - c) 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;
 - d) Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam **Fundação Imaculada Conceição** no ano letivo anterior;
 - e) 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 **Fundação Imaculada Conceição** (Covilhã e Canhoso);
- f) 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 **Fundação Imaculada Conceição** (Covilhã e Canhoso);
 - g) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da **Fundação Imaculada Conceição**;
 - h) Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da **Fundação Imaculada Conceição** (Covilhã e Canhoso);
 - i) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da **Fundação Imaculada Conceição** (Covilhã e Canhoso);
 - j) Criança cuja Família-núcleo trabalha na **Fundação Imaculada Conceição**
 - k) Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da **Fundação Imaculada Conceição** (Covilhã e Canhoso);
 - l) Criança tem outros familiares na **Fundação Imaculada Conceição** no ano letivo anterior;
 - m) A Família-núcleo ou os irmãos são antigos alunos das Irmãs Doroteias.
 - n) Data de entrada da candidatura.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, pelo menos 30 % das vagas afetas à gratuitidade das creches destinam-se a crianças abrangidas pela prestação social Garantia para a Infância ou beneficiárias do abono de família até ao 3.º escalão.
3. Às crianças é assegurada a continuidade da frequência da creche até aos 3 anos.
4. As crianças com medidas de promoção e proteção, aplicadas pelas comissões de proteção de crianças e jovens (CPCJ) ou pelos tribunais, com indicação de frequência de creche, têm acesso e admissão obrigatórios na resposta de creche, ainda que para o efeito tenha de ser criada vaga extra.

NORMA XII ADMISSÃO

- 1. Recebido o pedido de candidatura, o mesmo é analisado pela Equipa Diretiva da **Fundação Imaculada Conceição**, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando se justificar. A proposta acima referida é baseada num relatório social que terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste Regulamento.
- 2. A Direção é competente para decidir o processo de admissão na **CRECHE**.
- 3. Da decisão será dado conhecimento ao Encarregado de Educação até ao final de maio.
- 4. Após decisão da admissão da criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual através do preenchimento da Ficha de Inscrição e entrega dos seguintes elementos:
 - a) Fotocópia do Cartão de Cidadão da criança e Encarregado de Educação;
 - b) Comprovativo da situação de vacinas;
 - c) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
 - d) Documentos comprovativos do preenchimento do critério de prioridade aplicado;
 - e) Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar (declaração de IRS e respetivos) aplicável apenas às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021;
 - f) Recibos de vencimento do pai e mãe do último mês aplicável apenas às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021;
 - g) Recibo de renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria permanente aplicável apenas às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021;
 - h) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica aplicável apenas às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021;
 - i) Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares aplicável apenas às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021;
 - j) Despesas com transportes até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência aplicável apenas às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021;

- k) No caso de desemprego, devem ser apresentados os documentos comprovativos dessa situação, nomeadamente os que são emitidos pelo Centro de Emprego e Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social aplicável apenas às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021;
 - l) Declaração do montante atribuído pelos respetivos serviços ao Rendimento Social de Inserção, no caso de se verificar o caso aplicável apenas às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021;
 - m) Em caso de monoparentalidade, entrega de declaração da pensão de alimentos, ou na inexistência, entrega da declaração de IRS de ambos os progenitores, nomeadamente certidão da decisão judicial que regule as responsabilidades parentais ou determina a tutela;
 - n) Número do Cartão de Cidadão das pessoas autorizadas a retirar a criança da Instituição.
5. Após confirmação de admissão o Encarregado de Educação tem 45 dias para enviar toda a documentação para conclusão do processo, após este prazo poderá ser atribuída vaga a outra criança (à exceção do berçário, tendo 60 dias após o nascimento para entregar a documentação da criança).
6. O processo de admissão fica concluído com a entrevista com um elemento da Direção na qual:
- a. Será apresentado o Regulamento Interno de funcionamento da **CRECHE** e a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços pelo Encarregado de Educação.
7. Após o processo de admissão estar completo, o Encarregado de Educação deverá proceder ao pagamento da inscrição (ver valor no anexo I do RI), aplicável apenas às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021;
8. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo, desde logo, ser iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.
9. Após o ato da admissão da criança, será realizada uma entrevista com a Educadora para conhecimento da criança e da família, onde será preenchida a Ficha de Entrevista Inicial. Nesta entrevista deverão estar presentes a Família e a criança.

NORMA XIII RENOVAÇÃO

- 1. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, entre o dia 1 e 15 de abril de cada ano, através do preenchimento da respetiva Ficha de Renovação de Inscrição (enviada para o email Institucional no final de março), e entrega dos elementos das alíneas b) a n) do ponto 4 da Norma XII;
- 2. O processo de renovação será considerado completo quando forem entregues/submetidos, juntamente com a Ficha de Renovação de Inscrição, os elementos referidos no ponto anterior (à exceção da alínea e) que deverá ser entregue até 15 de julho.
- 3. Caso a inscrição não seja renovada até ao dia 15 de abril, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte.
- 4. Caso se verificarem mensalidades em atraso, a renovação da inscrição está condicionada.
- 5. Na renovação da inscrição, o Encarregado de Educação terá de pagar um valor relativo a custos administrativos associados à constituição do processo individual da Criança (ver valor no anexo I do RI), que será incluída no recibo do mês de maio aplicável apenas às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021.

NORMA XIV ACOLHIMENTO DAS NOVAS CRIANÇAS

- 1. O acolhimento inicial das novas crianças e conseqüente fase de adaptação não deve ultrapassar os 30 dias e rege-se pelos seguintes procedimentos:
 - a) As novas crianças serão acolhidas na sala pela equipa pedagógica responsável pelo seu grupo;
 - b) As famílias são encorajadas a permanecer na sala com a criança durante o período considerado necessário para diminuir o impacto da nova situação;

- c) Aos Encarregados de Educação é sugerido que a criança traga consigo de casa um brinquedo ou um objeto que lhe transmita conforto e segurança;
- d) Durante esse período a família é envolvida de forma especial nas atividades que as crianças realizarem;
- e) Tanto quanto possível, durante o período de adaptação, o tempo de permanência da criança na **Fundação Imaculada Conceição** deverá ser reduzido.

Se, durante este período, a criança não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação da situação, identificando as manifestações e fatores que conduziram à sua inadaptação e procurar que sejam ultrapassadas, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à **Fundação Imaculada Conceição**, quer à família, de rescindir o contrato.

- 2. Do Programa de Acolhimento Inicial resulta um registo datado e assinado pelo técnico responsável e pela família.

NORMA XV PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA

- 1. A **Fundação Imaculada Conceição** dispõe de um processo individual para cada criança, na secretaria, com os seguintes elementos:
 - a) Ficha de Candidatura com identificação dos critérios de admissão aplicados, com todos os elementos de identificação:
 - i. Da criança e sua família e respetivos comprovativos;
 - ii. Elementos de natureza fiscal do agregado familiar;
 - b) Fichas de Inscrição e Renovações, destacando-se os seguintes elementos:
 - i. Data de início de frequência;
 - ii. Horário habitual de permanência da criança na Creche;
 - iii. Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;
 - iv. Autorização, devidamente assinada pela Família ou Encarregado de Educação, com identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;
 - v. Identificação e contacto do médico assistente;
 - vi. Declaração de consentimento (RGPD);
 - vii. Autorização e administração de Ben-u-ron, em caso de febre;
 - viii. Autorização de saídas à comunidade;
 - c) Relatório médico em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
 - d) Situação do plano de vacinas da criança;
 - e) Contrato de prestação de serviços;
 - f) Registo da data e motivo de cessação do contrato de prestação de serviços;
 - g) Apólice de Seguro;
 - h) Documentos comprovativos do preenchimento do critério de prioridade aplicado;
 - i) Comprovativo de conhecimento e cumprimento do Regulamento Interno.
- 2. Existe ainda um processo individual de cada criança na sala de atividades, com os seguintes elementos:
 - a) Identificação de quem está autorizado a levar a criança;
 - b) Ficha de Entrevista Inicial da Educadora:
 - i. Identificação e contacto do médico assistente;
 - ii. Comprovativo da situação das vacinas;
 - c) Registos de presença bem como de ocorrências de situações anómalas;
 - d) Lista de pertences;
 - e) Programa de Acolhimento;
 - f) PI (Plano Individual);
 - g) Relatórios de avaliação da implementação do PI;
 - h) Portefólio;
 - i) Avaliações escritas sobre o desenvolvimento e aprendizagem da criança (elaboradas com base na observação e no portefólio individual da criança);
 - j) Termo de responsabilidade da medicação.
 - k) Autorização de saída

3. No final de cada ano letivo a documentação fica num só processo, arquivado em local próprio e de fácil acesso à Direção da Instituição, Coordenadora Pedagógica e Diretora Técnica garantindo sempre a sua confidencialidade.
4. Cada processo individual é atualizado anualmente ou noutra periodicidade justificada por alguma alteração apresentada.
5. O processo individual pode, se solicitado, ser consultado pelos Encarregados de Educação.

NORMA XVI LOTAÇÃO

1. A capacidade máxima da prestação de serviços da resposta social de Creche é de 45 crianças, sendo o acordo de cooperação de igual número.

CAPÍTULO III COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES

NORMA XVII CÁLCULO DE RENDIMENTO “PER CAPITA”

1. De acordo com o disposto no Regulamento das Comparticipações Familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, do Despacho Conjunto 300/97 (2ª Série), de 9 de setembro, Portaria nº196-A/2015 e do art.º 19 da Portaria 218-D/2019 e critérios estabelecidos no Regulamento anexo à mesma portaria, o cálculo do rendimento per capita do agregado familiar (R) é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = \frac{RAF}{12 - D} \cdot N$$

Sendo que:

RC= Rendimento per capita mensal

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

N= Número de elementos do agregado familiar

2. Considera-se agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum designadamente:
- a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
 - b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
 - c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
 - d) Tutores e pessoas a quem a criança esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
 - e) Adotados e tutelados por qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa a qualquer dos elementos do agregado familiar.
 - f) Estão excluídas as pessoas que se encontrem nas seguintes situações:
 - i. Tenham entre si um vínculo contratual (por ex. hospedagem ou arrendamento de parte da habitação);
 - ii. Permaneçam na habitação por um curto período.
3. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se os seguintes rendimentos:
- a) Do trabalho dependente;
 - b) Do trabalho independente: no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS; no âmbito do regime de contabilidade organizada é considerado ou o lucro tributável ou dois IAS (Indexante de Apoio Sociais) por mês, optando pelo maior.
 - c) De pensões - pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
 - d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência, excetuando a Prestação Social de Inclusão, que será considerada em 50%).
 - e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
 - f) Prediais - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferença auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante. Esta disposição não se aplica ao imóvel

destinado a habitação permanente do(a) requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu Valor Patrimonial for superior a 390 vezes o valor da RMMG, situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor;

- g) De capitais - rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do(a) requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%;
 - h) O reembolso auferido pelo agregado familiar em sede de Nota de Liquidação de IRS;
 - i) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).
 - j) Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.
4. Para efeitos de determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar consideram-se as seguintes despesas fixas:
- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
 - b) Renda de casa ou prestação devida pela 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.

Nota: A soma das despesas das alíneas b), c) e d) só é considerada até ao máximo do valor do Rendimento Mensal Mínimo Garantido nacional, se for inferior é considerada na totalidade.

5. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega de documentos provatórios, a Instituição convencionada o montante de participação até ao limite de participação familiar máxima.

NORMA XVIII TABELA DE PARTICIPAÇÕES

1. A tabela de participações familiares foi calculada de acordo com a legislação/normativos em vigor e encontra-se igualmente afixada em local bem visível.
2. A participação familiar devida é determinada com base na aplicação da tabela publicada pela DGAS na Circular de Orientação Normativa nº 4 de 16 de dezembro de 2014, da Portaria nº196-A/2015 e art.º 19 da Portaria 218-D/2019 (consultar valor no anexo I ao RI):

Escalões de Rendimento	Rendimento “Per Capita”	Percentagem sobre o “Rendimento Per Capita”
1º	Até 30% RMMG	15%
2º	30% a 50% RMMG	22,5%
3º	50% a 70% RMMG	27,5%
4º	70% a 100% RMMG	30%
5º	100% a 150% RMMG	32,5%
6º	Mais de 150% RMMG	35%

NORMA XIX PARTICIPAÇÕES MENSAS (Aplicável às crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021)

1. As participações mensais são atualizadas no início de cada ano letivo, sempre com base na tabela referenciada no ponto 2 da norma XVIII.

2. Para as crianças cujos agregados familiares estão enquadrados nos 1º e 2º escalões de rendimento da comparticipação familiar, previstos no ponto 2 da Norma XVII, a comparticipação familiar é assumida pelo Instituto da Segurança Social, I.P.;
3. O valor mensal máximo estipulado não ultrapassa o custo médio real da criança desta valência.
4. A comparticipação familiar é ainda revista no caso de ocorrerem alterações ao rendimento *per capita* do agregado familiar.

NORMA XX PAGAMENTOS

1. O pagamento das comparticipações familiares não é aplicável às crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021, assim como às crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021 e cujos agregados familiares se enquadrem no 1º e 2º escalões de rendimento das comparticipações familiares.
2. Haverá lugar a uma redução de 10% nas comparticipações sempre que o agregado familiar tenha de pagar mais do que uma comparticipação mensal, sendo esse desconto aplicado à mensalidade de menor valor.
3. Haverá uma redução de 10% na comparticipação mensal do mês seguinte, sempre que a criança se ausentar da Instituição por 15 ou mais dias consecutivos.
4. Haverá lugar a uma redução de 20% na comparticipação para filhos de colaboradores da **Fundação Imaculada Conceição**.
5. As comparticipações são pagas de 1 a 10 de cada mês.
6. Cada criança paga por inteiro 11 meses à Instituição (setembro a julho,) pois a Instituição terá de suportar o pagamento de 14 meses a todo o pessoal com os respetivos encargos sociais.
7. O mês de julho é pago ao longo do ano, em prestações (um décimo por mês), desde setembro até junho.
8. O pagamento da eventual frequência da criança no mês de agosto, será determinada proporcionalmente com base na mensalidade, sendo paga de 1 a 5 do referido mês.
9. O atraso no pagamento das comparticipações causa grande transtorno ao equilíbrio económico da Instituição, pelo que põe em causa a frequência da criança, se ultrapassar os dois meses sem regularizar o seu pagamento.
10. Só em casos verdadeiramente excecionais e por sérias razões apresentadas à Direção, se poderá ter em conta qualquer atraso.
11. Poderá ser feita uma reserva de lugar na Creche desde que o Encarregado de Educação se comprometa a liquidar mensalmente 25% do valor que tenha sido determinado como Comparticipação mensal até ao mês anterior à entrada da criança, aplicável apenas às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021.
12. O pagamento das atividades extracurriculares será realizado diretamente pelo Encarregado de Educação à entidade parceira.

NORMA XXI SEGURO ESCOLAR

1. Cada criança possui um seguro de acidentes pessoais. O seguro escolar (ver anexo I ao RI) é pago na mensalidade do mês de outubro e tem as seguintes coberturas:

a) Morte por Acidente	1000,00 €
b) Invalidez Permanente por Acidente	10.000,00 €
c) Despesas com Substituição e Reparação de Próteses e Ortóteses	100,00 €
d) Despesas de Tratamento por Acidente	1000,00 €
e) Responsabilidade Civil do Aluno	1000,00 €

CAPÍTULO IV REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XXII CALENDARIZAÇÃO

1. A **CRECHE** funciona nos períodos definidos na calendarização anual, afixada em lugar visível.
2. Está encerrada:
 - a) aos sábados e domingos,
 - b) feriados nacionais e municipais,
 - c) primeiro dia útil de setembro para a programação do ano letivo,
 - d) 24 e 26 de dezembro,
 - e) no dia 31 de dezembro ou 2 de janeiro de acordo com as orientações da Direção em cada ano letivo,
 - f) Terça-feira de Carnaval (BTE, n. °31 de 22 de agosto 2015, cap. V, Cláusula 40ª),
 - g) Quinta-Feira Santa e segunda-feira de Páscoa,
 - h) um dia, em junho, julho ou agosto, para avaliação das atividades do ano findo.
3. O encerramento durante a última quinzena do mês de agosto para obras de manutenção e organização de espaços fica condicionado à necessidade das famílias, que em impresso próprio e até ao fim de março, poderão requerer a frequência durante esta data devendo para tal informar quais os 22 dias úteis que a criança deixa de frequentar a Creche para férias em comum com a família.
4. Se a **CRECHE** necessitar de fechar por motivos justificados, serão avisados os pais ou Encarregados de Educação com a devida antecedência.

NORMA XXIII HORÁRIOS

1. O horário geral da Instituição é das 7h30 às 19h00.
2. O horário de funcionamento da **CRECHE** é das 7h30 às 19h00.
3. As atividades pedagógicas iniciam às 10h00 pelo que as crianças deverão, idealmente, entrar no estabelecimento até essa hora, salvo justificação e aviso prévio.
4. Se a Creche necessitar de fechar por motivos justificados, serão as Famílias ou Encarregados de Educação avisados com a devida antecedência.
5. A hora da chegada e da saída da criança é registada pelo elemento da equipa educativa presente nesses momentos, em impresso próprio para o efeito, preservando a confidencialidade dos dados.
6. As crianças só podem ser entregues à Família-núcleo ou a alguém devidamente autorizado inscrito na Ficha de Inscrição/Renovação.
7. Se por alguma razão válida, as famílias precisarem temporariamente de alterar a hora de entrada e saída da criança, a Educadora e a Direção tem de ter conhecimento do facto, assim como da medicação que esteja a fazer.

NORMA XXIV FÉRIAS

1. A marcação de férias será feita pela Direção da Instituição, não sendo nunca inferior a dez dias úteis, consecutivos, do mês de agosto, estando decidido que o encerramento decorre na segunda quinzena depois de cumprido a determinação do ponto 3 da norma XXI.
2. Só as crianças com verdadeira necessidade se deverão inscrever para a frequência da primeira quinzena de agosto. A referida inscrição terá de ser efetivada até ao fim de março de cada ano civil.

CAPÍTULO V PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

NORMA XV ALIMENTAÇÃO

1. A alimentação é confeccionada na cozinha da instituição, sendo orientada por uma nutricionista.
2. O leite, a papa ou outro alimento adaptado a cada lactente será fornecido pelos Encarregados de Educação em recipientes devidamente identificados, indicando porções e horários das refeições a cumprirem.
3. As crianças deverão tomar o pequeno-almoço em casa.
4. As ementas serão afixadas semanalmente para as várias idades, nos locais determinados para o efeito e no site da Instituição.
5. A resposta social fornecerá a todas as crianças as seguintes refeições: almoço e lanche.
6. Além do prato diário existirá um de dieta desde que prescrita.
7. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, este facto deve ser comunicado à Educadora e à Direção e apresentado documento médico comprovativo na secretaria.
8. É obrigação dos Encarregados de Educação, caso a criança não almoce em determinado dia, avisar até às 10h00 desse dia.

NORMA XXVI CUIDADOS DE HIGIENE E SAÚDE

1. As fraldas, toalhetes, pomadas dérmicas e outros produtos de higiene da criança são trazidas pelo Encarregado de Educação para a instituição, guardadas em local próprio e identificado.
2. As crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários. Devem estar identificados com o nome da criança, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico, o horário e a dosagem da toma do medicamento.
3. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vômitos ou diarreia, os Encarregados de Educação serão sempre avisados, a fim de, com a maior brevidade, retirarem a criança e providenciarem as diligências que julguem necessárias. Se constar no processo individual da criança a autorização de administração do Ben-u-ron, assinada pela Família ou Encarregado de Educação, após chamada telefónica com a pessoa a contactar em caso de necessidade, será administrada à criança a dosagem indicada.
4. Em caso de acidente da criança, na **CRECHE**, a Família ou Encarregado de Educação serão de imediato informados e a criança será imediatamente assistida, inclusive, se necessário, encaminhada para o hospital, sempre acompanhada por um colaborador da **Fundação Imaculada Conceição**.
5. Sempre que a criança se ausentar com doença infectocontagiosa, o Encarregado de Educação deverá apresentar na altura do seu regresso à instituição, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento, conforme Decreto Regulamentar nº 3/95 de 27 de janeiro.
6. A criança deverá vir para a **CRECHE** com a sua higiene pessoal devidamente cuidada (banho, unhas limpas e cortadas, roupa limpa).
7. Caso sejam detetados agentes parasitários, os Encarregados de Educação serão alertados de imediato para fazerem a desinfestação. As crianças não poderão frequentar a creche até apresentarem a cabeça completamente limpa.

NORMA XXVII VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

1. A Família deve trazer, para ficar na **CRECHE**, os seguintes elementos identificados:
 - a) Lençóis para berços/colchões com as medidas 120x60cm;

- b) Saco de pano para transporte dos lençóis;
 - c) A partir da Creche II, o Bibe da Instituição identificado com o nome da criança (consultar anexo I ao RI);
 - d) Mochila identificada com mudas de roupa completas, chupeta, biberão/garrafa para água e/ou leite, babete de silicone, chapéu, tudo devidamente marcado;
 - e) Casaco para usar no jardim;
2. Os lençóis deverão ser substituídos semanalmente, ou sempre que necessário, para serem higienizados, segundo as orientações da educadora.
 3. A **Fundação Imaculada Conceição** não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.
 4. Será preenchida uma ficha de pertences com a lista dos objetos de uso pessoal que o Encarregado de Educação deixe nesta instituição.

NORMA XXVIII ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA

1. A **Fundação Imaculada Conceição** mantém e administra uma conta do *Google Workspace* para *Organizações sem fins lucrativos*, para utilização enquanto Encarregado de Educação. No ato da inscrição é atribuído um email institucional a cada criança associado ao número de processo. É através deste email que a Instituição faz a comunicação com a Família enviando toda a informação de cariz prático. Para a comunicação das atividades pedagógicas e de ambiente de sala será utilizada unicamente a Plataforma *Classroom* de forma a ser respeitada a Proteção de Dados.
2. Com o objetivo de estreitar o contacto com as famílias das crianças, ficam definidos os seguintes princípios:
 - a) No início do ano letivo haverá uma reunião para apresentação do projeto curricular de sala e no final do ano para sua avaliação. Existirão, sempre que se justifique, reuniões/ações de formação e informação com os Encarregados de Educação, durante o ano letivo;
 - b) Existe, semanalmente, uma hora de atendimento aos Encarregados de Educação, com a educadora responsável pela criança, com marcação prévia;
 - c) Aos Encarregados de Educação, quando assim o considerarem, serão facultadas informações constantes do Processo Individual da criança;
 - d) Validação do Plano Individual (PI) e sua avaliação, pelo Encarregado de Educação e Educadora da sala da criança;
 - e) Possibilidade de apresentação de sugestões, reclamações, avaliações e elogios;
 - f) Os Encarregados de Educação serão chamados a colaborar nas atividades realizadas na creche de acordo com o projeto curricular de sala e com o projeto educativo de escola.

NORMA XXIX ATIVIDADES/SERVIÇOS PRESTADOS

1. A **CRECHE** desenvolve diferentes atividades pedagógicas adequadas à faixa etária de cada grupo de crianças, em conformidade com projeto curricular de sala e projeto educativo e plano de ação da instituição de acordo com o ponto 1 da norma VII.
2. A Formação Humana e Cristã, baseada no Evangelho e na pedagogia de Santa Paula Frassinetti, nossa fundadora, é adaptada à idade das crianças e dá mais ênfase às festas litúrgicas do Advento-Natal, Quaresma-Páscoa, mês de Maria e semana de Santa Paula.
3. A **CRECHE** poderá realizar parceria com organismos externos para o desenvolvimento de atividades extracurriculares, para todas as crianças exceto no berçário. Estas atividades são de carácter facultativo, com um tempo semanal a definir pela entidade, e é custeada pelos Encarregados de Educação, com valor a definir anualmente pelas entidades (ver anexo I ao RI) e pago diretamente às mesmas, sendo a **Fundação Imaculada Conceição** responsável apenas pela inscrição nas atividades aquando da inscrição ou renovação da mesma.

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

NORMA XXX
PASSEIOS OU DESLOCAÇÕES

1. A **CRECHE** organiza saídas, passeios e outras atividades no exterior, inseridos no plano educativo, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança.
2. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia por escrito, da Família-núcleo ou Encarregado de Educação, aquando da realização de cada atividade.
3. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar.

**CAPÍTULO VI
RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS**

**NORMA XXXI
INSTALAÇÕES**

1. As instalações da **Fundação Imaculada Conceição** são compostas por:

No piso -1 ficam as seguintes áreas:		
Área reservada às crianças:	Área reservada ao pessoal:	Área comum
a) Sala 1 e 2 do Pré-Escolar b) Dormitório c) 3 W.C. (2 no salão e 1 no dormitório) d) Vestiários	a) Carpintaria b) Arrumos	a) Salão multiusos b) 1 W.C. adaptado c) 2 Recreios exteriores

No piso 0 ficam as seguintes áreas:		
Área reservada às crianças	Área reservada ao pessoal	Área comum
a) Berçário b) Creche I c) Creche II e III d) Salas 6 do Pré-escolar e) 2 W.C. (2 no corredor) f) Biblioteca do ATL g) Refeitório Creche	a) Secretaria b) Gabinete Direção c) Sala pessoal d) Vestiário e) Sala Trabalho f) Arrumos g) Arquivo morto h) Lavandaria i) 2 W.C.	a) Sala Interioridade b) Recreio exterior (Creche) c) Quinta/Horta d) Portaria

No piso 1 ficam as seguintes áreas:		
Área reservada às crianças	Área reservada ao pessoal	Área comum
a) 2 Salas ATL b) Sala 8 do Pré-escolar c) 3 W.C. (2 no corredor, 1 Sala 8) d) 2 Refeitórios	a) Cozinha b) Despensa c) Copa d) Sacristia/Refeitório Adultos	a) Capela b) Sala Visitas

2. A valência de **CRECHE** situa-se no piso 0 da instituição e é composta das seguintes salas:

- a) Berçário com sala de berços, área de amamentação e zona de higiene; Sala anexa ao berçário com copa de leite, espaço para refeições e espaço de atividades;
- b) Sala de transição entre berçário e sala de aquisição de marcha com zona de higiene, espaço de refeições e espaço de atividades e descanso;
- c) Sala de aquisição de marcha composta por duas salas comuns. Uma com zona de higiene e espaço de atividades e descanso, e a outra com espaço de atividades;
- d) Sala dos dois anos com zona de higiene, espaço para atividades e descanso;
- e) Zona interior comum para espaço de refeição da sala de aquisição de marcha e dois anos;
- f) Existem dois espaços exteriores. Um espaço exterior ao lado do berçário com piso e equipamentos adequados e sem cobertura. Outro espaço exterior no piso -1 com piso e equipamentos adequados e com cobertura. Quaisquer dos espaços exteriores estão vedados.

**NORMA XXXII
QUADRO DE PESSOAL**

1. O Quadro do Pessoal afeto à **CRECHE** encontra-se afixado em local visível, e de fácil acesso, contendo a identificação dos recursos humanos, categorias profissionais e respetivos horários de acordo com a legislação em vigor.

NORMA XXXIII DIREÇÃO

1. A Direção da **CRECHE** compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável pelo funcionamento geral do mesmo; este Diretor, assim como a Equipa Diretiva e Coordenador Pedagógico são nomeados pela Superiora Provincial da Província Portuguesa do Instituto das Irmãs de Santa Doroteia.
2. O Diretor é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um dos membros da Equipa Diretiva ou pelo Coordenador Pedagógico.
3. O Diretor exerce as suas funções, em ordem a tornar efetivos os objetivos da **Fundação Imaculada Conceição**, tais como:
 - a) Dirigir, coordenar, supervisionar e orientar os vários setores;
 - b) Elaborar com a Equipa Diretiva e o Coordenador Pedagógico um Plano Anual de Atividades;
 - c) Apoiar as Educadoras, Técnicos, Administrativos e Pessoal Auxiliar no desempenho das suas funções;
 - d) Promover e/ou recomendar a adoção de medidas tendentes a otimizar as condições educativas das crianças, Família, formandos, formadores, população;
 - e) Cuidar da organização dos processos individuais de cada criança;
 - f) Recolher, registar e analisar as sugestões, queixas, reclamações da Família ou Encarregados de Educação e população em geral;
 - g) Proceder à revisão, atualização e elaboração do Projeto Educativo e o Regulamento Interno com a Equipa Diretiva e o Coordenador Pedagógico e cuidar do efetivo cumprimento dos mesmos;
 - h) Avaliar com a Equipa Diretiva e o Coordenador Pedagógico desempenho das Educadores e Auxiliares de Ação Educativa;
 - i) Avaliar com a Equipa Diretiva e o Diretor Técnico o desempenho dos Técnicos e Pessoal Auxiliar.

NORMA XXXIV COORDENADOR PEDAGÓGICO

1. Ao Coordenador Pedagógico compete:
 - a) Coordenar a aplicação do Projeto Educativo da **CRECHE**;
 - b) Coordenar a atividade educativa;
 - c) Orientar tecnicamente toda a ação do pessoal docente, técnico e auxiliar;
 - d) Organizar, de acordo com as normas da **Fundação Imaculada Conceição**, a distribuição do serviço docente e não docente;
 - e) Estabelecer o horário de acordo com as necessidades das famílias, salvaguardando o bem-estar das crianças e tendo em conta as normas da **Fundação Imaculada Conceição**;
 - f) Proceder à revisão, atualização e elaboração do Projeto Educativo, dos Projetos Curriculares de cada sala e cuidar do efetivo cumprimento dos mesmos.

CAPÍTULO VII DIREITOS E DEVERES

NORMA XXXV DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E FAMÍLIAS

1. São direitos das crianças e famílias:

- a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
- b) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal, económica ou relativos à sua família;
- c) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
- d) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado;
- e) Que o seu educando veja salvaguardada a sua segurança na frequência da Instituição e respeitada a sua integridade física e serem adequadamente assistidos em caso de doença súbita ou acidente ocorridos no âmbito das atividades escolares;
- f) Conhecer o regulamento interno da Instituição e a maneira como é aplicado o seu projeto educativo, curricular e plano de ação;
- g) Conhecer os objetivos pedagógico-didáticos e os critérios de avaliação relativos ao seu educando;
- h) Participar em todas as atividades curriculares do Projeto Educativo e nas outras que tenha contratualizado, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
- i) Ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
- j) Ter acesso à ementa semanal;
- k) Ser ouvidas em todos os assuntos que lhes digam respeito, pela Direção e pelos Técnicos, salvaguardando sempre os horários previamente marcados de atendimento;
- l) Entrar nas instalações a si destinadas e outras com a devida autorização, com exceção do setor alimentar e zonas reservadas ao pessoal.
- m) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da **Fundação Imaculada Conceição**.

2. São deveres das crianças e famílias:

- a) Colaborar com a equipa da **CRECHE**, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido;
- b) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
- c) Contactar o Técnico do seu educando, no horário previamente estabelecido, para colher e/ou prestar informações atualizadas, a fim de acompanhar o processo ensino/aprendizagem do seu educando;
- d) Comparecer e participar nas reuniões para que for convocado;
- e) Conhecer, aceitar e respeitar o modelo educativo da Instituição e as normas contidas no Regulamento Interno da valência do seu educando;
- f) Não permitir que o seu educando permaneça na Instituição mais do que o tempo necessário ao seu horário de trabalho acrescido do tempo de deslocação;
- g) Colaborar com a Instituição na entrega da documentação que lhe for solicitada, dentro dos prazos estipulados, bem como nas avaliações;
- h) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração do contrato;
- i) Avisar atempadamente a Secretaria/Direção quando haja alteração na pessoa encarregada de vir buscar o seu educando, com entrega de dados de identificação;
- j) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio da Instituição, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário, espaços exteriores, fazendo uso adequado dos mesmos;

- l) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
- m) Observar e fazer cumprir a legislação em vigor em relação ao direito de imagem das crianças e famílias.

NORMA XXXVI PROMOÇÃO E PROTECÇÃO DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS

1. A **Fundação Imaculada Conceição**, no domínio da promoção e protecção dos direitos das crianças, pauta a sua intervenção pelos seguintes aspetos:
 - a) Potenciação dos fatores de protecção que podem beneficiar todas as crianças e suas famílias;
 - b) Identificação precoce das crianças que se encontram em situação de risco e intervindo dentro das suas competências, evitando assim que essas situações se agravem e se tornem de perigo;
 - c) Apoio aos Familiares em aspetos de cuidado e da forma de lidar com as necessidades da criança;
 - d) Referenciação da criança e da família, com o seu conhecimento informado, a outras Entidades com competência em Matéria de Infância e Juventude em função das suas necessidades, nomeadamente de saúde, ação social e outras;
 - e) Intervenção nas situações de maus-tratos e outras situações de perigo. Depois de esgotada esta intervenção e permanecendo o perigo, sinalização à Comissão de Protecção de Crianças e Jovens em Risco - CPCJ;
 - f) Acompanhamento das crianças com Processos de Promoção e Protecção de acordo com as orientações da CPCJ ou do Tribunal;
 - g) Em caso de grave suspeita ou de confirmação de crime de maus-tratos acionar o procedimento de atuação e sinalização à polícia ou Ministério Público.

NORMA XXXVII PROCEDIMENTOS EM SITUAÇÕES DE MAUS-TRATOS OU OUTRAS SITUAÇÕES DE PERIGO

1. Na sequência da deteção de uma situação de suspeita de maus-tratos ou outra situação de perigo para qualquer criança, e em função de uma primeira avaliação, surge a necessidade de estabelecer qual(ais) o(s) procedimento(s) a seguir e quais os intervenientes.
2. Não é necessário ter a certeza da situação da criança para iniciar a intervenção da **Fundação Imaculada Conceição** ou fazer a comunicação a outras entidades com competência em matéria de infância e juventude, ou mesmo a sinalização à Comissão de Protecção de Crianças e Jovens em Risco (CPCJ). Basta ter uma suspeita razoável da gravidade da mesma, baseada na observação dos indicadores.
3. Num primeiro momento em que se suspeite que uma criança está a ser vítima de maus-tratos ou outra situação de perigo é necessário que o técnico de educação comunique o facto à Direção da **Fundação Imaculada Conceição**, para que se possa proceder de acordo com o Guia de Orientações para Profissionais da Educação na Abordagem de Situações de Maus-Tratos e Outras Situações de Perigo, da CPCJ.
4. O princípio da intervenção mínima, que deve ser considerado em qualquer intervenção, aponta para a redução ao mínimo de intervenientes possíveis sempre que tal não prejudique a eficiência da intervenção. Neste sentido, o número de profissionais a envolver na resolução de uma dada situação de risco ou perigo deverá ser o mínimo, respeitando o superior interesse da criança e a sua intimidade, bem como a vida privada da criança e da sua família.
5. A Ficha de Ocorrência de Incidentes de Violência e a Ficha de Avaliação de Ocorrência de Incidentes de Violência, são instrumentos de trabalho utilizados nestas situações.

NORMA XXXVIII CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. Após o processo de admissão de novas crianças ou de reinscrição, estar concluído, é celebrado por escrito um contrato de prestação de serviços entre a Instituição e o Encarregado de Educação.

2. O contrato é feito em duplicado e assinado por ambas as partes, ficando um com o Encarregado de Educação e o outro na secretaria, inserido no Processo Individual da criança.
3. Numa situação de inadaptação persistente do utente é dada a possibilidade de cessação imediata do supracitado contrato.
4. A assinatura do contrato, implica que os Encarregados de Educação tenham conhecimento do Regulamento Interno desta valência, assumam cumprir as orientações nele estabelecidas e concordem que os seus educandos recebam uma educação segundo os princípios pelos quais a Instituição se rege.
5. Qualquer alteração é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes, podendo dar lugar à celebração de um novo contrato ou apenas a uma adenda ao mesmo.

NORMA XXXIX INTERRUPÇÃO OU CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. Interrupção ou cessação por iniciativa do Encarregado de Educação:
 - a) No caso de interrupção da prestação de cuidados de serviços de **CRECHE** por facto não imputável à instituição, devidamente justificadas por escrito à Técnica da sala e à Direção, poderá ter as seguintes razões de base:
 - i. Doença;
 - ii. Ausência prolongada;
 - iii. Alterações do núcleo familiar;
 - iv. Outras;
 - b) A interrupção de serviços citada no ponto 1 e que sejam iguais ou superiores a 15 dias tem desconto de 10% sobre a mensalidade apurada;
 - c) Se a interrupção foi devida a doença infectocontagiosa, é obrigatória a apresentação de declaração médica, conforme Decreto Regulamentar nº 3/95 de 27 de janeiro;
 - d) As ausências injustificadas superiores a trinta dias seguidos serão interpretadas como uma denúncia contratual por parte das Famílias ou Encarregados de Educação;
 - e) No caso de desistência ou cessação da frequência dos serviços por facto não imputável à Instituição, esta deve ser comunicada à Direção com pelo menos trinta dias de antecedência. O não cumprimento implica o pagamento da mensalidade do mês imediato;
2. Interrupção ou cessação por iniciativa da Instituição:
 - a) No caso de ser determinação da Direção a não continuidade do utente na instituição, tal facto deverá ser comunicado à Família por escrito e solicitada reunião para apuramento dos factos que resultaram dessa decisão. Os factos relevantes para tal situação poderão ser:
 - i. Atraso superior a dois meses no pagamento da comparticipação familiar, quando for constatado e provado que existem condições económicas para tal não acontecer;
 - ii. Abandono da frequência da criança com a necessidade de atribuir a vaga a outra família;
 - iii. Reiterada falta de cumprimento das normas e abuso no uso das instalações;
 - iv. Falta de educação e civilidade para com membros da Direção ou da Equipa Educativa.

NORMA XL CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta social da **Fundação Imaculada Conceição**.
2. Ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos podem determinar a cessação da prestação de serviços.
3. Por denúncia, a Família ou Encarregado de Educação têm de informar a Instituição 30 dias antes de abandonar esta resposta social, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês imediato.

NORMA XLI
LIVRO DE RECLAMAÇÕES

1. A instituição possui livro de reclamações em formato físico e eletrônico, conforme estipulado por Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de Setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 371/2007, de 6 de Novembro.
2. O livro de reclamações poderá ser solicitado pelos Encarregados de Educação junto da Direção desta instituição ou através do site da Instituição.

NORMA XLII
LIVRO DE OCORRÊNCIAS

1. 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.

NORMA XLIII
LIVRO DE ELOGIOS

1. A Instituição possui livro de elogios que poderá ser solicitado pelos Encarregados de Educação junto da Direção desta instituição ou através do site da Instituição.

NORMA XLIV
RESOLUÇÃO ALTERNATIVA DE LITÍGIOS DE CONSUMO

1. A **CRECHE** adota o regime legal da Resolução Alternativa de Conflitos de Consumo (RAL) Lei nº144 de 2015.

CAPÍTULO VIII PARTICIPAÇÃO DOS VOLUNTÁRIOS

NORMA XLV MODALIDADES DE PARTICIPAÇÃO DOS VOLUNTÁRIOS

1. A **Fundação Imaculada Conceição** prevê um programa de enquadramento de voluntários ao abrigo da legislação em vigor - Lei do Programa de Voluntariado - sendo este um encontro de vontades e responsabilização mútua. O trabalho voluntário não decorre de uma relação subordinada, nem tem contrapartidas financeiras.
2. O projeto para o Programa de Voluntariado é constituído por:
 - a) Candidatura;
 - b) Seleção através da análise de competências pessoais e técnicas;
 - c) Formação;
 - d) Avaliação.

CAPÍTULO IX ASPETOS PRÁTICOS

NORMA XLVI DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

1. Sempre que, por qualquer motivo de força maior, qualquer criança tiver de chegar mais tarde ou se ausentar, antes do horário de saída, deve a Família ou Encarregado de Educação, comunicar o facto à respetiva Educadora de Infância e na ausência desta, à Diretora do Centro Educativo.
2. A criança não se pode ausentar sem a devida autorização, bem como deve ser comunicada à Educadora qualquer alteração dos adultos autorizados a levar a criança.
3. Cada criança deverá trazer guardanapos de papel, uma vez por trimestre.
4. No dia de festejo de aniversário da criança, só será aceite o bolo de aniversário que deverá ser confeccionado em casa, de forma simples, sempre que possível, não existindo a possibilidade de trazer qualquer oferta para as outras crianças do grupo.
5. É obrigatório o uso do bibe a partir da Creche II.
6. O bibe e as peças de vestuário das crianças devem ser marcados com o seu nome, não se responsabilizando a **Fundação Imaculada Conceição** pelo seu extravio.
7. O uso do chapéu é obrigatório para todas as crianças. Este deve permanecer sempre na **Fundação Imaculada Conceição**.
8. As crianças não devem trazer dinheiro e/ou objetos valiosos. O centro educativo não se responsabiliza por eles.
9. A Família ou Encarregado de Educação deverão cumprir os cuidados de higiene, segurança e saúde que constam do documento disponibilizado no site da **Fundação Imaculada Conceição**.

CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XLVII ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento da **CRECHE**, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.
2. Em algumas situações a revisão poderá traduzir-se apenas na introdução de adendas ao presente regulamento.
3. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas à Família ou Encarregados de Educação, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que este assiste, em caso de discordância dessas alterações.
4. Quaisquer alterações ao presente Regulamento deverão igualmente ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico da resposta social - Instituto de Segurança Social, I.P, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.
5. Será entregue ou enviada por email uma cópia do Regulamento Interno à Família ou Encarregado de Educação no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

NORMA XLVIII INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

1. Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção da **Fundação Imaculada Conceição**, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

NORMA XLIX ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor em 13 de maio de 2023.

Nota: Este regulamento foi redigido com base no novo acordo ortográfico.

Fundação Imaculada Conceição
Rua Marquês d'Ávila e Bolama, nº 140 - 6200-053 Covilhã
Telefone 275 322 486 / Telemóvel 964 036 971
geral@doroteiascovilha.net
www.doroteiascovilha.net

**NORMA XII
ADMISSÃO**

Ponto 8 - Valor de inscrição de cinquenta euros (50 €).
(Não aplicável a crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021, inclusive)

**NORMA XIII
RENOVAÇÃO**

Ponto 4 - Valor da renovação da inscrição de trinta euros (30€).
(Não aplicável a crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021, inclusive)

**NORMA XVII
TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES**

Ponto 2 - Valor do RMMG a considerar 760€.

Escalões de rendimento	Capitação Familiar	Percentagem sobre o rendimento <i>per capita</i>	Comparticipação Final em 2022/2023
1º	≤30% RMMG	15%	GRATUITO*
2º	30% a 50% RMMG	22,5%	GRATUITO*
3º	50% a 70% RMMG	27,5%	104,50€ - 146,30€
4º	70% a 100% RMMG	30%	159,60€ - 228,50€
5º	100% a 150% RMMG	32,5%	247€ - 370,05€
6º	>150% RMMG	35%	de 399€ Máximo 499.67€

*Comparticipação assumida pela Segurança Social (Portaria 271/2020 de 24 de novembro e Portaria 199/2021 de 21 de setembro).

a) Valor máximo de participação familiar: 499.67€.

**NORMA XXI
SEGURO ESCOLAR**

Ponto 1 - Valor do seguro anual é de 7€.
(Não aplicável a crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021, inclusive)

**NORMA XXVII
VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL**

Ponto 1 - c) Bibe a adquirir: 22€

Maio de 2023