



SANTA CASA DA
**MISERICÓRDIA
DE OEIRAS**

REGULAMENTO DE CRECHE

REGULAMENTO CRECHE

DIREITOS DA CRIANÇA

Todas as Crianças possuem o seu próprio padrão de desenvolvimento, devendo ser tratadas como seres únicos, deverão ser amadas e cuidadas individualmente e em grupo.

Todas as Crianças necessitam de se sentir incluídas, de ter um sentimento de pertença, de se sentirem valorizadas e importantes para o mundo. Este sentimento é possível de ser construído através do respeito mútuo e relações afetivas calorosas e recíprocas entre a Criança e os adultos que dela cuidam.

SANTA CASA DA
**MISERICÓRDIA
DE OEIRAS**

Índice

REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS	5
CAPÍTULO I	6
Âmbito de Aplicação	6
Art.º 1º - Legislação aplicável.....	6
Art.º 2º - Natureza e Objetivos	6
Art.º 3º - Direitos e Deveres das Crianças e Famílias	6
Art.º 4º - Direitos e Deveres dos Colaboradores	7
CAPÍTULO II	7
PROCESSO INSCRIÇÕES, ADMISSÃO E RENOVAÇÃO	7
Art.º 5º - Período de Inscrições.....	7
Art.º 6º - Lista de espera	7
Art.º 7º - Admissões	7
Art.º 8º - Critérios de Prioridades para Admissão	7
Art.º 9º - Admissão Documentos a apresentar	8
Art.º 10º - Renovação de matrícula	8
Art.º 11º - Transição da Valência de Creche para o Jardim de Infância	8
Art.º 12º - Celebração de Contrato.....	8
Art.º 13º - Encarregado de Educação	8
CAPÍTULO III	8
MENSALIDADES	8
Art.º 14º - Comparticipação Familiar	8
Art.º 15º - Seguro.....	8
Art.º 16º - Pagamentos	9
Art.º 17º - Anulação e Desistência de frequência	9
CAPÍTULO IV	9
FUNCIONAMENTO, SERVIÇOS PRESTADOS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS.....	9
Art.º 18º - Oferta Educativa	9
Art.º 19º - Projeto Educativo e Pedagógico	9
Art.º 20º - Atividades Extra	9
Art.º 21º - Ano Letivo	9
Art.º 22º - Horário de Funcionamento.....	9
Art.º 23º - Entrada	9
Art.º 24º - Saída	9
Art.º 25º - Encerramento dos Estabelecimentos	10
Art.º 26º - Alimentação.....	10
Art.º 27º - Saúde	10
CAPÍTULO V.....	10
VESTUÁRIO E MATERIAIS PARA USO PESSOAL.....	10
Art.º 28º - Vestuário	10
Art.º 29º - Artigos de higiene	10
Art.º 30º - Perda e Devolução de objetos	10

CAPÍTULO VI.....	11
COLABORAÇÃO COM AS FAMÍLIAS	11
Art.º 31º - Objetivos.....	11
Art.º 32º - Contacto inicial	11
Art.º 33º - Contactos periódicos	11
Art.º 34º - Contatos extraordinários.....	11
Art.º 35º - Apoio psicológico.....	11
CAPÍTULO VII.....	11
DIVERSOS.....	11
Art.º 36º - Regulamento	11
Art.º 37º - Ocorrências, Sugestões e Reclamações.....	11
Art.º 38º - Plano de emergência	11
Art.º 39º - Aspetos gerais.....	11



SANTA CASA DA
MISERICÓRDIA
DE OEIRAS

REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Declaração de recolha de dados pessoais por parte da Santa Casa da Misericórdia de Oeiras para as Valências da Infância

A Santa Casa da Misericórdia de Oeiras, doravante designada SCMO declara expressamente que todos os dados pessoais recolhidos no âmbito da relação que se estabeleceu com o encarregado de educação da Criança em valências de Infância, se destinam exclusivamente às finalidades abaixo indicadas, no âmbito da aplicação da Lei da Proteção de Dados Pessoais.

1. Finalidade do tratamento

Inscrição, Contrato de Prestação de Serviços e Admissão de Crianças para frequência numa Resposta Social de Creche ou Pré-Escolar.

2. Categoria de titulares

Encarregados de educação dos menores/pais e todos os familiares que coabitem com a Criança.

3. Categorias de dados pessoais

Para a finalidade acima referida, a SCMO necessita recolher os seguintes dados:

1. Identificação de todo o agregado familiar (cartão de cidadão ou outro equivalente);
2. Rendimentos familiares na sua globalidade;
3. Comprovativos de despesas de habitação, ou medicamentos entre outros;
4. Contactos telefónicos e morada do agregado familiar, de acordo com o Regulamento Interno das respostas sociais de Creche e Pré-Escolar.

4. Portabilidade

A única modalidade de portabilidade efetuada é o registo do NISS (Número de Identificação da Segurança Social) da Criança numa plataforma de frequência da Segurança Social.

5. Direitos de titulares

Os titulares dos dados facultados gozam, em conformidade com a lei, do direito de sigilo, de acesso, de retificação e esquecimento/destruição de dados. Para o exercício dos suprarreferidos direitos, deverão apresentar, por escrito, o pedido ao responsável da Instituição.

6. Prazo para conservação dos dados

- Documentos de tesouraria/contabilidade – 10 anos;
- Documentos referentes ao desenvolvimento da Criança – 3 anos (podendo ser unicamente solicitado por via judicial);
- Restantes documentos – destruição após saída definitiva da Criança.

Nota: Qualquer situação que signifique uma violação de fuga de informação ou utilização de dados pessoais, deverá ser reportada ao EPD da Instituição via e-mail: epd@misericordia-oeiras.pt

REGULAMENTO CRECHE

Os pais e encarregados de educação, ao inscreverem o(s) seu(s) educando(s), comprometem-se a colaborar com a SCMO, de acordo com o seu Regulamento Interno.

A inscrição do educando implica a aceitação deste Regulamento pelos pais e encarregados de educação e obriga-os ao seu cumprimento.

CAPÍTULO I

Âmbito de Aplicação

Art.º 1º - Legislação aplicável

O presente Regulamento aplica-se à Resposta Social de Creche, e pretende-se definir as normas de funcionamento da referida resposta, de acordo com a seguinte legislação:

- a) Decreto-Lei nº 64/2007, de 14 de março, alterado e republicado pelos Decretos-Lei nº 99/2011 de 28 de setembro, Decreto-Lei nº 33/2014, de 4 de março, Decreto-Lei nº 126-A/2021 de 31 de dezembro e Decreto-Lei nº 136/2023 de dezembro;
- b) Portaria nº 262/2011 de 31 agosto, alterado pela Portaria nº 411/2012 de 14 de dezembro, Portaria 190-A/2015 de 05 de julho e pela Portaria nº 426/2023 de 11 de dezembro;
- c) Portaria nº 196-A/2015 de 1 de julho, alterado pela Portaria nº 296/2016 de 28 de novembro e pela Portaria nº 218-D/2019 de 15 de julho;
- d) Portaria 271/2020 de 24 de novembro, que definiu, num primeiro momento, as condições específicas do princípio da gratuidade da frequência da creche, em cumprimento do disposto no nº 1 do artigo 146º da Lei nº2/2020 de 31 de março;
- e) Portaria nº 199/2021, de 21 de setembro, que define as condições específicas do alargamento da gratuidade da frequência de creche, em cumprimento do disposto no nº 1 do artigo 159º da Lei nº75-B/2020, de 31 de dezembro e à terceira alteração do regulamento das participações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais.
- f) Portaria nº198/2022, de 27 de julho, que regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuidade da creche, integradas no sistema de cooperação com ISS, IP, alterado pela Portaria nº 304/2022 de 22 de dezembro e pela Portaria nº 75/2023 de 10 de março;
- g) Despacho n.º 14837-E/2022, de 29 de dezembro de 2022 - Estabelece os critérios de definição de falta de oferta de vagas gratuitas da rede social e solidária.
- h) Nova Legislação de Proteção de Dados.

Art.º 2º - Natureza e Objetivos

Os Estabelecimentos de Infância têm como objetivo primeiro a Criança e as suas necessidades.

Pretende-se, assim, proporcionar à Criança até aos 3 anos de idade, em colaboração com a família, a oportunidade de se desenvolver correta e harmoniosamente, dando resposta às necessidades básicas desse progresso.

Por outro lado, pretende-se igualmente dar aos pais a alternativa, tão necessária, de poderem deixar os seus filhos entregues a alguém que com eles colabore na sua educação, sabendo os pais que os seus educandos são cuidados por colaboradores com as necessárias qualidades humanas e tecnicamente habilitadas para o fazer.

A medida da gratuidade aplica -se a todas as crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021, independentemente da unidade autónoma de grupo de crianças em que sejam colocadas.

1 — A medida da gratuidade abrange:

- a) Todas as atividades e serviços constantes dos artigos 5.º e 6.º da Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, na sua redação atual, que estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento da creche;
- b) A alimentação;
- c) Todas as despesas inerentes ao processo de inscrição e seguros;
- d) A frequência de períodos de prolongamento de horário e extensão semanal.

Art.º 3º - Direitos e Deveres das Crianças e Famílias

Num Estabelecimento de Infância um dos aspetos mais importantes é o respeito mútuo que deve existir entre a família e os colaboradores, de maneira a transmitir sentimentos de segurança e confiança à Criança.

1. Direitos

- a) A família é bem-vinda ao Estabelecimento e deverá contribuir com o seu conhecimento e capacidades, de modo a enriquecer o programa de atividades a implementar no Estabelecimento;
- b) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
- c) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas e sociais;
- d) A comunicação colaboradores/família deverá ser clara, sendo garantida a confidencialidade das informações;
- e) À família deverá ser prestada informação sobre o quotidiano da Criança;
- f) A família poderá ainda efetuar sugestões para o enriquecimento das atividades;
- g) Ser informado das Normas e regulamentos vigentes;
- h) Ter acesso à ementa semanal.

2. Deveres

- a) Deverão ser respeitados todos os colaboradores;
- b) A família deverá cumprir as regras internas de rotina do Estabelecimento de Infância, nomeadamente no conhecimento e cumprimento do Regulamento Interno e do Contrato de Prestação de Serviços bem como nas normas e horários de funcionamento;
- c) Cumprir as indicações da Legislação Geral de Proteção de Dados, nomeadamente, referentes ao registo de imagem. No âmbito das atividades dinamizadas pelo Estabelecimento de Infância, é proibido o registo e divulgação de registos de imagem (fotos ou vídeos), que não sejam exclusivamente do(a) educando(a).

Art.º 4º - Direitos e Deveres dos Colaboradores

O relacionamento colaboradores/famílias/Criança é fundamental para o bem-estar da Criança.

1. Direitos:

- a) Os colaboradores deverão ser respeitados;
- b) Os colaboradores deverão ser tratados com lealdade e valorizados pelo desempenho e zelo.

2. Deveres:

- a) Cuidar e proteger a Criança, individualmente e em grupo;
- b) Deverão informar corretamente e promover a boa imagem da Instituição e dos serviços prestados;
- c) Deverão guardar sigilo profissional;
- d) Resolverão com bom senso, tolerância e competência, todos os problemas e dificuldades que surjam em serviço.

CAPÍTULO II

PROCESSO INSCRIÇÕES, ADMISSÃO E RENOVAÇÃO

Art.º 5º - Período de Inscrições

- 1. As inscrições estão abertas todo ano letivo, à exceção entre a 1ª e a 3ª quarta-feira do mês de abril e no mês de agosto.
- 2. As inscrições para a frequência dos Estabelecimentos de Infância são efetuadas nos mesmos, junto da Diretora Técnica, e sempre em impresso próprio da Instituição;
- 3. As Crianças inscritas serão incluídas numa lista de espera ordenada, perante a qual, em data oportuna, será feita a seleção das que são admitidas para iniciar a frequência no Estabelecimento de Infância no ano letivo seguinte.

Art.º 6º - Lista de espera

- 1. As Crianças colocadas em lista de espera poderão ser admitidas ao longo do ano letivo, sempre que surjam vagas. Neste caso, as respetivas famílias serão contactadas com vista ao preenchimento dessas vagas, se ainda estiverem interessadas. Em caso negativo será contactada a família seguinte;
- 2. A ordenação da lista de espera respeitará os mesmos critérios indicados para a admissão.

Art.º 7º - Admissões

- 1. A admissão das Crianças é deliberada pela Mesa Administrativa da Instituição, sendo consideradas todas as pré-inscrições dos últimos 3 anos, desde que renovadas de janeiro a março do ano letivo decorrente:
 - a) O número de Crianças a admitir, em cada ano, está dependente dos meios humanos e materiais disponíveis e de outros condicionalismos, tais como: o número de vagas existentes e o limite máximo de Crianças por sala;
 - b) A confirmação das pré-inscrições e a admissão das Crianças que irão começar a frequentar os Estabelecimentos de Infância serão efetuadas no decorrer do mês de abril do ano letivo anterior àquele que irão frequentar;
 - c) As famílias das Crianças admitidas serão contactadas, durante o período acima referido, de modo a poder ser formalizada, no Estabelecimento de Infância, a sua admissão para frequência a partir do mês de setembro seguinte;
 - d) As Crianças com grau de parentesco/familiaridade com algum colaborador da SCMO, ou sob gestão da SCMO, não poderão frequentar o mesmo Estabelecimento onde o colaborador exerça a sua atividade laboral.
- 2. O incumprimento do prazo fixado para confirmação das inscrições e admissão da Criança pelos encarregados de educação, implica a caducidade da admissão, salvo prorrogação do mesmo decidido pela Mesa administrativa, mediante pedido justificado nesse sentido.

Art.º 8º - Critérios de Prioridades para Admissão

- 1. Para a admissão de Crianças ao abrigo da medida da gratuidade, é realizada pela Diretora Técnica e a Mesa Administrativa uma avaliação social e económica do agregado familiar, aferida em colaboração com os pais ou que exerça as responsabilidades parentais, aplicando-se como critérios de prioridade no preenchimento das vagas disponíveis em razão da situação económica familiar, bem como de outras circunstâncias conducentes à desvantagem social da Criança e da respetiva família, os seguintes:
 - a) Crianças que frequentaram a creche no ano anterior;
 - b) Crianças com deficiência ou incapacidade;
 - 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 e que frequentam uma resposta desenvolvida pela mesma entidade;
 - e) Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância ou com abono de família para Crianças e jovens, enquadradas no 1.º e 2.º escalões, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - f) Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância ou com abono de família para Crianças e jovens, enquadradas no 1.º e 2.º escalões, cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - g) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - h) Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - i) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - j) Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - l) Data da entrega da pré-inscrição (enquanto critério de desempate)
- 2. Os critérios de prioridade são aplicados sucessivamente, de tal forma que uma Criança candidata à admissão só preenche uma vaga se não existir outra candidata que preencha um critério mais prioritário;
- 3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, pelo menos trinta por cento (30 %) das vagas afetas à gratuidade 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.;

Art.º 9º - Admissão Documentos a apresentar

1. O processo de candidatura deverá ser formalizado com o preenchimento da ficha de pré-inscrição e com a apresentação dos seguintes documentos:

Rendimentos

- a) Fotocópia dos 3 últimos recibos de vencimento dos pais/encarregado de educação (no caso de estar desempregado, de baixa médica ou de licença de maternidade, entregar um documento emitido pela segurança social que informe qual a data de início e de termo e o respetivo valor do subsídio);
- b) Última declaração de IRS e nota de liquidação;
- c) Comprovativo do escalão do abono de família e/ou prestação social garantia para a infância;

Despesas

- d) o valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- e) renda de casa ou prestação com aquisição de habitação própria e permanente (incluem o pagamento do capital e juros; o valor do IMI não é considerado);
- f) despesas com transportes até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- g) despesas com saúde e com a aquisição de medicação de uso continuado em caso de doença crónica;
- h) Despesas com ERPI;

Outros documentos

- i) Comprovativos de identidade de todo o agregado familiar;
- j) Boletim individual de saúde da Criança a admitir, com as vacinas atualizadas;
- k) Declaração do horário de trabalho da Entidade Patronal, dos progenitores;
- l) Fotocópia do comprovativo de morada e/ou comprovativo da morada onde exerça a sua atividade profissional;
- m) Relatório médico na área da deficiência em causa
- n) Regulação das responsabilidades parentais devidamente homologada.

Art.º 10º - Renovação de matrícula

1. A renovação de matrícula deverá ser realizada, anualmente, até final do mês de maio;
2. É condição necessária para efeitos de renovação de matrícula o pagamento integral da faturação do ano letivo decorrente, não sendo aceites pedidos de renovação com valores em atraso;
3. Estão isentas de pagamento da taxa de renovação, as Crianças que renovam para a Resposta Social de Creche.

Art.º 11º - Transição da Valência de Creche para o Jardim de Infância

1. As Crianças que completem 3 (três) anos de idade até ao dia 31 de dezembro do ano civil em curso transitam obrigatoriamente da valência de creche para a valência de pré-escolar, com efeitos a partir do início do respetivo ano letivo;
2. Consideram-se "Crianças em situação condicional" aquelas que completem 3 (três) anos de idade no período compreendido entre 16 de setembro e 31 de dezembro do ano civil em curso, inclusive;
3. As Crianças em situação condicional, referidas no número anterior, transitam, em regra, para a valência de pré-escolar, nos termos do número 1;
4. As Crianças em situação condicional poderão permanecer na valência de creche, desde que, à data da transição, não existam crianças inscritas em lista de espera para a valência de creche;
5. Caso o número de Crianças em situação condicional seja superior ao número de vagas disponíveis na valência de creche, a Instituição procederá à priorização das crianças a permanecer nesta valência, aplicando-se, para o efeito, os critérios de prioridade estabelecidos no artigo 8º do presente regulamento;
6. As Crianças em situação condicional que, por aplicação dos números anteriores, não permaneçam na valência de creche, transitam para a valência de pré-escolar nos termos do número 1 do presente art.º.

Art.º 12º - Celebração de Contrato

É estabelecido um contrato de prestação de serviços que será emitido em duplicado, o qual deverá ser assinado por ambas as partes. Não podem frequentar as Crianças cujo contrato não esteja assinado.

Art.º 13º - Encarregado de Educação

1. Deverá ser identificado na ficha de inscrição o responsável pelo menor no Estabelecimento de Infância. Este responsável que detém os direitos inerentes ao encarregado de educação, deverá fazer cumprir as regras do Estabelecimento e da Instituição, assim como, assegurar o pagamento de quaisquer valores;
2. Em caso de separação judicial ou equiparada, deverá ser entregue no Estabelecimento de Infância, o boletim de inscrição com a identificação do encarregado de educação assinada por ambos os progenitores;
3. Por decisão judicial ou decisão do encarregado de educação poderá designar-se para efeitos de faturação, pessoa diferente da identificada como "encarregado de educação", no entanto, a falta do cumprimento do pagamento é sempre da responsabilidade do encarregado de educação;
4. Nas exceções em que os pagamentos sejam repartidos por ambos os progenitores, deverá o encarregado de educação clarificar toda essa situação no processo da Criança ressaltando o facto de quem ficará sempre responsável pelo cumprimento do pagamento integral.
5. As declarações de frequência devem ser requeridas pelo encarregado de educação.

CAPÍTULO III

MENSALIDADES

Art.º 14º - Comparticipação Familiar

1. Todas as Crianças da Creche, usufruem da gratuitidade, ficando isentas do pagamento da comparticipação familiar;
2. Para usufruir do enunciado no ponto 1 anterior, é obrigatório informar à SCMO o NISS da(s) Criança(s). Ainda assim, a gratuitidade está sujeita ao número limite de Crianças definido no acordo de cooperação celebrado com a ISS, IP.

Art.º 15º - Seguro

1. Todas as Crianças da Creche, estão isentas de pagamento do seguro.
2. Apenas os acidentes pessoais se encontram abrangidos pela cobertura do seguro obrigatório, sendo de excluir, entre outros, os estragos causados fortuitamente ou por atos irrefletidos.

Art.º 16º - Pagamentos

1. Sempre que haja faturação, nomeadamente as atividades extras, vestuário, ou passeios, os pagamentos deverão ser efetuados até ao dia 12 do mês a que respeita.
2. A liquidação de valores poderá ser efetuada, no respetivo Estabelecimento, ou a partir de uma das seguintes modalidades:
 - a) Numerário;
 - b) POS – Multibanco;
 - c) Vale de Infância;
 - d) Referência de multibanco (quando aplicável).
3. A falta de pagamento no prazo estipulado, incorrerá na aplicação de uma multa de 4% do valor total da fatura a pagamento, exceto se o encarregado de educação fizer prova de não ter auferido o seu vencimento ou outro motivo aceitável, após comprovação e decisão da Mesa Administrativa;
4. Se a falta de pagamento se verificar até ao dia 15 do mês a que respeita, sem que para o facto exista requerimento atendível pela Mesa Administrativa, será a Criança suspensa da frequência do Estabelecimento até ao pagamento da respetiva fatura.

Art.º 17º - Anulação e Desistência de frequência

1. A desistência da frequência deverá ser comunicada por escrito, com aviso prévio de 30 dias.
2. A não frequência da Criança sem justificação no prazo de 30 dias, implica a anulação da matrícula

CAPÍTULO IV

FUNCIONAMENTO, SERVIÇOS PRESTADOS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Art.º 18º - Oferta Educativa

A Creche presta um conjunto de atividades e serviços, adequados à satisfação das necessidades da Criança e orientados pelo atendimento individualizado, de acordo com as suas capacidades e competências, designadamente:

- a) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da Criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
- b) Cuidados de higiene pessoal;
- c) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das Crianças;
- d) Atividades pedagógicas e lúdicas, em função da idade e necessidades específicas das Crianças. É importante que as Crianças não falem com frequência porque, para além de perderem a sequência das atividades desenvolvidas ao longo do ano, poderão ter problemas de readaptação
- e) Disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento da Creche e desenvolvimento da Criança.

Art.º 19º - Projeto Educativo e Pedagógico

O Estabelecimento de Infância, dispõe de um Projeto Educativo da Instituição e cada sala da Creche, dispõe de um Projeto Pedagógico elaborado pela educadora.

Art.º 20º - Atividades Extra

1. As atividades extra, tais como a psicomotricidade ou evento musical, implicará o pagamento de um montante adicional, fixado anualmente pela Instituição.
2. As atividades, tais como praia, passeios etc. implicará o pagamento de montantes adicionais, a definir por atividade.
3. As atividades extra são facultativas.

Art.º 21º - Ano Letivo

O ano letivo tem início no 1º dia útil do mês de setembro de cada ano, e termina a 31 de julho do ano seguinte.

Art.º 22º - Horário de Funcionamento

Abertura 07h30m
Encerramento 19h

O horário de permanência da Criança na Creche é estabelecido de acordo com o horário dos pais, devidamente fundamentado com a declaração do horário de trabalho da Entidade Patronal dos Pais.

Art.º 23º - Entrada

1. A entrada das Crianças deverá fazer-se até às 9h30m, salvo exceções devidamente justificadas e mediante aviso no dia anterior ou de manhã cedo, de modo que não sejam prejudicadas as atividades das salas;
2. Todas as Crianças deverão ser entregues dentro do Estabelecimento de Infância, à colaboradora presente para o efeito.
3. Quem entrega a Criança, deverá efetuar o registo da entrada.
4. Sempre que a criança falte, o Estabelecimento de Infância deverá ser avisado com antecedência ou, em casos de última hora, no próprio dia até às 9h30, com indicação do motivo de falta.

Art.º 24º - Saída

1. A saída do Estabelecimento a Criança será entregue aos respetivos pais, encarregados de educação ou outra pessoa, mediante autorização expressa dos pais nesse sentido, pessoa que deverá efetuar o registo de saída da Criança;
2. A saída das Crianças deverá fazer-se até às 19h, sendo aplicada uma multa, valor fixado anualmente pela Instituição por cada fração de ½ hora no incumprimento do horário;
3. A saída das crianças deverá ser assegurada por familiares ou outra pessoa autorizada com idade igual ou superior a 12 anos.

Art.º 25º - Encerramento dos Estabelecimentos

1. Os Estabelecimentos de Infância encerram aos sábados, domingos, feriados nacionais e municipais, dia 24 de dezembro, e 3ª feira de Carnaval. E durante o mês de agosto, para férias de colaboradores e para se proceder a limpezas gerais, desinfecções e grandes reparações necessárias;
2. Durante o mês de agosto, poderemos vir a manter em funcionamento um ou mais Estabelecimentos de Infância, de forma assegurar a resposta aos pais que pelo motivo indicado em b) não possam gozar férias durante este período;
 - a) Para usufruir da frequência durante o mês de agosto, é imperativo que a Criança goze pelo menos 15 de férias consecutivos com a família, durante todo o ano letivo (excluindo deste período as faltas por doença);
 - b) Só poderão frequentar as Crianças, cujos pais, se encontrem ambos a trabalhar, comprovando esta situação com declaração emitida pela entidade patronal;
3. Poderão os estabelecimentos em causa encerrar nos dias em que tal seja determinado pela Mesa Administrativa.
4. Se o Estabelecimento for confrontado com factos que impossibilitem a sua abertura, a SCMO diligenciará no sentido de informar, tão cedo quanto possível, os pais e/ou encarregados de educação, de modo que lhes seja permitido tomar as medidas adequadas.

Art.º 26º - Alimentação

1. A Instituição assegura o fornecimento de refeições adequadas à idade das Crianças. Estas refeições são servidas em horário estabelecido pelo Estabelecimento de Infância;
2. Não é permitido a Criança trazer de casa qualquer espécie de merenda ou guloseima;
3. Os bolos de aniversário não podem ter cremes, coberturas ou recheios.
4. No caso de a Criança necessitar de uma alimentação especial, nomeadamente dieta, deverá essa indicação ser dada o mais cedo possível, nomeadamente até às 9h30m;
5. As intolerâncias alimentares deverão ser devidamente informadas e comprovadas mediante a entrega de relatório médico.

Art.º 27º - Saúde

1. Não será permitida a entrada no estabelecimento de Crianças que apresentem sintomas de doença e/ou se tenha verificado sintomas em menos de 24h;
2. A família deverá informar os colaboradores sempre que a Criança tenha apresentado alguma alteração do seu estado de saúde;
3. Sempre que sejam detetados problemas de saúde, a família será informada telefonicamente, a fim de, com a maior brevidade possível, irem buscar a Criança e tomar as diligências necessárias, nomeadamente, dirigir-se aos serviços competentes;
4. Em caso de acidente, o estabelecimento assegurará os cuidados imediatos à criança, a família será contactada, sendo da sua responsabilidade o encaminhamento para os serviços competentes. Tendo em atenção a gravidade da situação em causa, a família será imediatamente contactada e o Estabelecimento de Infância tomará as devidas diligências junto dos serviços competentes;
5. Sempre que se verifique que a Criança apresenta piolhos e/ou lêndeas, a família será imediatamente informada, devendo proceder ao tratamento adequado e assegurar a respetiva eficácia, de forma a prevenir a propagação e o contágio entre crianças e colaboradores da instituição;
6. Em caso de surto ou situação pandémica serão cumpridas as diretrizes da entidade reguladora (Direção Geral de Saúde - DGS), a quem será requerido o procedimento a adotar com o intuito de salvaguardar a saúde das Crianças e colaboradores;
7. Qualquer medicamento a administrar à Criança no estabelecimento, mediante solicitação do Encarregado de Educação, deverá ser entregue devidamente acondicionado e identificado. O Encarregado de Educação deverá igualmente preencher o respetivo termo de responsabilidade, indicando a dosagem, o modo e o horário de administração do medicamento. Sempre que se trate de medicação antibiótica, esta deverá ser acompanhada da respetiva prescrição médica, em suporte papel, onde constem as indicações necessárias para a correta administração do medicamento;
8. Depois de 5 ou mais dias de faltas consecutivas por doença de evicção escolar (Decreto Regulamentar nº3/95 de 27 janeiro), a Criança só poderá frequentar o Estabelecimento de Infância mediante a apresentação de uma declaração médica comprovativa do seu total restabelecimento;
9. Esta norma tem como principal objetivo salvaguardar a saúde de todas as Crianças e colaboradores que frequentam o Estabelecimento de Infância.

CAPÍTULO V

VESTUÁRIO E MATERIAIS PARA USO PESSOAL

Art.º 28º - Vestuário

1. Todas as peças de roupa e outros artigos pertencentes à Criança deverão estar devidamente identificados com o seu nome.
2. Cada Criança terá no armário da sua sala, ou próximo desta, um cabide identificado onde serão colocadas as suas peças de roupa.
3. O chapéu e o bibe da Instituição são de uso obrigatório e deverão estar convenientemente identificados.
4. Caso se realize a colónia balnear é obrigatório o uso da t-shirt da Instituição.
5. O custo destes artigos é afixado anualmente pela Instituição.
6. Os bibes deverão ser higienizados sempre que necessário.
7. É conveniente que cada Criança tenha sempre no Estabelecimento, uma muda de roupa completa, para eventuais situações que exijam uma troca. Esta indumentária suplente ficará no cabide atribuído à Criança.

Art.º 29º - Artigos de higiene

Deverão os pais ou encarregados de educação assegurar com regularidade a entrega de fraldas, pomadas e toalhas (que deverão identificar), permitindo assim uma boa higiene e conforto da Criança.

Art.º 30º - Perda e Devolução de objetos

1. A SCMO não se responsabiliza pela perda de objetos ocorrida nas suas instalações (por exemplo: brinquedos, ou outros objetos preciosos independentemente do valor monetário ou sentimental).
2. Sempre que a Criança leve consigo para fora do Estabelecimento qualquer objeto lúdico ou pedagógico, deverá o mesmo ser devolvido, sob pena de comprometer as atividades individuais ou do grupo.

CAPÍTULO VI

COLABORAÇÃO COM AS FAMÍLIAS

Art.º 31º - Objetivos

De acordo com os objetivos dos Estabelecimentos de Infância, pretende-se colaborar ativamente com as famílias na educação dos seus educandos.

Art.º 32º - Contacto inicial

No início do ano letivo, cada família deverá ter um encontro com a educadora da Criança para, em conjunto, registarem numa ficha individual, os elementos essenciais ao seu melhor e mais atual conhecimento, facilitando assim o seu desenvolvimento e a sua melhor integração e vivência nos Estabelecimentos de Infância. O Estabelecimento de Infância e a família deverão estar interligados, como uma só, para bem da Criança.

Art.º 33º - Contactos periódicos

Serão agendadas reuniões de pais e/ou encarregados de educação, para as quais estes serão antecipadamente convocados.

Art.º 34º - Contatos extraordinários

Os contatos extraordinários poderão ser realizados mediante agendamento prévio com a educadora e/ou com a educadora coordenadora.

Art.º 35º - Apoio psicológico

A SCMO conta com profissionais da área da Psicologia, sendo que, estas colaboradoras se encontram desde logo integradas na equipa pedagógica.

CAPÍTULO VII

DIVERSOS

Art.º 36º - Regulamento

No ato de inscrição é disponibilizado em formato físico, ou via e-mail, aos encarregados de educação, um exemplar do presente Regulamento e um impresso em que estes declaram que dele tomam conhecimento e se comprometem a cumpri-lo.

Art.º 37º - Ocorrências, Sugestões e Reclamações

1. Os estabelecimentos de Infância dispõem de um documento próprio para o registo de ocorrências ou sugestões, que servirá de base para quaisquer incidentes que surjam no funcionamento desta resposta social;
2. Nos termos da legislação em vigor, os Estabelecimentos de Infância dispõem de livro de reclamações, em formato físico ou eletrónico no website do "Livro de Reclamações". Estas reclamações são tratadas de acordo com a legislação em vigor;
3. Qualquer sugestão, ocorrência ou reclamação que não se enquadrem nos números anteriores, deverão ser entregues à Diretora Técnica que as encaminhará à Mesa Administrativa da Instituição.

Art.º 38º - Plano de emergência

Todos os Estabelecimentos de Infância dispõem de um plano de emergência interno apto a ser posto em prática em caso de necessidade. Parte integrante desta estratégia, é a coordenação de esforços com entidades internas e externas, o plano de evacuação e as instruções de segurança.

Art.º 39º - Aspetos gerais

1. Todas as matérias não previstas no presente Regulamento, serão definidas por deliberação da Mesa Administrativa da Instituição;
2. Nos termos do Regulamento da legislação em vigor, a Mesa Administrativa deverá informar e contratualizar com os utentes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a este assiste.
3. Estas alterações deverão ser comunicadas ao Instituto da Segurança Social, IP.

NOTA FINAL

Esperemos que este Regulamento contenha as informações e normas de ordem prática que facilitem o entendimento, por parte das famílias, das condições dos nossos Estabelecimentos de Infância.

Apelamos para a vossa colaboração, que antecipadamente agradecemos, sendo que através dela poderão contribuir para o bem-estar dos vossos educandos.

É no trabalho quotidiano e **com a vossa** participação que poderemos melhorar o seu funcionamento pois, tal como afirmámos no início deste Regulamento, "Os Estabelecimentos de Infância têm, como objetivo primeiro, a **Criança** e as suas necessidades".

Situações anormais, como a crise pandémica verificada, poderão condicionar a aplicação do presente regulamento e obrigar a alterações pontuais.

Aprovado em Reunião de Mesa Administrativa, em ata nº 36/2024, em 31 julho 2024

SANTA CASA DA
**MISERICÓRDIA
DE OEIRAS**



Rua Cândido dos Reis N°66
2780 - 211 Oeiras
t. 21 422 86 14
e. geral@misericordia-oeiras.pt