REGULAMENTO INTERNO

| CRECHE |

Centro Social

Padre José Coelho

Nota Introdutória

O Centro Social Padre José Coelho é uma instituição Particular de Solidariedade Social, com sede na Rua Central Chousa de Cima, nº966, freguesia de Fiães, concelho de Santa Maria da Feira. A constituição da associação Centro Social Padre José Coelho surge por escritura pública de 12 de agosto de 1981, os seus Estatutos foram publicados no diário da república nº 271, de 24 de Novembro de 1981 e, foi registado no livro das associações de solidariedade social da direção geral da segurança social em 28/01/82, sob o nº 6/82, as fls. 103 e 104 verso.

O Centro Social Padre José Coelho pretende oferecer um serviço de qualidade envolto num ambiente acolhedor onde as crianças possam viver esta fase das suas vidas com muita alegria, amor e paz!

Como refere Fernando Pessoa, "*Agir, eis a inteligência verdadeira. Serei o que quiser. Mas tenho quequerer o que for. O êxito está em ter êxito, e não em ter condições de êxito. Condições de palácio tem qualquer terra larga, mas onde estará o palácio se não o fizerem (...)*", em equipa paralelamente com os pais e demais intervenientes procuramos defender este nosso mote, construir o nosso palácio!

Índice

CAPÍTULO I **3**

DISPOSIÇÕES GERAIS **3**

NORMA 1ª – Âmbito de Aplicação 3
NORMA 2ª: Legislação aplicável 3
NORMA 3ª: Destinatários e objetivos 4
NORMA 4ª: Atividades e Serviços 4

CAPÍTULO II **5**

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES **5**

NORMA 5ª: Condições de admissão 5
NORMA 6ª: Inscrição e / ou renovação da inscrição 5
NORMA 7ª: Critérios de prioridade na admissão 6
NORMA 8ª: Admissão 7
NORMA 9ª: Acolhimento Inicial 9
NORMA 10ª: Processo Individual da Criança 9

CAPÍTULO III **11**

REGRAS DE FUNCIONAMENTO **11**

NORMA 11ª: Frequência 11
NORMA 12ª: Caderneta digital 11
NORMA 13ª: Horários e outras regras de funcionamento 11
NORMA 14ª: Cálculo do rendimento Per Capita 12
NORMA 15ª: Tabela de Comparticipações 14
NORMA 16ª: Montante e revisão da comparticipação Familiar 15
NORMA 17ª: Pagamento da comparticipação familiar 15

CAPÍTULO IV **16**

PRESTAÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS **16**

NORMA 18ª: Nutrição e Alimentação 16
NORMA 19ª: Cuidados de Higiene e Saúde 17
NORMA 20ª: Vestuário e Objetos de uso pessoal 18
NORMA 21ª: Articulação com a Família 19
NORMA 22ª: Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade 19
NORMA 23ª: Atividades de Exterior 19
NORMA 24ª: Outras atividades / serviços prestados 19

CAPÍTULO V **20**

RECURSOS **20**

NORMA 25ª: Instalações 20
NORMA 26ª : Pessoal 21
NORMA 27ª: Direção Técnica 21

CAPÍTULO VI **21**

DIREITOS E DEVERES **21**

NORMA 28ª: Direitos e deveres das crianças e famílias 21
NORMA 29ª: Direitos e Deveres da Instituição 22
NORMA 30ª: Contrato de Prestação de Serviços 23
NORMA 31ª: Interrupção da prestação dos serviços por iniciativa dos pais/responsáveis parentais 23
NORMA 32ª: Cessação da prestação de serviços por facto não imputável ao prestador 23
NORMA 33ª: Procedimentos em situação de negligência, Mau-trato e abuso 23
NORMA 34ª: Livro de Reclamações 23
NORMA 35ª: Elogios e/ou sugestões 24

CAPÍTULO VII **24**

DISPOSIÇÕES FINAIS **24**
NORMA 36ª: Alterações ao presente regulamento interno 24
NORMA 37ª: Integração de lacunas 24
NORMA 38ª: Disposições complementares 24
NORMA 39ª: Resolução de Litígios 25
NORMA 40ª: Aprovação e entrada em Vigor 25

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1ª – Âmbito de Aplicação

O Centro Social Padre José Coelho é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos, com acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital Segurança Social de Aveiro a 15 de novembro de 2013, com revisão a 17/11/2014, para a resposta social de Creche que se rege pelas seguintes Normas abaixo descritas. A Instituição encontra-se situada na Rua Central 952 em Fiães, concelho de Santa Maria da Feira.

NORMA 2ª: Legislação aplicável

A resposta social **CRECHE** rege-se pelo estipulado no:

a) Decreto – Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;

b) Estatutos da IPSS;

c) Portaria nº 199/2021, de 21 setembro;

d) Portaria n.º 218-D/2019 de 15 de julho procede à segunda alteração da Portaria 196-a/2015 de 1 de julho – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;

e) Portaria nº. 262/2011, de 31 agosto/2013, alterada pela portaria n.º 411/2012 de 14 de dezembro – Aprova as Normas que regulam as condições DE instalação e funcionamento da Creche;

f) Portaria 271/2020 de 24 de novembro que define as condições específicas do princípio da gratuitidade da frequência de creche;

g) Decreto-lei 64/2007, de 14 de março, alterado e replicado pelo Decreto – Lei n.º 33/2014, de 4 de março, republicado pelo DL nº 126-A/2021, de 31 de dezembro - 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 198/2022 de 27 de julho 2022 que regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuitidade das creches e creches familiares, integradas no sistema de cooperação, bem como das amas do Instituto da Segurança Social, I. P.

i) Protocolo de Cooperação em vigor;

j) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNC;

k) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

NORMA 3ª: Destinatários e objetivos

1. A **CRECHE** é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

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 evolutivo da criança;

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 mais adequado;

e) Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;

f) Incutir hábitos de higiene e de defesa da saúde;

g) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

NORMA 4ª: Atividades e Serviços

1. CRECHE presta um conjunto de atividades e serviços, adequados à satisfação das necessidades da criança / família 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) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e das necessidades específicas das crianças;

d) Atividades culturais;

e) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da CRECHE e desenvolvimento da criança.

2. Para além das atividades enumeradas no ponto anterior, a creche assegurará outras atividades como:

   a) Educação musical;

   b) Yoga;

   c) Inglês (a partir dos 2 anos)

A atividade Yoga é oferecida pela Instituição. As atividades Educação Musical e Inglês não estão incluídas na comparticipação familiar. O preçário que será atualizado anualmente está disponível em anexo deste regulamento, e afixado na secretaria do estabelecimento.

Com base na adesão, proposta educativa, as atividades podem ser alteradas no início do ano letivo.

CAPÍTULO II

NORMA 5ª - Condições de Admissão

São condições de admissão na creche:

a) Estar enquadrado nas condições referidas no n.º 1 da Norma 3ª

b) Existência de vaga;

c) Obedecer aos critérios de admissão seguintes:

   1. Participar na entrevista de avaliação diagnóstica com a educadora;

   2. Ter o processo administrativo completo;

   3. Proceder à assinatura do contrato.

NORMA 6ª: Inscrição e/ou renovação da inscrição

1. Para efeito de admissão da criança deverá ser preenchida a ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo da criança, devendo ser feita prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação da seguinte informação:

a) Os dados necessários que constam do Cartão do Cidadão da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;

b) Identificação do número de Contribuinte da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;

c) Identificação do número de Beneficiário da Segurança Social da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;

d) Identificação do número de Utente do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistema a que a criança pertença;

e) Boletim de vacinas atualizado;

f) Declaração médica em caso de doença crónica;

g) Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar (cópia da declaração do IRS e respetiva nota de liquidação, assim como, os três últimos recibos de vencimento), para os não abrangidos pela Portaria n.º 198/2022- gratuitidade;

h) Comprovativo do escalão de abono (para os abrangidos pela gratuitidade);

i) No caso de não pretender entregar documentos, deve preencher impresso próprio de "não entrega de documentos", disponível na secretaria (assumindo deste modo a mensalidade máxima atual);

j) Preenchimento de um impresso próprio que regulamenta a proteção de dados da criança e seu responsável;

k) A ficha de inscrição (disponível nesta Instituição) e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na secretaria da instituição;

l) Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos, nomeadamente certidão da decisão judicial que regule o poder paternal (ou homologue essa regulação) ou determine a tutela;

m) Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos probatórios, devendo ser, desde logo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta;

n) As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, durante o mês de maio, mediante o pagamento de um valor de matrícula (25% não reembolsável) (exceto para as crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021), relativo a custos administrativos associados à constituição do processo individual da criança, a fixar a cada ano, acrescido do prémio de seguro (se for esse o caso);

o) Caso a inscrição não seja renovada até ao fim do mês de maio, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;

p) Caso se verifiquem mensalidades em atraso, não será renovada a inscrição.

q) Qualquer norma não cumprida por parte dos utentes, confere ao CSPJC, o direito de não renovação da inscrição.

NORMA 7ª: Critérios de prioridade na admissão

1. Sempre que a capacidade da Instituição não permita a admissão total das crianças inscritas, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios:

critério	*ponderação percentual(%)*
Crianças pertencentes a famílias que apresentem vulnerabilidade económico-social	25
Crianças pertencentes a famílias em situação de risco	22
Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas	17
Crianças com irmãos a frequentarem o estabelecimento	15
Crianças cujos Encarregados de Educação residam, ou trabalhem na área da Instituição	11
Antiguidade da inscrição na Instituição	10

2. Para os nascidos após 1 de setembro 2021 (inclusive), as admissões far-se- ão de acordo com os seguintes critérios:

critério	*ponderação percentual(%)*
1. Crianças que frequentaram a creche no ano anterior.	20
2. Crianças com deficiência/incapacidade.	15
3. Crianças filhos de mães e pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal, ou crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo.	14
4. Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam a resposta social.	13
5. Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.	10
6. Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.	8
7. Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.	6
8. Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.	5
9. Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.	4
10. Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.	3
11. Antiguidade da inscrição na Instituição	2

3. A admissão de crianças com Necessidades Educativas Especiais deverá ser objeto de avaliação conjunta dos Técnicos da Instituição e dos Técnicos Especialistas que prestam apoio, tendo em atenção:

   a) O parecer técnico da equipa especializada;

   b) Em igualdade de circunstâncias a deficiência constitui fator de prioridade;

NORMA 8ª: Admissão

a) Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pela Diretora técnica e/ou Coordenadora pedagógica, a quem compete elaborar a proposta de admissão.
   a. A proposta acima referida terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste Regulamento;

b) As admissões serão efetuadas sempre que haja vaga;

c) Ter idade compatível com a frequência da Creche

d) Compete à Direção decidir o processo de admissão.

e) Após decisão favorável à admissão da criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados;

f) O encarregado(a) de educação poderá ter conhecimento da sala onde está integrado o seu educando, através decomunicado enviado, via plataforma ChildDiary.

a. As turmas são, sempre, formadas de acordo com os seguintes critérios:

- Datas de nascimento das crianças
- Capacidade de lotação das salas.

g) Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer da DireçãoTécnica e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;

h) Na admissão deverão ainda ser assinadas, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, as seguintes declarações de autorização:

1. Da (s) pessoa (s) a quem a criança possa ser entregue;
2. De administração de antipirético, em caso de febre (sendo fornecida e atualizada a informação relativa à respetiva dosagem por parte da família);
3. De registo fotográfico e vídeo das crianças para constituição do respetivo portefólio;
4. De registo fotográfico e vídeo das crianças para outros fins (não devendo, mesmo nestes casos, ser partilhado em redes sociais ou sítios alojados na internet, exceto se não houver qualquer possibilidade de reconhecimento facial da criança);
5. De saídas à comunidade;

i) No ato de admissão, para os nascidos antes de 1 de setembro de 2021, são devidos os seguintes pagamentos: 1ª mensalidade, seguro escolar. Para todas as crianças os pagamentos de: cartão magnético, caderneta digital, bata e indumentária (a partir dos 2 anos);

j) A medida da gratuitidade abrange:

1. Todas as atividades e serviços constantes dos artigos 5.º e 6.º da Portaria 262/2011, de 31 de agosto, na sua redação atual, que estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento da creche;
2. alimentação;
3. Todas as despesas inerentes ao processo de inscrição e seguros;
4. A frequência de períodos de prolongamento de horário e extensão semanal;
5. Todas as despesas constantes da alínea a) do n.º 2 do artigo 9.º da Portaria 232/2015, de 6 de agosto, que define os termos a que obedece o exercício da atividade de ama em creche familiar.
6. Apenas as atividades extra projeto pedagógico, de caráter facultativo, que as instituições pretendam desenvolver e nas quais os pais ou representantes legais inscrevam as crianças bem como a aquisição de fardas e uniformes escolares estão excluídas da medida da gratuitidade.

k) As crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, passam a constar de uma lista de candidatos e o seu processo fica arquivado em pasta própria, conferindo a prioridade da norma 6ª. Tal facto é comunicado aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais; A admissão é comunicada por carta e ou telefonema.

NORMA 9ª: Acolhimento Inicial

1. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias, inicia-se com a elaboração de Programa de Acolhimento Inicial da Criança, em estreita articulação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, obedecendo o acolhimento às seguintes regras e procedimentos:

a) No primeiro dia da criança no equipamento ficará disponível o educador/auxiliar de ação educativa para acolher cada criança e família;

b) Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais são encorajados a permanecer na sala com a criança durante o período de tempo considerado necessário para diminuir o impacte da nova situação;

c) Aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais é sugerido que, nesta fase, a criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;

d) Na medida da possibilidade dos pais (ou de quem exerça as responsabilidades parentais) e do funcionamento da resposta, durante o período de adaptação o tempo de permanência da criança no equipamento deverá ser reduzido, sendo gradualmente aumentado.

2. Será efetuada uma avaliação do Programa de Acolhimento Inicial, indicando como decorreu a adaptação da criança. No entanto, se ainda durante o período de acolhimento a criança manifestar sinais de inadaptação, será realizada uma avaliação, identificando as manifestações e fatores que não permitiram a adaptação e procurando que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, à instituição e ou à família, de revogar o contrato.

NORMA 10ª: Processo Individual da Criança

1. Do processo individual da criança deve constar:

a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança, pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;

b) Critérios de admissão aplicados;

c) Data de início de frequência da CRECHE;

d) Horário habitual de permanência da criança na CRECHE;

e) Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;

f) Identificação e contacto do médico assistente;

g) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros), sendo necessária a sua permanente atualização;

h) Declaração com identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e autorização escritada (s) pessoa (s) a quem a criança possa ser entregue;

i) Informação sociofamiliar;

j) Exemplar do contrato de prestação de serviços;

k) Exemplar da apólice de seguro de acidentes pessoal;

l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;

m) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.

2. Cada educadora de infância organiza o dossier pedagógico, com os seguintes itens:

a) Projeto Pedagógico; PE, PC, PAA e respetivas avaliações;

(documentos referentes à criança)

b) Ficha de avaliação de diagnóstico;

c) Acolhimento Inicial;

d) Gestão Lista de Pertences;

e) Avaliações trimestrais das atividades extracurriculares facultativas;

f) Relatório de sinalização de NEE e outros (caso seja necessário);

g) Plano de saúde individual.

3. Nos berçários é realizado um diagnóstico do Plano Individual, após um mês da data de entrada da criança. O mesmo é revisto e avaliado quando a criança completar 12 meses.

4. Todas as crianças integradas na creche são avaliadas de uma forma formativa e semestral;

5. Avaliação da participação e envolvimento nas atividades externas/pagas.

6. Estes documentos são colocados na plataforma/caderneta digital;

7. Quando a criança sai da Instituição, os pais serão responsáveis por disponibilizar as avaliações à instituição que o seu educando vai ingressar, dado que estes documentos se encontrarão, na plataforma.

8. O Processo Individual da criança é arquivado em três locais – plataforma ChildDiary, documentos pedagógicos na sala; documentos administrativos na secretaria, garantindo-se a confidencialidade e controlo nos acessos.

9. Cada processo individual deve ser continuamente atualizado;

10. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado – e, no que toca aos dados pessoais, retificado – pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais

CAPÍTULO III

REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA 11ª: Frequência

Para efeitos de frequência da **CRECHE**, importa assegurar que:

1. A criança não seja portadora de doença que impeça a frequência da resposta social, podendo em caso de dúvida ser essa condição comprovada por declaração médica;

2. Quando se trate da admissão de criança com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, seja garantida previamente à frequência a colaboração das equipas locais de intervenção na infância.

Norma 12ª: Caderneta Digital

O Centro Social Padre José Coelho recorre à caderneta digital ChildDiary como meio privilegiado para partilha e registo de informação.
Nesta caderneta é disponibilizada a informação pedagógica de grupo e individual, nomeadamente:

1. Observações individuais ou de grupo, com possibilidade de partilha de imagens/fotos;
2. Mensagens entre equipa e encarregados de educação;
3. GPS (Guia Pedagógico Semanal);
4. Mapa de Presenças;
5. Rotinas Diárias;
6. Calendário com atividades do PAA, reuniões com Pais e visitas de estudo;
7. Comunicados e Circulares.
8. Ementas

NORMA 13ª: Horários e outras regras de funcionamento

1. A CRECHE funciona das 7H30 horas às 18H30, com tolerância até às 19H00, de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais (20 de janeiro), dias santos, dias 24, 26 e 31 de dezembro, terça-feira de Carnaval, segunda-feira de Páscoa;

2. Ao não cumprimento do horário do prolongamento (19h00), será aplicada uma coima de dois euros. Em caso de reincidência a situação será levada à direção. Às 19 horas será bloqueado o portão de entrada, pelo que, quem chegar depois deste horário terá de usar o telefone/campainha, para que este seja desbloqueado.

3. Se a CRECHE necessitar de fechar por motivos justificados, serão os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais avisados com a devida antecedência;

4. O funcionamento da CRECHE no mês de agosto fica condicionado à necessidade de os pais ou quem exerça as responsabilidades, os períodos de frequência no mês de agosto (de acordo com o período previsto de abertura) mediante:

a) Justificação da necessidade, feita e impresso próprio, até 15 de junho;

b) Comprovativo da entidade patronal de ambos progenitores em como se encontram a trabalhar no período pretendido da frequência;

c) Indicação clara do período de 22 dias úteis de férias, para a criança, noutros momentos do ano;

d) Horário de funcionamento: 7:30h – 18:30h (tolerância 19:00h)

5. A Hora de chegada e de saída da criança é registada através da utilização de um cartão magnético (uso obrigatório). Em casos excecionais, se a pessoa autorizada pelo encarregado de educação não tiver cartão magnético, deverá registar a entrada e / ou saída na folha de registos na secretaria.

6. As crianças só podem ser entregues a quem esteja autorizado para o efeito e registado em declaração própria aquando da admissão;

7. Os pais entregam e recebem as crianças, na entrada da sala, ficando responsáveis por guardar os pertences no armário do seu educando e vestir e despir a bata.

8. As crianças só podem ser entregues aos pais ou a alguém devidamente autorizado por aqueles e registado na ficha no ato da inscrição;

9. A família deverá informar de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer, via caderneta virtual (ChildDiary);

10. Em situação pandémica, os pais entregam e recebem as crianças, pela parte exterior da respetiva sala.

11. Após as 19 horas, haverá lugar a sanção monetária de 2.00€.

12. Cada criança não deverá frequentar a CRECHE mais do que (11) horas diárias, devendo igualmente usufruir de um período de férias em comum com a família. Ao ser necessário a frequência do prolongamento, será necessário comprovativo de ambos os progenitores de declaração da entidade patronal com o horário de trabalho.

13. Se um dos progenitores, não tiver qualquer atividade profissional, ficam impedidos de manter a criança no período de prolongamento, a não ser que após reunião com o presidente, a diretora técnica e a coordenadora pedagógica, sejam apresentadas razões plausíveis que justifiquem a permanência da criança no referido período.

NORMA 14ª: Cálculo do rendimento Per Capita

(para os não abrangidos pela Portaria n.º 198/2022 de 27 de julho)

1. O cálculo do rendimento per capita do agregado familiar (RC) é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo que:

RC = Rendimento per capita | 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 (esta situação mantém-

se nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista caráter temporário), designadamente:

a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 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 o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;

e) Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

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

a) Do trabalho dependente;

b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais (no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados);

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);

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, diferenças 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 dez. do ano relevante. Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do 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 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) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

4. Para efeito da 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, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;

b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;

c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;

d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;

e) Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI, relativo a ascendentes e outros familiares.

Norma 15ª: Tabela de Comparticipações

(para os não abrangidos pela Portaria n.º 198/2022 de 27 de julho)

1. A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços da creche é determinada pelo posicionamento, num dos escalões abaixo apresentados e indexados à RMMG, de acordo com o rendimento per capita do agregado familiar:

Escalões	1º	2º	2º	4º	5º	6º
RMMG	≤30%	>30% ≤50%	>50%≤70%	>70% ≤100%	>100% ≤150%	>150%

2. O valor da comparticipação familiar mensal é determinado pela aplicação de uma percentagem ao rendimentoper capita mensal do agregado familiar, conforme se apresenta:

Escalões de rendimento	% a aplicar *
1º	15%
2º	22,5%
3º	27,5%
4º	30%
5º	32,5%
6º	35%

*Os valores acima apresentados conforme Portaria 218-D/2019 de 15 de julho.

3. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do n.º 4 da Norma 12ª é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que essa soma seja inferior àRMMG, é considerado o valor real da despesa;
4. Sempre que da análise dos documentos apresentados se verifique que os rendimentos auferidos não são consentâneos com as despesas, nomeadamente em situações de profissões liberais, sócios ou sócios-gerentes e trabalhadores por conta própria, será estipulado um valor de rendimento mensal, para efeitos de cálculo da comparticipação familiar, que poderá contemplar até três vezes o Rendimento Mínimo Nacional ilíquido.
5. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:

   a) É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação, recibos de vencimento ou outro documento probatório;

b) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convenciona um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima;

c) A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.

Norma 16ª - Montante e Revisão da Comparticipação Familiar

(para os não abrangidos pela Portaria n.º 198/2022 de 27 de julho)

1. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação;
2. Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, exceder 15 dias seguidos. A partir de dois meses consecutivos, pagará a totalidade da comparticipação familiar ou perderá a vaga.
3. Quando a criança tiver um ou mais irmãos a frequentar a instituição, em simultâneo, o segundo e o terceiro, por ordem de inscrição, beneficiarão de um desconto de 20%.
4. Aplica-se o princípio da gratuitidade da creche a todas as crianças nascidas a partir de 1 de setembro 2021, e às abrangidas pelo 1.º e 2º escalão de rendimento da comparticipação familiar, decorrendo 'uma compensação financeira, no âmbito dos acordos de cooperação, equivalente ao valor da comparticipação familiar cobrada às famílias, à data da produção de efeitos da presente portaria' (artigo 3º daPortaria n.º 271/2020 de 24 de novembro) e (Portaria n.º 198/2022 de 27 de julho 2022);
5. Sempre que os pais queiram rescindir o contrato de frequência da criança na resposta social, deverão fazê-lo com o mínimo de trinta dias de antecedência. Não cumprindo este prazo, sujeitam-se ao pagamento do mês seguinte.
6. As comparticipações familiares são revistas anualmente no início do ano letivo, ou sempre que ocorram alterações, designadamente, no rendimento per capita.
7. A frequência do mês de agosto, implica um pagamento da comparticipação familiar, de acordo com os seguintes critérios:
   i. Até 5 dias úteis seguidos – 30% comparticipação familiar;
   ii. Mais de 5 e até 10 dias úteis seguidos - 60% da comparticipação familiar;
   iii. Mais de 10 e até 15 dias úteis seguidos - 85% da comparticipação familiar;
   iv. Mais do que 15 dias uteis seguidos - 100% da comparticipação familiar;
8. A não frequência, no mês de agosto, não implica pagamento.
9. Situações excecionais, como surtos pandémicos ou epidémicos, que alterem o normal funcionamento da instituição, nomeadamente por orientação de entidades tutelares, podem provocar alteração no valor das comparticipações. A Direção reserva-se ao direito de analisar, cada situação específica e de acordo com as orientações da UDIPSS/CRSS, comunicar eventuais alterações, salvaguardando os interesses comuns – da Instituição e das famílias.

Norma 17ª - Pagamento da comparticipação familiar

1. Para os não abrangidos pela Portaria n.º 198/2022 de 27 de julho:

a) O pagamento da mensalidade e da caderneta digital ChildDiary, é efetuado até ao dia 8 do mês a que respeita, devendo para o tal, serem utilizados os dados de pagamento previamente disponibilizados (transferência ou pagamento por multibanco na secretaria).

b) O atraso no pagamento da comparticipação familiar implica um acréscimo diário de 1.00€.

c) Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência do utente até este regularizar as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individualdo caso.

d) Na fatura mensal, para além do valor da comparticipação familiar, podem constar outros itens como mensalidade referente atividades ocasionais (ver norma 22ª) ou atividades extracurriculares (norma 23ª ponto 1).

2. Para os abrangidos pela Portaria n.º 198/2022 de 27 de julho 2022:

a) O pagamento da caderneta digital ChildDiary, é efetuado até ao dia 8 do mês a que respeita ou pagamento do montante total ano no inicio do ano letivo , devendo para o tal, serem utilizados os dados de pagamento previamente disponibilizados (transferência ou pagamento por multibanco na secretaria).

b) Na fatura mensal, podem constar outros itens como mensalidade referente atividades ocasionais (ver norma 22ª) ou atividades extracurriculares (norma 23ª ponto 1).

CAPÍTULO IV

PRESTAÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS

NORMA 18ª: Nutrição e Alimentação

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada, fornecida pela Creche, mediante ementas semanais elaboradas por uma Nutricionista enviadas aos pais pela caderneta digital.
2. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã, almoço, lanche da tarde e reforçode fim de tarde;
3. Para as crianças do berçário, o leite em pó é fornecido pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais das crianças. As papas são fornecidas pela Instituição salvo se os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais preferirem uma papa específica (sendo, nestes casos, sua responsabilidade a disponibilização das mesmas com a devida identificação da criança e sala a que pertence);
4. Caso a criança seja alérgica/intolerante a qualquer alimento, tal facto deverá ser comunicado ao CSPJC e comprovado por prescrição médica para adequação da ementa. Quaisquer alimentos não incluídos na lista de produtos alimentares fornecidos pela instituição são da responsabilidade dos pais ou do responsável legal.
5. Excetuando-se qualquer situação pontual, a dieta só poderá ser fornecida no primeiro dia sem prescrição médica, se esta se continuar só será confecionado com apresentação de declaração médica;
6. Disponibiliza-se opção vegetariana, sempre que solicitado pelo(a) encarregado(a)(a) de educação.
7. As ementas poderão ser alteradas, por motivo imprevisto e sem aviso prévio;

8. Se o encarregado de educação não pretender que o seu educando festeje o aniversário, no CSPJC, terá de comunicar à Educadora de sala, para que esta transmita à cozinha;

9. O bolo é de responsabilidade da instituição, sendo que este é confecionado pela cozinha do CSPJC;

10. Até aos 12 meses (Berçário), a alimentação é a seguinte:

    a) Leite materno ou prescrito pelo médico (sendo da responsabilidade dos Pais);

    b) Gradualmente são introduzidas as sopas, de acordo com o plano alimentar da criança;

    c) Diariamente poderão coexistir dois tipos de sopas: sopa base, para as crianças que ainda não experimentaram diferentes variedades de legumes, e sopa de legumes, conforme a ementa da semana afixada;

    d) Os diferentes tipos de legumes devem ser introduzidos em casa, para que os Encarregados de Educação observem a tolerância a novos alimentos;

    e) As restantes refeições/restrições estarão assinaladas na ementa semanal afixada.

11. A partir dos 12 meses, dependendo das especificidades de cada criança, a alimentação vai sendo adaptada ao grupo etário em que se encontram:

    a) A alimentação é variada, com introdução gradual de novos alimentos;

    b) O almoço é constituído por:

        - Sopa de carne ou sopa de peixe e legumes variados;
        - Um prato de alimentos sólidos;
        - Uma sobremesa sendo fruta da época e quinzenalmente poderá existir um doce;
        - O lanche é constituído, alternadamente por papa Láctea, leite, iogurte com puré de fruta e pão.

12. A partir dos 24 meses, a alimentação passa a estar também adequada ao grupo etário introduzindo novos alimentos.

Segundo a HACCP implementado no CSPJC, não é permitido trazer qualquer alimento para a instituição nomeadamente bolo de aniversário, com exceção de alimentos autorizados devido a restrições alimentares desde que acompanhados com declaração médica.

NORMA 19ª: Cuidados de Higiene e Saúde

1. As crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico (identificação do medicamento, dosagem, período de administração, horários de administração, condições de conservação. Os produtos medicamentosos devem estar identificados com o nome da criança e a sua administração exige o preenchimento do impresso pedido de administração de medicação/prescrição médica); (só quando não é possível administrar em casa).

2. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vómitos ou diarreia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão avisados, a fim de, com a maior brevidade, irem buscar a criança e

providenciarem as diligências julgadas necessárias. Se constar no processo individual da criança a autorização de administração do ben-u-ron, assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, após chamada telefónica com a pessoa a contactar em caso de necessidade, será administradaà criança a dosagem indicada;

3. Em caso de doença infetocontagiosa, as crianças só poderão regressar à instituição mediante a apresentação de declaração médica, comprovativa da inexistência de perigo de contágio.

4. Os pais deverão informar dos casos de indisposições noturnas, pequenas enxaquecas ou outras perturbações que tenham notado na criança, via caderneta digital (ChildDiary);

5. Em caso de acidente da criança na CRECHE, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, serão de imediato informados e as crianças serão imediatamente assistidas, inclusive encaminhadas para o hospital, sempre acompanhadas por um profissional da CRECHE;

6. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são a expensas dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;

7. Caso sejam detetados agentes parasitários, os encarregados de educação serão alertados de imediato para procederem à desinfeção e não poderão as crianças frequentar a Creche até que apresentem a cabeça completamente limpa. Em caso de surto epidémico, como medida profilática, deverá ser pedida colaboração ao centro de saúde local;

8. Os pais deverão informar dos casos de indisposições noturnas, pequenas enxaquecas ou outras perturbações que tenham notado na criança, na caderneta.

9. Se ao receber a criança, a educadora de serviço notar sinais de doença na mesma, que a vá prejudicar asi, ou a outras crianças, não permitirá que esta fique na instituição.

NORMA 20ª: Vestuário e Objetos de uso pessoal

1. As roupas de cama são fornecidas pela instituição;

2. Os encarregados de educação devem fornecer chupetas, pomadas, toalhetes e fraldas, termómetro, assim como um saco para a roupa suja, tudo devidamente identificado com o nome da criança;

3. As crianças devem trazer uma muda de roupa, na sua mochila;

4. A Instituição/Creche não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos decasa.

5. Todas as crianças terão obrigatoriamente que usar chapéu, bata (a partir dos dois anos) ou vestuário da instituição a adquirir na secretaria da creche.

6. Nas saídas, é obrigatório o uso de bata ou vestuário da instituição;

7. A identificação do vestuário é obrigatória e da responsabilidade das famílias. Nas batas deverá ser utilizado o bolso superior esquerdo para o efeito.

NORMA 21ª: Articulação com a Família

Com o objetivo de estreitar o contacto com as famílias das crianças, definem-se alguns princípiosorientadores:

1. Haverá, semanalmente, com a educadora uma hora de atendimento aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais com marcação prévia;
2. Com marcação prévia haverá também possibilidade de atendimento com a coordenadora pedagógica e/ou diretora de serviços;
3. Semestralmente, ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação/informaçãocom os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais (de acordo com o projeto pedagógico);
4. Aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, quando solicitado, será facultado oconhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança;
5. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão envolvidos nas atividades realizadas na CRECHE, de acordo com o plano anual de atividades e o projeto pedagógico em vigor.

NORMA 22ª: Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade

Estas atividades serão organizadas em conformidade com o projeto pedagógico de cada sala e realizadas respeitando a idade e as necessidades e interesses das crianças.

NORMA 23ª: Atividades de Exterior

A CRECHE organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no projeto pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança:

1. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, aquando da realização de cada atividade;
2. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar, de acordo com o n.º 2 da NORMA 15ª.

NORMA 24ª: Outras atividades / serviços prestados

1. **Atividades extracurriculares:**
    a) A frequência de atividades não condiciona o normal funcionamento da CRECHE, sendo garantida a continuidade da frequência da resposta social pelas crianças que não participam nessas atividades.
    b) Para a realização das atividades deve existir um mínimo de 10 inscrições.
2. **Festas**
    a) Os custos com as festas serão parcialmente suportados pelos pais, inclusive indumentárias, podendo os ingressos ter um custo de 2 a 10 euros, conforme o local, preço de aluguer de espaço e equipamentos de som e luzes.

Preçário afixado na Instituição.

CAPÍTULO V

RECURSOS

NORMA 25ª: Instalações

A Creche do Centro Social Padre José Coelho está sediada na Rua Central 966, Chousa Cima, Fiães e assuas instalações são compostas por:

1. Áreas reservadas às crianças:

a) Sala de atividade organizada por grupos etários;

b) Sala de acolhimento;

c) Sala de descanso/dormitório

d) Refeitório;

e) Instalações sanitárias;

f) Sala de refeições;

g) Recreios exteriores;

h) Espaço destinado ao isolamento das crianças que adoeçam subitamente e à prestação de cuidados básicos de saúde;

2. Áreas reservadas ao pessoal:

a) Cozinha;

b) Lavandaria;

c) Vestiários/cacifos;

d) Instalações sanitárias;

e) Sala de reuniões;

f) Sala de descanso do pessoal;

NORMA 26ª: Pessoal

O quadro de pessoal deste estabelecimento encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (Direção/coordenação técnica, coordenação pedagógica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), definida de acordo com a legislação em vigor.

NORMA 27ª: Direção Técnica

A Direção Técnica da CRECHE compete a um técnico, cujo nome, formação e categoria profissional se encontra afixado em lugar visível e acessível, a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo.

CAPÍTULO VI

DIREITOS E DEVERES

NORMA 28ª: Direitos e deveres das crianças e famílias

1. São direitos das crianças e famílias, entre outros, os seguintes:

a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;

b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais, políticas e culturais;

c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratualizado;

d) A ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);

e) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;

f) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidades;

g) Ter acesso à ementa semanal;

h) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.

1. São deveres das crianças e famílias:

a) Colaborar com a equipa da CRECHE, não exigindo a prestação de serviços para além docontratualizado;

b) Tratar com respeito e dignidade os trabalhadores da CRECHE e os dirigentes da Instituição;

c) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração do contrato;

d) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;

e) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;

f) Observar o cumprimento das normas expressas neste Regulamento Interno, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;

g) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender interromper o serviço temporária ou definitivamente.

NORMA 29ª

Direitos e Deveres da Instituição

1. São direitos da Instituição:

a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, consequentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;

b) A corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;

c) Proceder à averiguação da real situação do agregado familiar, designadamente através dos elementos necessários à comprovação das declarações prestadas pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais no ato da admissão;

d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;

e) Ao direito de suspender este serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição;

2. São deveres da Instituição:

a) Respeitar a individualidade das crianças e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cadae em cada circunstância;

b) Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;

c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;

d) Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;

e) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;

f) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação das partes interessadas;

g) Manter os processos das crianças atualizados;

h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças.

NORMA 30ª: Contrato de Prestação de Serviços

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os pais ou com quem assuma as responsabilidades parentais, no qual constem os direitos e obrigações contratuais das partes;
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou quem assuma as responsabilidades parentais earquivado outro no respetivo processo individual;
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes, podendo dar lugar à celebração de novo contrato ou apenas a uma adenda ao mesmo.

NORMA 31ª: Interrupção da prestação dos serviços por iniciativa dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à Direção Técnica;
2. Quando a criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada com 3 dias de antecedência;
3. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos podem determinar a interrupção da prestação dos serviços pela CRECHE.

NORMA 32ª: 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 Instituição;
2. Por denúncia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais 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 33ª: Procedimentos em Situação de negligência, Abusos e Maus-Tratos

Os maus-tratos são inadmissíveis e intoleráveis. A Instituição tem definida uma metodologia para a gestão e prevenção de situações de negligência, abusos e maus-tratos, os quais contempla a forma de atuação. A metodologia referida é explicada e disponibilizada a todos os utentes e colaboradores.

NORMA 34ª: Livro de Reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, a Instituição possui Livro de Reclamações;
2. O livro de reclamações em formato papel estará disponível no horário de expediente da instituição e na totalidade do período de funcionamento da CRECHE, podendo ser solicitado por qualquer interessado durante esse período.

3. O livro de reclamações está também disponível no site: www.livroreclamacoes.pt/

4. Estas reclamações são tratadas de acordo com a legislação em vigor.

5. Podem ainda considerar-se sugestões/reclamações provenientes de outras origens como contacto telefónico, correio eletrónico ou decorrente da avaliação da satisfação realizada anualmente.

NORMA 35ª : Elogios e/ou sugestões

1. Este serviço dispõe de Livro de Elogios em formato papel que está disponível no horário de expediente da instituição e na totalidade do período de funcionamento da CRECHE, podendo ser solicitado por qualquer interessado durante esse período.
2. Está também disponível no site: www.livroreclamacoes.pt/ a opção de fazer elogios e/ou sugestões.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 36ª: Alterações ao presente regulamento interno

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento da **CRECHE**, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria;

2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao ISS,IP, aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações;

3. Será entregue ou disponibilizada na caderneta digital uma cópia do Regulamento Interno aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

NORMA 37ª: Integração de lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão integradas pela Direção da Instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

NORMA 38ª – Disposições complementares

1. A Instituição contratará anualmente um seguro de acidentes pessoal que abrange todas as crianças quefrequentam a resposta social.
2. O referido seguro não abrange objetos pessoais que as crianças possam utilizar ou trazer de suas casas.

Norma 39ª – Resolução de Litígios

1. O primeiro outorgante encontra-se ao dispor para qualquer esclarecimento ou resolução de problemas relacionadoscom os serviços prestados e/ou bens fornecidos pelo estabelecimento.
2. Em caso de litígio referente a obrigações contratuais resultantes do contrato de prestação de serviços, o segundo eterceiro outorgantes, enquanto consumidores, podem recorrer ao Centro de Informação de Consumo e Arbitragem do Porto, entidade de resolução alternativa de litígios de consumo.

NORMA 40ª: Aprovação e entrada em Vigor

Este regulamento foi aprovado em 5 de Setembro de 2022 e entra em vigor em janeiro 2023 aplicando-se a todos os utentes que frequentam a resposta social Creche.

Aprovado pelo Presidente da Direção: José Henriques Ribeiro

Data: 05-09-2022

Declaração

Preencher o impresso e entregar o mesmo para arquivo do processo individual criança.

_____Responsável parental do menor_____utente da CRECHE, declara que tomou conhecimento das informações descritas no Regulamento Interno de Funcionamento, não tendo qualquer dúvida em cumprir ou fazer cumprir todas as normas atrás referidas.

……., … de..... de 20……

_____

(Assinatura do responsável parental)

PREÇÁRIO

Creche

Ano Letivo: 2022/2023

Inscrição	Grátis
Renovação de Inscrição (não reembolsável) – a efetuar em maio	25% Mensalidade
Mensalidade Creche	Tabela do Centro Regional Segurança Social
Caderneta Digital - ChildDiary	1.75€/mês
Mês de Agosto: De acordo com a mensalidade. Apenas para quem frequenta e de acordo com o número de dias úteis a utilizar	i. Até 5 dias úteis seguidos – 30% comparticipação familiar; ii. Mais de 5 e até 10 dias úteis seguidos - 60% da comparticipação familiar; iii. Mais de 10 e até 15 dias úteis seguidos - 85% da comparticipação familiar; iv. Mais do que 15 dias uteis seguidos - 100% da comparticipação familiar;
Atraso no pagamento, a partir do 1º dia útil seguinte, inclusive	1€/dia
Atraso no cumprimento do horário de encerramento – 19h	2€/dia
Visita de Estudo	De acordo com a saída

Atividades extra facultativas		
Yoga	Grátis	
Educação Musical	1x/semana: 14€	As duas 22€
Inglês	1x/semana: 14€	