



REGULAMENTO INTERNO DA CRECHE SANTA ISABEL

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º Caracterização

A Creche Santa Isabel é uma Resposta Social do Lar Santa Isabel e está sediado na Rua Santa Isabel nº 53, Vila Nova de Gaia e tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social do Porto em 21/07/2016.

Artigo 2º 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) Despacho Normativo n.º 75/92, de 20 de maio – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
- c) Portaria n.º 262/2011, de 31 agosto/2013 – Aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da Creche;
- d) 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;
- e) Portaria nº 196-A/2015 – Regula a parceria entre o estado e o setor da economia social;
- f) Lei nº 32/2017 – Regula a utilização do cartão de cidadão;
- g) Protocolo de Cooperação em vigor;
- h) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
- i) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

Artigo 3º 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;
- 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.

Artigo 4º Serviços

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) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
- b) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
- c) Cuidados de higiene pessoal;

- d) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da Creche e desenvolvimento da criança;
- e) Componente de apoio à família: prolongamento de horário;
- f) Serviços de transporte de crianças;
- g) Atividades extracurriculares.

CAPÍTULO II PROCESSO DE ADMISSÃO

Artigo 5º Condições de Admissão

São condições de admissão na Creche:

- a) Ter idade inferior a 36 meses, até 31 de dezembro (salvo casos excecionais a ser analisados pela Direção);
- b) Não ser portador de doença infecto-contagiosa em fase ativa;
- c) A inscrição e aceitação do presente regulamento;
- d) Aceitação e assinatura do contrato de prestação de serviços.

Artigo 6º Candidatura e Renovação de Inscrição

1. As inscrições e renovações devem ser efetuadas, anualmente, até 30 de abril, mediante o pagamento de uma taxa a fixar cada ano.
2. Caso a renovação não seja efetuada até 30 de abril, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte.
3. Para efeitos de admissão, o encarregado de educação/representante legal deverá proceder ao preenchimento de uma ficha de inscrição, que constitui parte integrante do processo da criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas mediante a entrega dos seguintes documentos:
 - a) BI ou Cartão do Cidadão da criança e dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
 - b) Certidão de nascimento da criança;
 - c) Cartão de Contribuinte dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
 - d) Cartão de Beneficiário da Segurança Social da criança e dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
 - e) Cartão de Utente do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistema a que a criança pertença;
 - f) Boletim de vacinas;
 - g) Duas fotografias tipo passe da criança;
 - h) Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
 - i) Dois últimos recibos de vencimento dos pais (caso se aplique);
 - j) Documento comprovativo de subsídio de desemprego, subsídio de doença, RSI ou outros (caso se aplique);
 - k) Documentos comprovativos de despesas fixas, nomeadamente, recibo de renda ou prestação mensal da habitação, comprovativos de despesa de transportes públicos entre o domicílio-instituição-domicílio, comprovativos de despesas de saúde e medicamentos de uso continuado (em caso de doença crónica);
 - l) Certidão judicial de regulação do poder paternal (caso se aplique);
 - m) Comprovativo da pensão de alimentos, em caso de pais separados;
 - n) Documentos de identificação das pessoas autorizadas a recolher a criança;
 - o) Comprovativo do horário de trabalho do(s) encarregado de educação/representantes legais.
4. Os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na Creche.
5. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos.
6. As candidaturas que não sejam acompanhadas da declaração de rendimentos, por ainda não ter sido excedido o prazo legalmente estipulado para a sua participação junto das repartições de finanças, ficarão condicionadas à sua entrega, junto da Creche da Instituição, a qual terá de ser efetuada, obrigatoriamente, até ao dia seguinte ao término do prazo para entrega, sob pena da candidatura ser considerada sem efeito.

7. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Direção, não serão aceites renovações de matrícula, a crianças cujos responsáveis tenham dívidas à Instituição.

Artigo 7º **Crítérios de Prioridade**

1. Sempre que a capacidade da Creche não permita a admissão do total dos candidatos, a escolha será feita de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Privilegiar as pessoas e os grupos social e economicamente mais desfavorecidos;
 - b) Criança que frequentou a Creche no ano anterior;
 - c) Residir na área geográfica de influência da Creche;
 - d) Crianças cujos pais ou pessoas a cuja guarda estejam entregues exerçam atividade profissional;
 - e) Crianças em situação de risco;
 - f) Crianças de famílias monoparentais ou de famílias numerosas;
 - g) Crianças cujos pais trabalham próximo da Creche;
2. De seleção diferencial, ou seja, no caso de haver igualdade entre dois candidatos, ao nível dos critérios anteriormente referenciados, consideram-se os seguintes:
 - a) Ser familiar de cliente da Instituição;
 - b) Existência de irmão/ã a frequentar a Creche;
 - c) Ser filho de funcionários que exercem a sua atividade profissional na Instituição.
3. A implementação destes critérios de admissão não deve perder de vista a obrigatória heterogeneidade socioeconómica e cultural, garantindo prioridade às pessoas económica e socialmente mais desfavorecidas, conjugadamente garantindo a sustentabilidade da resposta social.

Artigo 8º **Admissão**

1. Recebida a inscrição, a mesma é analisada pela Diretora Técnica da Creche.
2. Caso o pedido de inscrição seja validado e aceite pela Diretora Técnica, preenchendo todos os requisitos da Instituição e da Resposta Social, será dado conhecimento aos pais, ou pessoa que exerça a responsabilidade parental, no prazo de 30 dias.
3. Após decisão da 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.
4. No ato de admissão são devidos os seguintes pagamentos:
 - a) Para inscrições: deverá ser efetuado o pagamento da inscrição e do seguro escolar, que poderão ser revistos anualmente e encontram-se afixados no placard da Creche.
 - b) Para renovações de inscrição: será efetuado o pagamento da renovação de matrícula e do seguro escolar, que poderão ser revistos anualmente e encontram-se afixados no placard da Creche.
5. As crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritas em lista de espera e o seu processo arquivado em pasta própria, separada por faixas etárias, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão.
6. A Creche poderá fomentar a integração de crianças com deficiência, tendo em consideração o seu grau de funcionalidade e a proporção à tipologia de deficiência, de forma a não hipotecar as possibilidades de apoio a todas as crianças da sala e/ou não pôr em causa o normal funcionamento da resposta social.
7. Quando se trate de admissão de crianças com deficiência, deve ser previamente garantida a colaboração com as equipas locais de intervenção precoce da infância.
8. Os encarregados de educação/representantes legais serão avisados pela Creche em caso de estar disponível a vaga para a entrada da criança.

Artigo 9º

Contrato de Prestação de Serviços

1. É celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços com os pais ou com quem assuma as responsabilidades parentais onde constem os direitos e obrigações das partes.
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou quem assuma as responsabilidades parentais e arquivado outro no respetivo processo individual.
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

Artigo 10º

Acolhimento

1. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias, obedece às seguintes regras e procedimentos:
 - a) No primeiro dia da criança na Creche ficará disponível a educadora de infância/auxiliar de ação educativa, respetivas, para acolher cada criança e sua família;
 - b) Aos pais é sugerido que, nesta fase, a criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
 - c) Tanto quanto possível, e durante o período de adaptação, o tempo de permanência da criança no estabelecimento poderá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado.
2. Se durante este período a criança não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento inicial, identificando as manifestações e fatores que conduziram à sua inadaptação, para que sejam estabelecidos novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à Instituição, quer à família, de rescindir o contrato.

Artigo 11º

Processo Individual

1. Cada criança possui um processo individual do qual constam:
 - a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança e sua família;
 - b) Data de início da prestação dos serviços;
 - c) Horário habitual de permanência da criança na creche;
 - d) Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;
 - e) Identificação e contacto do médico assistente;
 - f) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros);
 - g) Comprovação da situação das vacinas;
 - h) Identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e das pessoas autorizadas, por escrito, para retirar a criança da creche;
 - i) Informações sobre a história da criança, os seus gostos e hábitos;
 - j) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - k) Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) da criança;
 - l) Relatórios de avaliação da implementação do PDI;
 - m) Outros relatórios de desenvolvimento;
 - n) Autorizações de saída para passeios;
 - o) Lista de material;
 - p) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
2. O processo individual da criança é arquivado em local próprio e de fácil acesso à Diretora Técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade;
3. Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado.
4. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

CAPÍTULO III REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 12º Capacidade

1. A Creche tem a lotação máxima de 39 crianças, sendo que 33 se encontram abrangidas pelo acordo de cooperação celebrado com a Tutela.
2. As instalações são compostas por áreas reservadas às crianças:
 - a) Salas de atividades organizadas por grupos etários - Sala Amarela (até aos 12 meses), Sala Azul (dos 12 meses até aos 24 meses) e Sala Verde (24 meses aos 36 meses);
 - b) Refeitório;
 - c) Copa de Leites;
 - d) Instalações sanitárias;
 - e) Recreios de exterior;
 - f) Sala de acolhimento e polivalente – Sala Arco-íris;
 - g) Sala de Isolamento;
 - h) Área reservada à amamentação.

Artigo 13º Horários e Funcionamento

1. A Creche funciona diariamente de 2ª a 6ª feira, das 7h30 às 19h30.
2. As crianças, já integradas na creche e cujos pais estejam em situação de desemprego, ficam obrigadas a um horário reduzido entre as 09h00 e as 17h00.
3. A Creche encontra-se encerrada nos dias considerados legalmente feriadados: na terça-feira de Carnaval, no dia 24 de Junho (Feriado Municipal), sendo que nos dias 24 e 31 de Dezembro funciona até às 14h.
4. Se a Creche necessitar de fechar, por motivos justificados, serão os pais/encarregados de educação avisados com a devida antecedência.
5. A entrada das crianças é até às 09h00, com tolerância de 30 minutos, não sendo permitida a sua entrada a partir das 09h30 da manhã, salvo por motivo devidamente justificado, devendo o encarregado de educação ou representante legal avisar previamente a Creche.
6. A hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada em documento próprio pela pessoa que vier entregar/recolher a criança.
7. As crianças só serão entregues aos pais/encarregados de educação ou a alguém autorizado e previamente identificado por estes.
8. A Instituição reserva-se o direito de pedir, sempre que necessário, identificação da pessoa autorizada a recolher a criança.
9. Os encarregados de educação ou todas as pessoas autorizadas devem entregar e recolher as crianças no hall de entrada. Quando desejarem visitar o interior das instalações, deverão pedir autorização ao pessoal em serviço, de modo a permitir o controlo de acesso por estranhos e não perturbar a realização das atividades.
10. A família deverá informar de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer.
11. Nenhuma criança poderá permanecer na Creche para além do horário de funcionamento, sendo por isso cobrada uma taxa adicional, por cada 30 minutos após o horário de saída e que corresponde ao trabalho e tempo extraordinário despendido pelas funcionárias. A ocorrência será alvo de registo para efeitos da aplicação da taxa a debitar na mensalidade do mês seguinte.
12. Sempre que o número de faltas injustificadas exceda 15 dias úteis, dá-se início ao processo de anulação da inscrição da criança na Resposta Social.
13. A Instituição não se responsabiliza pelo dano ou extravio de valores que as crianças tenham em seu poder durante a frequência na Resposta Social.
14. À entrada na Creche a criança deverá fazer-se acompanhar pelo uniforme, que deverá estar vestido

previamente, sendo obrigatório o seu uso (t-shirt ou bata).

15. A entrada e a saída das crianças na Creche deverá processar-se de forma rápida, para não interferir com o funcionamento normal da resposta social.

16. Sempre que o(s) encarregado de educação/representantes legais queiram colocar alguma questão/situação relacionada com o desenvolvimento da criança, apenas deverão fazê-lo junto das Educadoras de Infância.

17. As crianças deverão gozar 22 dias úteis de férias, devendo gozar obrigatoriamente 11 dias úteis seguidos. No caso das crianças cujos pais se encontram desempregados, terão obrigatoriamente de gozar os 22 dias de férias apenas e somente em Julho ou Agosto.

18. As datas desse período de férias deverão ser comunicadas pelo encarregado de educação à Instituição até ao fim do mês de março.

19. No início de cada ano letivo será entregue uma lista de material didático, para ser adquirido pelos encarregados de educação, podendo a mesma sofrer alterações e ser pedido novo reforço durante o decurso do ano letivo.

20. A limpeza das instalações será efetuada diariamente pelo pessoal da Creche e de acordo com o Plano de Limpeza e Higienização das Instalações.

CAPÍTULO IV COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

Artigo 14º Cálculo do Rendimento Per Capita

1. A comparticipação familiar devida pela utilização de serviços/equipamento é determinada de forma proporcional *per capita* do agregado familiar, de acordo com a Circular de Orientação Técnica n.º 4, de 16/12/2014, do Instituto de Segurança Social.

2. O cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é efetuado da seguinte forma:

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

Sendo:

RC: Rendimento *per capita* mensal

RAF: Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D: Despesas mensais fixas

N: Número de elementos do agregado familiar

3. 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 carácter 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.

4. 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 dezembro 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).

5. 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) Participação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.

6. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do número anterior é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à retribuição mínima mensal garantida (RMMG); nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa.

Artigo 15º

Comparticipações Familiares

1. Para determinação da participação familiar, o agregado familiar, de acordo com o rendimento *per capita* mensal apurado, é posicionado num dos seguintes escalões indexados à RMMG:

	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Escalões	Até 30% RMMG	de 30% a 50% RMMG	de 50% a 70% RMMG	de 70% a 100% RMMG	de 100% a 150% RMMG	+ 150% RMMG
Percentagem a aplicar	35%	36%	37%	38%	39%	40%

2. A participação familiar máxima não pode exceder o custo médio real por criança, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas, atualizado de acordo com o índice de inflação, em função do número de utentes que frequentaram o equipamento.

3. A participação familiar para os utentes não abrangidos por acordo de cooperação é de 280€, sendo este valor atualizado anualmente.

4. Haverá lugar a uma redução até 10% do valor da mensalidade sempre que a criança esteja ausente, por motivo devidamente fundamentado, da Creche por um período superior a 15 dias seguidos, devendo o(s) encarregado de educação/representantes legais apresentar justificação dessa mesma ausência para que a redução seja aceite

relativamente ao período de tempo em questão.

5. Quando se verifique a frequência da resposta social, por mais do que um elemento do agregado familiar, haverá lugar a uma redução de 10% para o segundo elemento e 15% para os restantes.
6. As atividades extracurriculares não sofrerão redução alguma, em caso de doença ou outra circunstância qualquer, uma vez que são serviços contratualizados a terceiros e deverão ser pagos na íntegra.
7. As participações familiares, em regra, são objeto de revisão anual no mês de setembro.

Artigo 16º

Prova de Rendimento e Despesas

1. A prova dos rendimentos declarados será feita mediante a apresentação de documentos comprovativos e credíveis, designadamente de natureza fiscal, nomeadamente declaração de IRS, nota de liquidação e outros.
2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos ou a falta de entrega dos documentos probatórios, e após terem sido efetuadas as diligências que se considerem adequadas, a Instituição convencionada um montante de participação até ao limite da participação familiar máxima.
3. A prova das despesas referidas deverá ser feita mediante a apresentação de documentos comprovativos dos últimos dois meses.

Artigo 17º

Pagamento das Mensalidades

1. A mensalidade deverá ser paga até ao dia 15 do mês a que disser respeito.
2. Os pagamentos poderão ser feitos:
 - a) Nos Serviços Administrativos da Instituição;
 - b) Por transferência bancária, mediante apresentação, junto dos mesmos serviços, do comprovativo de pagamento.
3. O não pagamento da mensalidade, dentro do prazo, implica um acréscimo de 10% ao valor da mesma, que deverá ser paga conjuntamente com o pagamento da mensalidade até ao final do mês a que disser respeito. Caso esse pagamento não se efetue até ao último dia do mês a que respeitem, a Direção da Instituição suspenderá a frequência dos serviços até efetivo e integral pagamento.
4. A falta de pagamento da mensalidade dentro do prazo estipulado constitui o devedor em mora com as devidas consequências legais.
5. Para além da mensalidade do mês corrente, serão considerados na fatura todos os serviços contratualizados prestados no mês anterior não incluídos na mensalidade.
6. O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais não contratualizados é efetuado previamente ou no período imediatamente posterior à sua realização.
7. No caso de inscrição durante o ano letivo, cuja data de admissão não se verifique no início do mês, será faturado o valor equivalente ao número de dias frequentados.
8. Em caso de desistência o(s) encarregado de educação/representantes legais deverão comunicar por escrito à Direção, mediante o preenchimento do impresso “anulação de inscrição na Resposta Social” com 30 dias de antecedência.
9. Sobrevindo comprovada alteração da situação económica do agregado familiar, a mensalidade será ajustada em conformidade em qualquer altura do ano letivo.

CAPÍTULO V

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Artigo 18º

Alimentação

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada, fornecida pela Creche, sendo as ementas elaboradas e afixadas, semanalmente, em local visível.

2. A alimentação diária é constituída por:

Almoço: das 11h00 às 12h30

Lanche: das 15h00 às 16h00

3. No que concerne à ementa semanal, a mesma será escrupulosamente respeitada para todas as crianças, de acordo com a faixa etária correspondente. Caso, por qualquer razão, as crianças não possam usufruir da mesma, permanente ou temporariamente, terão de trazer nesse período a alimentação de casa.

4. Todas as refeições serão efetuadas no refeitório, com a exceção das crianças do berçário (Sala Amarela), que terão as suas refeições servidas na copa de leites e em cadeiras próprias, salvaguardando a amamentação, em que se permite à mãe todas as facilidades.

Artigo 19º

Saúde e Cuidados de Higiene

1. As crianças que se encontram em tratamento clínico, devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários. A administração de medicação à criança, durante o período de permanência na Creche, deverá constar de uma ficha que é preenchida pelos pais com os seguintes elementos: nome do medicamento, horário da toma, posologia, motivo porque lhe foi prescrita a medicação e assinatura do(s) encarregado de educação/representantes legais, sendo igualmente necessário anexar uma cópia da prescrição médica. Só será administrado qualquer tipo de medicamento (antibiótico, xarope, etc.) mediante apresentação de prescrição médica, com indicação da respetiva posologia, desde que não exija conhecimentos e/ou técnicos específicos e desde que não perturbe o normal funcionamento da resposta social.

2. Tratando-se de doença infecto-contagiosa em fase ativa, a criança deverá manter-se em casa, só podendo retomar a frequência da Creche após a apresentação de uma declaração do médico assistente (cujo nome deve ser bem legível) assegurando já não haver perigo de contágio.

3. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vômitos ou diarreia, o(s) encarregado de educação/representantes legais serão avisados a fim de, com a maior brevidade, retirarem a criança da Creche e providenciarem as diligências julgadas necessárias.

4. Em caso de acidente da criança na Creche, o(s) encarregado de educação/representantes legais serão de imediato informados e as crianças serão imediatamente assistidas, inclusive encaminhadas para o hospital, tudo ao abrigo do Serviço Nacional de Saúde e da Segurança Social vigentes, sempre acompanhadas por um profissional da Creche.

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

6. A Instituição não poderá ser responsabilizada pelo contágio de parasitas. Deverão o(s) encarregado de educação/representantes legais informar a Instituição e procederem ao tratamento adequado.

7. Sempre que a criança se ausentar durante 5 dias consecutivos, por motivo de doença, deverá apresentar, na altura do seu regresso à Creche, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento.

8. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são despesas dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental.

9. Nas situações de emergência relacionadas com a saúde e bem-estar da criança, a pessoa indicada como contacto de emergência será contactada de imediato.

10. Nas situações de emergência relacionadas com incêndios, inundações ou outras, serão encetados procedimentos conforme o Manual de Emergência adotado pela Instituição.

11. Numa situação de emergência deverá ser encaminhada a criança para o Serviço de Urgência da área de influência da Creche.

Artigo 20º

Atividades Pedagógicas

1. Estas atividades serão organizadas em conformidade com o projeto educativo da Creche e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das crianças.

2. No início do ano letivo serão divulgadas ao(s) encarregado de educação/representantes legais, as atividades extracurriculares disponíveis por cada sala, a fim dos pais poderem fazer a inscrição dos seus filhos nas mesmas.

3. As atividades extracurriculares, apesar de divulgadas, só entrarão em funcionamento caso exista um número mínimo de inscrições, que pode variar em função da atividade.
4. Caso uma atividade extracurricular atinja as inscrições necessárias para funcionar, os pais serão informados do dia e hora de funcionamento, assim como de outros cuidados a ter (vestuário adequado, por exemplo).
5. As atividades extracurriculares serão faturadas com a mensalidade, não havendo desconto em situação de falta.

Artigo 21º

Articulação com a Família

1. A reunião de pais será efetuada no início do ano letivo (setembro). Haverá duas reuniões para a entrega de avaliações, respetivamente, em março e julho.
2. Poderão ocorrer reuniões extraordinárias caso se justifique.
3. O(s) encarregado de educação/representantes legais podem solicitar entrevistas ou reuniões às educadoras e à Diretora Técnica da Creche, as quais serão realizadas logo que possível, de acordo com a agenda de ambas as partes.
4. Cada criança deverá possuir uma caderneta, editada pela Instituição, e que deverá ser adquirida pelo(s) encarregado de educação/representantes legais, estendendo-se a sua utilização à frequência da criança na creche. A caderneta deverá ser mantida sempre na mochila da criança e tem como principal objetivo facilitar e potenciar a comunicação entre a educadora e o(s) encarregado de educação/representantes legais, sendo o veículo privilegiado para transmitir informação relevante sobre a criança.
5. Sempre que possível, e caso não exista indicação expressa em contrário, as notificações e comunicações escritas serão efetuadas através da utilização de meios eletrónicos, designadamente e-mail ou mensagens escritas, para a morada eletrónica ou números de telemóveis indicados para o efeito, considerando-se válidas entre as partes.
6. Ao(s) encarregado de educação/representantes legais, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança.
7. O(s) encarregado de educação/representantes legais, serão envolvidos nas atividades realizadas na Creche, de acordo com o programa de atividades anual e do projeto pedagógico em vigor.

Artigo 22º

Vestuário e Gestão Corrente dos Bens da Criança

O(s) encarregados de educação/representantes legais devem garantir que a criança dispõe, diariamente, de pelo menos duas mudas de roupa e de todos os produtos necessários para o uso quotidiano.

CAPÍTULO VI

RECURSOS HUMANOS

Artigo 23º

Pessoal

1. Para assegurar o regular funcionamento e manutenção, higiene e limpeza das instalações, a Instituição dispõe de um quadro de pessoal adequado, em conformidade com a legislação aplicável.
2. O quadro de pessoal afeto à Creche encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, definido de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 24º

Direção Técnica

A Direção Técnica 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, perante a Direção, pelo funcionamento geral desta Resposta Social.

CAPÍTULO VII DIREITOS E DEVERES

Artigo 25º Direitos das Crianças e das Famílias

1. Consideram-se direitos das crianças:

- a) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado;
- b) Ser tratada em regime de igualdade, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
- c) Utilizar os serviços e equipamentos disponíveis para a respetiva sala de atividades e espaços de recreio;
- d) Participar nas atividades promovidas de acordo com os seus interesses e necessidades;
- e) Ter boas condições de higiene, segurança e alimentação;
- f) Ser respeitada pela sua identidade pessoal e ver a sua intimidade privada e familiar preservada.

2. Sem prejuízo das regras, genericamente, estabelecidas neste regulamento, o(s) encarregado de educação/representantes legais tem os seguintes direitos:

- a) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
- b) Ser informado e participar em todas as situações relacionadas com as suas crianças, sejam de natureza pedagógica ou outras;
- c) Ser atendido individualmente pelos responsáveis da Instituição;
- d) Apresentar à Diretora Técnica ou à Direção, quaisquer problemas, críticas ou sugestões que considere necessárias ou pertinentes;
- e) Consultar o processo individual do seu educando.

Artigo 26º Deveres das Crianças e das Famílias

1. Consideram-se deveres das crianças:

- a) Usar a bata designada pela Instituição;
- b) Usar a t-shirt da Instituição;
- c) Abster-se de comportamentos violentos para com as outras crianças;
- d) Preservar, através de uma correta utilização, os objetos e equipamentos colocados à sua disposição, evitando tudo o que possa danificá-los.

2. Consideram-se deveres do(s) encarregado de educação/representantes legais:

- a) Cumprir o presente Regulamento Interno;
- b) Pagar pontualmente a mensalidade fixada até ao dia 15 de cada mês, alterações subsequentes ou qualquer despesa extraordinária da sua responsabilidade;
- c) Colaborar com a equipa da Creche, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido;
- d) Cumprir os horários fixados e responsabilizar-se pela assiduidade do seu educando;
- e) Participar nas reuniões para as quais é convocado e comparecer na Creche caso tal lhe seja solicitado;
- f) Tratar com respeito e dignidade os funcionários e os dirigentes da Instituição;
- g) Informar a educadora sobre aspetos particulares do quotidiano da criança ou do seu comportamento e possíveis alterações;
- h) Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde;
- i) No caso de a criança estar a tomar alguma medicação, autorizar a sua administração;
- j) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente;
- k) As faltas das crianças deverão ser sempre participadas pelo(s) encarregados de educação/representantes legais;

- l) As faltas de frequência superior a 30 dias, que não sejam devidamente justificadas e comunicadas à Instituição, podem levar o estabelecimento a considerar-se desvinculado de todos os compromissos assumidos em relação à inscrição da criança, podendo proceder de imediato ao cancelamento da matrícula;
- m) Quando a criança permanece ausente durante um prazo de 5 dias, por motivos de doença, é obrigatória a apresentação de um certificado médico.

Artigo 27º

Direitos da Instituição

1. Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual.
2. À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico.
3. Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo(s) encarregado de educação/representantes legais no ato da admissão.
4. Receber todas as informações pertinentes, com rigor e verdade, nomeadamente no que diz respeito ao estado de saúde e contexto familiar da criança.
5. Fazer cumprir com o que foi acordado, o que foi contratualizado e o que está patente no regulamento interno, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço.
6. Receber a mensalidade até ao dia 15 do respetivo mês.
7. Exigir o respeito por todos os funcionários da Instituição.
8. 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.

Artigo 28º

Deveres da Instituição

1. Prestar os serviços constantes deste regulamento interno.
2. Assegurar à criança o acolhimento e a prestação de serviços pedagógicos, apelando à colaboração dos familiares, sempre que necessário.
3. Favorecer as relações interpessoais entre crianças e entre estas e os adultos da Instituição.
4. Estimular o desenvolvimento global da criança no respeito pelas suas características individuais, incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diferenciadas.
5. Respeitar a diferença e a pluralidade de culturas.
6. Estar disponível para eventuais reuniões solicitadas pelo(s) encarregado de educação/representantes legais.
7. Zelar pelos bens pessoais das crianças, que foram solicitados pela equipa pedagógica para uso na Instituição, mantendo um registo dos mesmos e guardando-os em local próprio.
8. Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas.
9. Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social.
10. Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social.
11. Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos utentes.
12. Manter os processos das crianças atualizados.
13. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos das crianças.

Artigo 29º

Cessaçã o da Prestaçã o de Serviç os

1. O contrato de prestaçã o de serviç os poderá cessar por:
a) Acordo das partes ou não renovaçã o;

- b) Caducidade (idade limite);
 - c) Revogação;
 - d) Incumprimento;
 - e) Inadaptação da criança.
2. O contrato de prestação de serviços pode ser cessado a todo o tempo por iniciativa de qualquer um dos outorgantes, mediante comunicação escrita, com a antecedência mínima de 30 dias.
 3. Em caso de cessação por mútuo acordo ou por iniciativa do cliente, com ou sem aviso prévio por parte deste à Instituição, fica o mesmo obrigado a pagar o valor constante nas faturas já emitidas em seu nome ou em faturas por emitir até à data em que irá cessar a prestação de serviços.
 4. No caso de a Instituição cessar o contrato com justa causa, aquela terá efeitos imediatos, pelo que a criança não poderá frequentar a Creche.
 5. Poderá ainda o contrato ser cessado nos primeiros trinta dias da sua vigência por inadaptação da criança, sendo neste caso, devida a comparticipação daquele mês e respetivas despesas.
 6. Considerar-se-á, nomeadamente, justa causa:
 - a) A existência de dívidas à Instituição, designadamente, duas ou mais faturas não liquidadas;
 - b) Desrespeito pelas regras da Instituição, equipa técnica ou demais funcionários;
 - c) Incumprimento pelo(s) encarregado de educação/representantes legais das responsabilidades assumidas pela assinatura do contrato de prestação de serviços.

Artigo 30º **Reclamações e Registo de Ocorrências**

1. Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado nos Serviços Administrativos sempre que desejado.
2. Não obstante o número anterior, poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões à Diretora Técnica da Creche.
3. 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.

CAPÍTULO VIII **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 31º **Alterações ao Regulamento**

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(s) encarregado de educação/representantes legais, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.

Artigo 32º **Casos Omissos**

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

Artigo 33º **Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor em 01/10/2019.

DECLARAÇÃO

O/A _____, Encarregado de Educação de _____ (nome do utente), declara que tomou conhecimento das informações descritas no Regulamento Interno, não tendo qualquer dúvida em cumprir ou fazer cumprir todas as normas atrás referidas.

Vila Nova de Gaia, ___ de _____ de 20__

(Assinatura do Encarregado de Educação do utente)