



REGULAMENTO INTERNO

DA CRECHE



Índice

CAPÍTULO I	5
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	5
Art.º 1º	5
Finalidade e Âmbito	5
Art.º 2º	5
Objectivos	5
Art.º 3º	6
Legislação/regulamentação	6
CAPÍTULO II	7
CONDIÇÕES GERAIS DE INGRESSO	7
Art.º 4º	7
Candidatura/Inscrição.....	7
Art.º 5º	11
Admissão.....	11
Art.º 6º	13
Renovação de matrícula	13
CAPÍTULO III	14
COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES.....	14
Art.º 7º	14
Cálculo das participações familiares	14
Art.º 8º	18
Pagamentos	18
Art.º 9º	20
Redução das participações familiares.....	20
CAPÍTULO III	22
FUNCIONAMENTO.....	22
Art.º 10º	22
Horário da creche	22
Art.º 11º	23

Incumprimento do horário da creche	23
Art.º 12º	24
Assiduidade	24
Art.º 13º	25
Reuniões / Articulação com a Família	25
Art.º 14º	26
Cuidados de Saúde e Higiene.....	26
Art.º 15º	29
Vestuário	29
Art.º 16º	30
Nutrição e Alimentação.....	30
Art.º 17º	31
Acidentes.....	31
Art.º 18º	32
Objetos Particulares	32
Art.º 19º	32
Autorizações.....	32
CAPÍTULO III	33
ATIVIDADES DA CRECHE.....	33
Art.º 20º	33
Planeamento e Projetos	33
Art.º 21º	34
Atividades Complementares	34
Art.º 22º	34
Passeios/Visitas de Estudo	34
CAPÍTULO IV	35
DIREITOS E OBRIGAÇÕES.....	35
Art.º 23º	35
Direitos e deveres das crianças.....	35
Art.º 24º	36
Direitos e deveres dos pais/encarregados de educação	36
Direitos e deveres da instituição.....	38

Art.º 26º	39
Direitos e deveres dos funcionários	39
Art.º 27º	39
Direitos e deveres dos voluntários	39
CAPÍTULO V	41
COVID-19 – PLANO DE CONTIGÊNCIA	41
O REGULAMENTO INTERNO É O DOCUMENTO PRINCIPAL DE ORIENTAÇÃO DA RESPOSTA SOCIAL. O MESMO DEVE SER RIGOROSAMENTE LIDO E CUMPRIDO. NO ENTANTO, ESTE DEVE SER SEGUIDO SEMPRE EM ARTICULAÇÃO COM O PLANO DE CONTINGÊNCIA ATUALIZADO, SENDO AS NORMAS DESTE PRIORITÁRIAS EM RELAÇÃO AO REGULAMENTO INTERNO.	41
CAPÍTULO VI	41
PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS.....	41
Art.º 28º	41
Contrato de Prestação de Serviços	41
Art.º 29º	42
Interrupção temporária da prestação de serviços por iniciativa do utente.....	42
Art.º 30º	42
Cessação da prestação de serviços por iniciativa do utente	42
Art.º 31º	43
CAPÍTULO VII	43
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	43

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.º 1º

Finalidade e Âmbito

1. O presente regulamento visa definir as regras/normas de organização e funcionamento da Creche da Associação de Solidariedade Social e Cultura para o Desenvolvimento de Rans, adiante designada por ASSCDRANS, com acordo de cooperação n.º 201300035156 para esta resposta social, celebrado com o Centro Distrital do Porto, a 20/02/2011.
2. Considera-se Creche para efeitos do número anterior, a resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças até aos 3 anos, durante o período diário correspondente ao trabalho/impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.
3. Os técnicos da instituição estarão sempre aos dispor dos utentes e famílias para explicar, clarificar e facultar todas as informações que considerem pertinentes.

Art.º 2º

Objectivos

1. São objectivos da Creche:
 - a) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
 - b) Proporcionar o bem-estar e o desenvolvimento integral das crianças num clima de segurança afectiva e física, durante o afastamento parcial do seu meio familiar, através de um atendimento individualizado e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança.

- c) Colaborar estreitamente com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo/educativo das crianças;
- d) Colaborar de forma eficaz no despiste precoce de qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco assegurando o seu encaminhamento adequado;
- e) Inculcar hábitos de higiene e de defesa da saúde.

Art.º 3º

Legislação/regulamentação

Os princípios legislativos pelos quais se rege a Creche são:

1. Decreto-lei nº 172-A/2014 de 14 de Novembro, alterado pela Lei n.º 76/2015, de 28 de Julho – que aprova e altera o Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social;
2. Portaria 196-A/2015, de um de Julho, alterada pela Portaria n.º296/2016, de 28 de Novembro e pela Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de Julho – Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I.P. (ISS, I.P.) e as IPSS ou legalmente equiparadas;
3. Decreto – Lei n.º 33/2014, de 4 de Março, que procede à segunda alteração e republica o Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de Março - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
4. Portaria 262/2011 de 31 de Agosto, alterada pela Portaria n.º411/2012, de 14 de Dezembro – Define as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento da creche, quer seja da iniciativa de sociedades ou empresários em nome individual, quer de instituições particulares de solidariedade social ou equiparadas e outras de fins idênticos e de reconhecimento interesse público;
5. Circular nº 4/14 de 16 de Dezembro Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;

6. Protocolo de Cooperação em vigor;
7. Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNC;
8. Contratos Colectivos de Trabalho para as IPSS.

As constantes publicações/alterações/reformulações dos diplomas e regulamentos aplicáveis a IPSS's e a cada resposta social são identificadas e monitorizadas constantemente. Tendo em conta a necessidade de atualizações regulares e a necessidade de se assegurar uma informação adequada e correta, o enquadramento legislativo e regulamentar pode ser consultado na instituição.

CAPÍTULO II CONDIÇÕES GERAIS DE INGRESSO

Art.º 4º

Candidatura/Inscrição

1. O processo de candidatura deve ser formalizado junto da Diretora Técnica da Creche desta Instituição, em horário e data estabelecidos anteriormente, mediante o preenchimento de uma **ficha de pré-inscrição / identificação**.

2. Aquando o preenchimento desta ficha de pré-inscrição deverão ser apresentados os seguintes **documentos**:

- a) Cédula Pessoal/Cartão de cidadão da criança, rasurado e autorizado;
- b) Informação do cartão de cidadão dos responsáveis legais;
- c) Informação do cartão de cidadão das pessoas autorizadas a levantar a criança sem autorização prévia;
- d) Caso exista alguma patologia, deverá ser entregue uma declaração médica comprovativa e onde deverá vir mencionado quais os

cuidados especiais a ter (nomeadamente dieta, medicação e alergias, e outros);

- e) Informação do grupo sanguíneo da criança;
- f) Informação sobre vacinação;
- g) Comprovativo de residência (através de fotocópia de recibo de gás; electricidade; água; outro).
- h) Documentos probatórios dos rendimentos:
 - 1. Última declaração de I.R.S. (todos os anexos) e a última Nota de Liquidação do I.R.S.;
 - 2. Declaração de prestações pagas pela segurança social do agregado familiar (pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma, rendas temporárias ou vitalícias, prestações a cargo de seguradoras ou outras, baixas, licenças de parentalidade; outras)
 - 3. Comprovativo de declaração de início de atividade pela AT, no caso de ser trabalhador independente;
 - 4. Últimos 3 recibos de vencimento dos elementos do agregado familiar;
 - 5. Outros rendimentos do agregado
 - 6. Pensões (de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma, rendas temporárias ou vitalícias, prestações a cargo de seguradoras ou outras)
 - 7. Bolsas de investigação;
 - 8. Rendimentos prediais (caderneta predial);
 - 9. Rendimentos capitais (juros de depósitos, dividendos de ações ou de outros ativos financeiros)
 - 10. Pensão de alimentos (definida no acórdão do tribunal)
- i) Documentos comprobatórios das Despesas:
 - 1. Comprovativo do valor da renda de casa ou da prestação mensal pela aquisição de habitação própria;
 - 2. Comprovativo de despesa com “passe social” para deslocação para o emprego, em transporte público;

3. Despesas de saúde e com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica, justificada através de declaração médica recente;

3. Em caso de dúvida, a Instituição reserva-se o direito de solicitar outros documentos comprovativos, nomeadamente certidão da decisão judicial que regule o poder paternal (ou homologue essa regulação) ou determine a tutela.

4. A **recusa ou não apresentação atempada dos documentos necessários** e exigidos para efeitos de determinação do escalão a aplicar, determinarão a aplicação obrigatória do escalão mais elevado. Os pais que optarem por esta modalidade preenchem uma declaração, responsabilizando-se pela não entrega de documentos.

5. A candidatura só é formalizada após preenchimento e entrega da ficha de pré-inscrição/identificação e de toda a documentação solicitada.

6. Esta pré-inscrição da criança para frequência da creche **não significa a sua admissão imediata.**

7. A **selecção das candidaturas** dependerá do número de vagas existentes, a determinar anualmente no início do mês de Junho, e será efectuada de acordo com seguintes critérios de priorização na admissão:

- a) Crianças em situação de risco socioeconómico;
- b) Crianças em situação de risco do ponto de vista familiar;
- c) Crianças com irmãos a frequentar a creche;
- d) Crianças cujos pais residam e trabalhem na área do estabelecimento;
- e) Crianças na lista de candidatos.

Compete à Direcção, ou em quem esta delegar, a resolução de situações de carácter especial não contempladas no presente ponto.

8. A Instituição reserva-se ao direito de recusar candidaturas, sempre que se verificarem as seguintes situações:

- a. Circunstâncias passíveis de colocar em risco a vida ou a integridade física das crianças e funcionárias;
- b. Sempre que o candidato requeira cuidados médicos permanentes para os quais a Resposta Social não está vocacionada;
- c. Sempre que o candidato ou algum elemento do seu agregado familiar tenha dívidas pendentes de serviços/atividades em qualquer resposta social ou serviço da instituição.

9. O **período de inscrições** na Creche decorre ao longo de todo o ano, havendo um período de renovação definido anualmente.

10. Aceitam-se **pré-inscrições de bebés** que ainda não nasceram.

11. Quando houver uma admissão, caso a mesma não seja para entrada no imediato, deverá haver lugar ao pagamento antecipado do primeiro mês (no valor da comparticipação familiar apurada) em que a criança irá frequentar a creche. * Este procedimento deverá ser acompanhado da assinatura de uma Declaração de Honra, fazendo referência ao valor entregue e à data de entrada prevista.

12. A **lotação da Creche da Instituição é de 38¹ crianças** distribuídas da seguinte forma:

- a) **8 Bebés** em berçário com idades compreendidas entre o 1º mês até à aquisição da marcha;
- b) **10+2 Crianças** com idades compreendidas entre a idade de aquisição da marcha e os 24 meses, numa sala de actividades;

¹ O acordo inicial desta resposta social abrange 33 crianças, tendo havido posterior autorização para um aumento de mais 5 utentes (2 na sala dos 1-2anos e 3 na sala dos 2-3anos), embora não abrangidos de comparticipação por parte da segurança social. Para estes 5 utentes, cabe por isso à instituição definir o valor da comparticipação familiar, caso a caso (cujo valor máximo não deverá ultrapassar o custo médio real da criança em creche naquele ano).

- c) **15+3 Crianças** com idades compreendidas entre os 24 meses e os 36 meses, numa sala de actividades.

13. Os (as) candidatos (as) a utentes/clientes que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos na Lista de Candidatos e o seu processo é arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado aos pais ou representantes legais, através de telefonema.

14. Serão retirados (as) da lista os(as) candidatos(as) que desistam da inscrição.

15. O Encarregado de Educação/Responsável Legal serão informados (as) quando tiverem vaga para proceder à admissão na resposta social.

16. A **lista de candidatos** é gerida pela Direcção da Instituição, ou por quem esta delegar (no caso ao Director(a) Técnico), e este é quem irá apreciar e avaliar minuciosamente cada proposta de admissão, assim como a aplicação dos critérios de priorização mencionados.

Art.º 5º

Admissão

1. Constituem **condições de admissão** na Creche:

- a) Ter idade compreendida entre os 1 e 36 meses.

2. Poderão ser admitidas **crianças portadoras de deficiência, ou qualquer doença**, desde que, em função da natureza e grau da deficiência, a Instituição reúna condições para lhe prestar o devido apoio. Deve o encarregado de educação entregar no estabelecimento um relatório redigido pelo médico, considerando as necessidades da criança.

3. A admissão de **crianças com necessidades educativas** especiais depende de uma avaliação conjunta com os Técnicos da Instituição e Técnicos especialistas (Psicóloga da Instituição), tendo em conta:

- a) O parecer da equipa de apoio técnico precoce ou equipa multidisciplinar, sempre que houver;
- b) Que a admissão deverá ser feita o mais precoce possível, tendo em vista as necessidades das crianças e dos pais.

4. A admissão de crianças na Creche é da responsabilidade da Direcção da Instituição em colaboração com o Director(a) Técnico.

5. Quando exista uma vaga, o responsável legal pela criança é contactado e caso continue interessado dá-se **início à organização do Processo Individual**, momento em que os pais ou quem os represente, serão convocados para uma primeira entrevista. Esta tem como objectivo fixar o horário de permanência da criança e a metodologia da integração, bem como a recolha de dados anamnésicos e a celebração do contrato de prestação de serviços. É disponibilizada uma visita às instalações.

6. A **integração da criança** na Creche deverá desenvolver-se de uma forma progressiva, permitindo à família a transmissão das informações necessárias sobre o comportamento da criança.

7. Durante o mês de Junho, será aberto o processo de **confirmação das inscrições** para as crianças que frequentam a Creche e que no ano lectivo imediato tenham idade para continuar.

8. No caso de **desistência de uma criança aquando o processo de admissão**, os pais devem avisar com antecedência e preencher uma ficha de desistência. Arquiva-se o processo.

9. ! Qualquer criança, filha de pais separados ou divorciados, não poderá iniciar a frequência da resposta sem que antes exista entre a Diretora Técnica e os Pais e/ou Responsáveis Legais (e a Diretora Geral, quando se entender pertinente) uma reunião onde fique definido, por escrito e assinado por todas as partes, os horários de entrega e recolha, quem o faz e em que dias, e todas as demais

informações que constem no acórdão relativo ao exercício das responsabilidades parentais e que sejam pertinentes para a situação e sempre tendo em consideração o superior interesse da criança!

Art.º 6º

Renovação de matrícula

1. Durante o mês de Junho, será aberto o período de confirmação de matrícula, para as crianças que frequentam a Creche e que no ano letivo imediato tenham idade para continuar. A admissão mantém-se válida até ao limite da idade prevista², desde que seja requerida a sua renovação, por escrito, e entregue toda a documentação solicitada, dentro do período para o efeito (durante o mês de Junho).

2. Caso a inscrição não seja renovada ou não seja entregue a documentação solicitada, não se garante a possibilidade de frequência na creche para o ano letivo seguinte.

3. Só serão renovadas matrículas caso o pagamento das mensalidades esteja regularizado.

² As crianças que completem 3 anos de idade entre 16 de Setembro e 31 de Dezembro podem permanecer em creche, tendo por base o Despacho normativo nº7-B/2015, de 7 de Maio que regula a matrícula nos estabelecimentos de educação pré-escolar. *Até ao final desse ano lectivo, não podendo continuar a frequentar a resposta social creche, no ano lectivo seguinte.

CAPÍTULO III COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES

Art.º 7º

Cálculo das participações familiares

1. A frequência na Creche implica o pagamento de uma participação familiar, **de acordo com o Regulamento das Participações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, anexo à Portaria n.º2019 –D/2019, de 15 de Julho.**

2. A **participação familiar será estabelecida por escalões**, mediante a tabela de participações abaixo indicada, e os rendimentos e despesas mensais dos agregados familiares, comprovados por documentação, sendo o valor máximo 200€, correspondente ao custo médio real da criança em creche apurado no ano letivo anterior. Para os 5 utentes acima dos 33 abrangidos pelo acordo da segurança social, para os quais cabe à instituição definir o valor da participação familiar, o valor máximo será 200€.

Escalões	1º	2º	3º	4º	5º	6º
RMMG	≤30%	>30% ≤50%	>50% ≤70%	>70% ≤100%	>100% ≤150%	>150%

Serviços e Equipamentos	Escalões de Rendimento					
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Creche	21%	28,50%	33,50%	36%	38,50%	40%

Percentagem a aplicar sobre o rendimento *per capita* apurado

3. Cabe à direcção da Instituição o **direito de ajustar, no início de cada ano letivo, as percentagens a aplicar sobre o rendimento per capita**, desde que não ultrapasse o valor do custo médio real da criança na Creche.

4. Compete à direcção o direito de analisar os **agregados familiares economicamente mais desfavorecidos, e isentar ou baixar a comparticipação familiar**. * **Os filhos de funcionários pertencentes aos quadros da instituição terão um desconto de 50% na comparticipação familiar apurada.**

5. **A recusa ou não apresentação atempada dos documentos necessários e exigidos para efeitos de determinação do escalão a aplicar, implicam o direito da instituição efetuar as devidas diligências a fim de apurar os rendimentos reais do agregado, aplicando a mensalidade devida.** Os pais que optarem por esta modalidade preenchem uma declaração, responsabilizando-se pela não entrega de documentos.

6. **A omissão ou prestação de falsas declarações** sobre rendimentos ou despesas do agregado familiar implicam o direito da instituição efetuar as devidas diligências a fim de apurar os rendimentos reais do agregado, aplicando a mensalidade devida.

7. O cálculo do **Rendimento per capita do agregado familiar** é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

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

7.1. 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;
- 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.

7.2. 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 – no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS; no âmbito do regime de contabilidade organizada é considerado ou o lucro tributável ou dois IAS (Indexante de Apoio Sociais) por mês, optando pelo maior.
- c) De pensões – pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
- d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência, excetuando a prestação social de inclusão, que será considerada a 50%);
- e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura)
- f) Prediais - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, 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) O reembolso auferido pelo agregado familiar em sede de Nota de liquidação de IRS;

i) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida)

7.3. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar (RAF), 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 do pagamento do IRS, presente na Nota de Liquidação do agregado familiar;
- c) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- d) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;
- e) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;

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

8. O **valor das despesas** referidas nas alíneas b), c) e d) do ponto 7.3. serão consideradas até ao valor máximo correspondente ao RMMG.

9. As **comparticipações serão objecto de revisão** no início de cada ano lectivo:

a) Fora deste período, poderão ser reavaliadas as mensalidades sempre que tiverem ocorrido alterações imprevistas do rendimento do agregado familiar, tendo o Encarregado de Educação/ Responsável Legal o dever de informar a Instituição de quaisquer alterações aos seus rendimentos que interfiram com a definição e revisão da respetiva comparticipação familiar.

10. Quando a família necessita de **transporte** e, o mesmo consegue ser assegurado pela instituição, o valor a pagar por esse serviço será 20€/mês por cada viagem de ida ou volta efetuada. O valor total será adicionado ao valor da comparticipação mensal familiar.

11. Na mensalidade não estão incluídas as actividades extra-curriculares (ex. dança kids, babyioga, música, psicomotricidade, etc.), a definir anualmente, cabendo aos progenitores ou ao Encarregado de Educação o pagamento das mesmas extra comparticipação familiar.

Art.º 8º

Pagamentos

1. As comparticipações familiares mensais deverão ser pagas à ASSCDRans, entre os dias **1 e 8 do mês** a que dizem respeito, caso contrário serão aplicadas as taxas seguintes:

- a) 10%; - do dia 9 ao dia 14
- b) 12.5%; - do dia 15 ao dia 20
- c) 15% - - do dia 21 ao dia 25
- d) 20% - - do dia 26 ao dia 30
- e) 25% - - superior a 30 dias

2. No caso de pagamentos por transferência bancária, deverão ser apresentados os respectivos comprovativos até ao dia 9 do mês, caso contrário serão igualmente aplicadas as taxas atrás apresentadas.

3. Em caso de recusa de pagamento superior a 30 dias, a Instituição suspenderá a frequência da criança na Creche.

4. A verificação de mora no pagamento implica proceder judicialmente.

5. À **1.ª mensalidade será acrescido um valor simbólico**, atualizado todos os anos lectivos, que servirá para fazer face a custos administrativos associados à constituição e manutenção do processo individual da criança, e a custos com determinados produtos de higiene e saúde específicos.

6. A Instituição contratará anualmente um **seguro de acidentes** pessoais que abrange todas as crianças que frequentam a Creche. O pagamento do referido seguro é da responsabilidade dos pais, o qual será pago no acto da matrícula e/ou renovação.

7. Aquando o preenchimento da ficha de pré-inscrição os pais/encarregados de educação definem **uma data de entrada**, independentemente de qual seja o dia, a mensalidade do mês em causa deve ser paga na totalidade. Caso não seja possível cumprir a data de entrada, devem os pais/encarregados de educação contactar a creche para definição de uma possível nova data.

8. Sempre que os pais queiram **rescindir o contrato** pela frequência da criança na Creche, deverão fazê-lo com o mínimo de 30 dias de antecedência, e apenas em situação de força maior, nomeadamente emigração, mudança de residência, doença prolongada da criança, inadaptação após um período de tempo razoável, ou em outras situações devidamente analisadas pela instituição. Pelo não cumprimento deste prazo, terão que liquidar a mensalidade do mês seguinte.

*** Situações de força maior, alheias à vontade da instituição, que determinem e/ou obriguem o encerramento temporário da resposta social, de que são exemplo catástrofes naturais, epidemias, pandemias, entre outras, não dão direito à rescisão do contrato.**

9. Durante o mês de Junho, será aberto o processo de **confirmação de matrícula**, para as crianças que frequentam a Creche e que no ano lectivo imediato tenham idade para continuar. A admissão mantém-se válida até ao limite da idade prevista, desde que seja requerida a sua renovação, por escrito, dentro do período para o efeito (durante o mês de Junho). **Só serão renovadas matrículas caso o pagamento das mensalidades esteja regularizado.**

Art.º 9º

Redução das participações familiares

1. Quando a criança tiver um ou mais **irmãos a frequentar a Creche em simultâneo** beneficiará do desconto de 20% na participação familiar mensal.

2. No caso de **ausência da criança por período inferior a 15 dias consecutivos**, não haverá redução de qualquer valor na participação familiar.

3. No caso de ausência da criança por período superior a **15 dias consecutivos** haverá direito a:

- a) Um desconto de 10% na comparticipação mensal familiar, caso a ausência se deva **a doença devidamente comprovada por declaração médica.**
- b) Um desconto de 5%, em caso de **ausência por férias (até dois períodos de quinze dias consecutivos no ano lectivo)**, e mediante informação com 30 dias de antecedência.

4. As **reduções das comparticipações familiares**, previstos no ponto 3, serão efetuados apenas no mês seguinte ao da ausência, a não ser que a instituição decida outra forma.

5. Os **dias de encerramento da instituição previstos no regulamento interno, assim como os dias de feriado, greve ou em situações excepcionais e imprevistas, não dão direito a qualquer tipo de redução na comparticipação familiar.**

! Haverá ainda direito a uma redução da mensalidade no caso de acontecer o encerramento temporário da resposta social, por motivos alheios à instituição, como em situações de catástrofes naturais, epidemias, pandemias, entre outras. Essa redução será definida pela instituição no momento, mediante critérios que considere serem os mais justos e equitativos, e seguindo as orientações das entidades competentes, caso existam.

CAPÍTULO III FUNCIONAMENTO

Art.º 10º

Horário da creche

1. O **ano lectivo tem início** na primeira segunda-feira de Setembro e termina na última quinta de Agosto do ano seguinte (sendo o dia exato definido anualmente), funcionando a creche durante os doze meses do ano, de segunda a sexta.
2. A **creche encerra** sábados, domingos, feriados nacionais e municipais, segunda-feira de Páscoa, última sexta-feira de Agosto e em Dezembro (em dia(s) a definir anualmente).
3. A Creche poderá ainda **encerrar as instalações em situações especiais e imprevistas**, sendo as famílias sempre que possível avisadas com o máximo de antecedência possível.
4. Poderá ser necessário **encerrar a Creche para desinfestação** por um período de dois dias (sexta-feira prévia e a segunda-feira seguinte), sendo nestes casos também as famílias avisadas com o máximo de antecedência possível.
5. Para corresponder às necessidades expressas dos pais, a creche da ASSCDRANS pratica um **horário de funcionamento** de 11,30 horas, das 7h30m às 19h.
6. Sem prejuízo do número anterior, a permanência de cada criança na instituição não deverá ser superior ao período estritamente necessário devendo coincidir com o horário dos pais/responsáveis legais, acrescido do tempo indispensável para as deslocações.

7. A **recepção das crianças** é feita das 07:30H às 09:30H e a recolha pelos pais das 16:00H às 19H, não podendo qualquer criança sair da creche antes das 16h salvo situações de extrema urgência e devidamente justificadas. Tanto a entrega como a recolha de crianças deve ser feita pelos Encarregados de Educação ou outras pessoas autorizadas, à funcionária de serviço e no local indicado para esse fim.

8. A **hora de chegada e de saída** da criança deve ser registada na grelha afixada na entrada da creche, e devidamente assinada pela funcionária de serviço e pela pessoa que entrega a criança.

9. A instituição deverá ser sempre informada de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer.

10. Para que a criança possa participar plenamente em todas as atividades pedagógicas programadas, o **horário de limite na creche** é até às 9h30m (salvo em situações pontuais previamente comunicadas e em situações acessionais devidamente analisadas pela Diretora-Geral de Serviços).

11. O **horário de saída** das crianças poderá ser adaptado às necessidades dos pais/encarregados de educação, devendo estes informar antecipadamente a educadora de infância responsável pela sala.

12. A **entrada e permanência dos pais/encarregados de educação nas salas de atividades pedagógicas** deve respeitar o normal funcionamento e o bem-estar do seu educando e restante grupo, pelo que deve apenas acontecer em situações programadas.

Art.º 11º

Incumprimento do horário da creche

1. A **permanência da criança na creche além das 19h** implica o pagamento de uma multa de 5€, que será efectuada aquando o pagamento da contribuição mensal

(excetuando situações imprevistas ou de força maior das quais deverá ser dado conhecimento prévio à educadora responsável pela sala).

2. O **não cumprimento reiterado dos horários de entrada e saída** das crianças, para além do pagamento de uma multa, pode levar à anulação da matrícula, o que implica a rescisão do contrato de prestação de serviços, com justa causa.

Art.º 12º

Assiduidade

1. A Instituição organizará uma **folha de presenças** que será diariamente registada.
2. Sempre que a criança **falta**, o motivo deve ser sempre comunicado pelos pais, antecipadamente, se o motivo for previsível, ou no próprio dia até à hora limite de entrada (salvo em situações de extrema urgência e impossibilidade), para que se possa considerar a falta justificada. Posteriormente, deverá entregar por escrito a **justificação de faltas** (em Anexo).
3. O não cumprimento do número anterior leva à possibilidade de **anulação da matrícula** e conseqüente rescisão do contrato de prestação de serviços, com justa causa.
4. Quando a **ausência da criança for prolongada**, mais de 15 dias consecutivos, por motivo de doença prolongada sua ou dos pais, é obrigatória a apresentação de uma declaração médica.
5. As ausências não justificadas, superiores a 30 dias consecutivos determinam o cancelamento da respetiva matrícula, e conseqüente rescisão do contrato de prestação de serviços, com justa causa.

Art.º 13º

Reuniões / Articulação com a Família

1. Os pais/encarregados de educação das crianças que frequentam a creche podem falar com a educadora da sala informalmente no início ou final das atividades, sem que tal prejudique o bom funcionamento do grupo.
2. Não devem em situação alguma usar os contatos telefónicos pessoais dos funcionários da creche, devendo tratar sempre de qualquer assunto relacionado com a criança através do telefone geral da instituição ou do telemóvel da creche.
3. A Diretora-Geral de Serviços, a Diretora Técnica e/ou as Educadoras atenderão os pais/encarregados sempre que os mesmo solicitem, em data e hora a designar.
4. A Diretora-Geral de Serviços, a Diretora Técnica e/ou as Educadoras poderão quando entendem necessário convocar uma reunião com os pais/encarregados de educação.
5. No início do ano lectivo será sempre agendada uma reunião com os pais/encarregados de educação para tratar de assuntos de ordem geral, pontualmente poderão ser agendadas atempadamente outras reuniões gerais sempre que se considere pertinente;
6. O Plano Individual da Criança será validado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, sendo semestralmente, e sempre que se justifique, realizada a sua avaliação com o envolvimento dos mesmos;
7. Aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança;

8. 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.

Art.º 14º

Cuidados de Saúde e Higiene

1. Por razão de segurança e preservação da saúde de todas as crianças da valência serão afastadas temporariamente da creche as crianças portadoras ou com suspeita de serem portadoras, de **Doenças transmissíveis que originam evicção escolar**, de acordo com a legislação em vigor, nomeadamente:

- a) Difteria;
- b) Escarlatina e outras infecções nasofaríngeas por estreptococo hemolítico do grupo A;
- c) Febres tifóide e paratifóide;
- d) Hepatite A;
- e) Hepatite B;
- f) Impétigo;
- g) Infecções meningocócicas-meningite e sepsis;
- h) Parotidite epidémica;
- i) Poliomielite;
- j) Rubéola;
- k) Sarampo;
- l) Tinha;
- m) Tosse convulsa;
- n) Tuberculose pulmonar;
- o) Varicela.

2. Para além do disposto, **não poderão frequentar também a creche** as crianças acometidas de diarreia, febre, conjuntivite, estomatite afetosa, vômitos, molusco

contagioso, situações de pediculose (piolhos e lêndeas), ou qualquer outra situação de contágio.

3. É dever imperativo dos pais e encarregados de educação comunicar qualquer alteração clínica dos seus educandos que possam configurar alguma situação atrás descrita.

4. Quando se trata de doença infetocontagiosa, os pais/encarregados de educação deverão comunicar à instituição, a natureza da doença contraída a fim de poderem ser tomadas as medidas convenientes.

5. Sempre que a criança adoecer por período superior a cinco dias úteis, a mesma só poderá ingressar na creche mediante atestado médico comprovativo de inexistência de qualquer perigo ou contágio, ou mediante declaração de honra assinada pelos pais/encarregado de educação.

6. Na situação de pediculose, a criança só poderá regressar quando a cabeça estiver completamente limpa de piolhos e lêndeas.

7. A detecção de situações de doença durante a frequência da Creche serão obrigatoriamente comunicadas aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, com a maior brevidade, com o objetivo destes a virem buscar e providenciar as diligências consideradas necessárias .

8. Após a chamada telefónica de comunicação aos pais, e uma vez que em cada processo individual da criança consta a autorização da administração de ben-u-ron, assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, será administrada a dosagem.

9. A **administração de medicação** às crianças que se encontrem em tratamento clínico na instituição só será dada quando acompanhada de fotocópia do guia de tratamento assinalado pelo médico (onde conste a identificação medicamento, dosagem,

período de administração, horários, condições de conservação) de forma a comprovar a absoluta e imprescindível necessidade da mesma durante a permanência da criança na creche. A criança deve fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários devidamente identificados com o nome da criança.

10. Em casos pontuais poderá dar-se **medicação sem receita médica**, mediante assinatura pelos pais/encarregados de educação de um **Termo de responsabilidade** (Anexo).

11. A instituição não se responsabiliza pela realização de aerossóis, aspirações nasais, ou nebulizações sem prescrição médica.

12. As crianças devem apresentar-se diariamente asseadas no corpo e no vestuário. A verificação contínua de uma má higiene e uso de vestuário impróprio ao clima ou em mau estado, podem ser sinais interpretados como negligência obrigando a instituição a tomar as medidas necessárias³.

13. O não cumprimento das condições elementares de higiene poderá levar à suspensão da inscrição.

³ Se há indícios fortes de que uma criança é vítima de negligência o nosso dever como cidadãos é o de criar condições para que essa criança receba protecção. Abrangendo a negligência uma gama muito vasta de situações e diferentes níveis de gravidade, a atitude a tomar deve depender do contexto e individualidade de cada caso. Em muitas situações será suficiente dar apoio aos pais ou outros prestadores de cuidados, ou referenciar a situação a instituições locais como a escola, o Centro de Saúde, o Serviço Regional de Segurança Social, ou organizações não governamentais de apoio social, procurando encontrar na comunidade a rede de apoio que irá proteger a criança. Se os pais recusam o apoio ou se a situação é grave deve ser comunicada à Comissão de Protecção de Crianças e Jovens em Risco da área, ou se esta não existir, ao Centro Regional de Segurança Social ou ao Tribunal de Menores.

Art.º 15º

Vestuário

1. Todas as crianças, com exceção dos bebés, deverão **adquirir 2 Batas e 1 Panamá**, obedecendo ao modelo e cor indicado pela Instituição. A criança deverá trazer obrigatoriamente a bata TODOS OS DIAS e o panamá. O não cumprimento deste ponto, de forma continuada, pode levar a uma multa.

2. Todas as crianças deverão ter na Creche um saco de pano devidamente identificado.

3. Dentro da **mochila da criança** deve existir SEMPRE:

- a) três mudas de roupa limpa e desinfetada;
- b) as batas limpas e desinfetadas;
- c) um par de calçado, limpo e desinfetado, p/ andar no exterior;
- d) umas pantufas ou crocs, limpas e desinfetadas, p/andar no interior;
- e) saco de fraldas, e no caso de tomar leite adaptado trazer uma lata devidamente identificada;
- f) pacote de toalhetas
- g) creme de rosto e muda fraldas
- h) pente
- i) creme ou stick para quedas, arranhões, picadas de insectos, etc
- j) um recipiente individual de água
- k) termómetro digital ou infravermelho
- l) outros objetos necessários (ex: chupeta)
- m) Um caderno para troca de informações

* Quando se verificar, de forma continuada, a ausência destes na mochila da criança será enviado por escrito uma informação aos pais. Se após esta

notificação, a situação se continuar a verificar começará a ser debitado na fatura do mês seguinte o valor relativo aos produtos usados pela instituição.

4. As roupas de cama são fornecidas pela creche.
5. A criança poderá trazer um objeto/brinquedo que lhe transmita conforto/segurança.
6. A bata, roupas e mochila da criança, assim como a chupeta e outros objetos pessoais devem ser convenientemente identificados com o nome da criança.

Art.º 16º

Nutrição e Alimentação

1. Às crianças que frequentam a creche, são fornecidas as **refeições**: reforço alimentar da manhã, almoço, lanche e reforço do fim de tarde.

2. A alimentação das crianças é variada, bem confeccionada e adequada, qualitativamente e quantitativamente, à sua idade, sendo as respetivas **ementas elaboradas pela Diretora Geral e supervisionadas por uma Nutricionista e afixadas em local bem visível e acessível aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.**

3. **O regime alimentar é estabelecido tendo em conta as necessidades relativas das diferentes fases de desenvolvimento das crianças**, e sempre que os pais tiverem dúvidas poderão agendar uma reunião com a nutricionista ou diretora-geral de serviços.

4. Para garantir um controle efetivo da alimentação a Creche **não permite que as famílias tragam alimentos de casa e nem levem alimentos da Creche para serem**

servidos às crianças (excetuando as situações em que a criança é alimentada com leite materno ou adaptado, ou tenha necessidades nutricionais especiais).

5. Para as crianças cujos pais solicitem um **acompanhamento diferenciado de alimentação**, esses pedidos serão analisados caso a caso pela Diretora-geral de serviços e pela Nutricionista da instituição, sendo obrigatória declaração do pediatra ou médico de família da criança, podendo caber à família o encargo de alguns alimentos muito específicos.

6. 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 ou necessitarem de uma papa (ou outros produtos) específica (sendo, nestes casos, sua responsabilidade a disponibilização das mesmas).

Art.º 17º

Acidentes

1. Qualquer acidente em tempo e espaço escolar está coberto pelo seguro.

2. Em caso de queda, acidente ou situação análoga ocorrida durante a frequência na Creche, os pais/encarregados de educação serão imediatamente comunicados e as crianças em causa serão encaminhadas ao hospital, salvo se for outra a solução proposta pela família, caso em que a mesma será da sua inteira responsabilidade.

Art.º 18º

Objetos Particulares

1. A Asscdrans não se responsabiliza pela perda ou danos de quaisquer objectos **trazidos de casa**. A responsabilidade dos mesmos cabe aos pais/encarregados de educação.
2. É expressamente proibido trazer para a instituição quaisquer instrumentos de natureza cortante ou que possam causar danos aos próprios ou a terceiros.

Art.º 19º

Autorizações

1. No momento da entrada devem ser comunicados os cuidados especiais a ter com as crianças, se os houver.

2. A entrega e recolha de crianças devem ser feitas, de preferência, pelos pais ou encarregados de educação.

* A um terceiro designado pelos Pais ou pelo Encarregado de Educação, constante na ficha de inscrição.

* A um terceiro designado pelos Pais ou pelo Encarregado de Educação, desde que com aviso prévio daqueles, devidamente escrito e mediante a apresentação de documento identificativo no acto de entrega.

3. Em caso algum será permitido a recolha de crianças, por menores de 16 anos, sem que os pais ou encarregados de educação tenham assinado um termo de responsabilidade.

4. A **filmagem e/ou fotografia** das crianças no decurso da sua frequência da creche, para fins de documentar o desenvolvimento pessoal, trabalho pedagógico e realização de eventos, depende da autorização dos pais/encarregados de educação, que devem preencher e enviar o **Termo de autorização para filmagem e/ou fotografia** (em Anexo).

CAPÍTULO III

ATIVIDADES DA CRECHE

Art.º 20º

Planeamento e Projetos

1. A creche tem um Plano de Atividades Anual e o Projeto Pedagógico (com projeto de sala), que está sempre disponível para consulta.

2. As atividades na Creche centram-se na criação de condições que permitam à criança, individualmente e em grupo, realizar experiências adaptadas à expressão das suas necessidades biológicas, emocionais, afetivas, intelectuais e sociais, visando o seu desenvolvimento integral.

3. A Instituição proporcionará um serviço de apoio especial, com a constituição de uma **“Unidade de desenvolvimento e psicologia”**, em que a intervenção da Psicóloga passa pela observação do comportamento e desenvolvimento das crianças que frequentam a Creche e que fará o encaminhamento adequado às situações detectadas.

Art.º 21º

Atividades Complementares

1. As crianças poderão frequentar atividades complementares, sendo o valor das mesmas adicionado ao valor da comparticipação familiar mensal.
2. Para a realização destas atividades os pais/encarregados de educação deverão preencher e entregar uma **Ficha de Autorização para atividades complementares** (em Anexo).
3. As **festas de aniversário** devem ser programadas com uma semana de antecedência, podendo estar presentes os pais/encarregados de educação e irmãos, sendo permitido trazer o bolo de aniversário. O lanche será fornecido pela instituição como habitualmente.

Art.º 22º

Passeios/Visitas de Estudo

1. Sempre que sejam programadas visitas de estudo ou passeios, os encargos daí resultantes serão suportados pelos pais/encarregados de educação.
2. Sempre que ocorram visitas de estudo/passeios a creche assegura os serviços mínimos para as crianças que não adiram à referida actividade.
3. A confirmação e comparticipação dos pais/encarregados de educação deverão ser feitas antecipadamente no prazo estabelecido em cada caso. Em caso de desistência não haverá lugar a reembolso.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E OBRIGAÇÕES

Art.º 23º

Direitos e deveres das crianças

1. Num processo de educação/formação é indispensável a participação da criança como sujeito ativo da sociedade em que está inserido. Assim, é fundamental que, desde cedo, para além de conhecer e exercer os seus direitos, a criança aprenda a conhecer e cumprir os seus deveres.

3.1.Direitos:

- a) Ser amada, respeitada e compreendida;
- b) Ter uma formação de qualidade com técnicos especializados e em permanente actualização;
- c) Crescer em formação e valores humanos universais;
- d) Ter cuidados básicos de higiene e saúde;
- e) Ser pronta e adequadamente socorrida em caso de acidente ou doença súbita no âmbito das atividades da creche;
- f) Ter uma alimentação saudável e equilibrada;
- g) Ser ouvida;
- h) Ter um ambiente social cívico e digno na creche;
- i) Ter acesso à utilização e manipulação de materiais que favoreçam o seu desenvolvimento e aprendizagem;
- j) Ter direito a até um mês de férias, seguido ou interpolado (em períodos de quinze dias), de acordo com a programação das férias da família;
- k) Crianças portadoras de alguma dificuldade e/ou deficiência, têm direito à educação e cuidados especiais.

3.2.Deveres:

- a) Respeitar os adultos, mantendo com eles uma relação de amizade e sinceridade;
- b) Respeitar todos os colegas, criando com eles uma relação de solidariedade e amizade;
- c) Participar nas atividades desenvolvidas pela creche;
- d) Respeitar as regras definidas para os diferentes espaços/atividades;
- e) Apresentar-se em perfeitas condições de higiene;
- f) Não transportar, nem utilizar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos que possam causar danos físicos ao próprio ou a terceiros.

Art.º 24º

Direitos e deveres dos pais/encarregados de educação

1. Aos pais/encarregados de educação incube a responsabilidade de dirigirem a educação dos seus filhos/educandos, promovendo o desenvolvimento integral e harmonioso dos mesmos.

1.1.Direitos:

- a) Conhecer o Regulamento Interno;
- b) Ser informado sobre qualquer alteração das normas e regulamentos que lhe digam respeito;
- c) Ser informado sobre o desenvolvimento do seu filho/educando, através de atendimentos informais e de reuniões;
- d) Solicitar reuniões com educadora e/ou com a diretora-geral de serviços;
- e) Ser informado sobre qualquer alteração nas rotinas diárias;
- f) Colaborar, quando solicitado, com o pessoal técnico na Creche com estratégias que visem a melhoria do desenvolvimento do seu filho/educando;
- g) Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar;

- h) Apresentar sugestões;
- i) Não estar sujeito a coação física e/ou psicológica.

1.2. Deveres

- a) Cumprir as normas da Creche de acordo com o estipulado neste Regulamento Interno, após conhecimento e aceitação;
- b) Estar presente, no ato da matrícula ou renovação, os pais ou representantes legais;
- c) Informar a creche de qualquer alteração relativa à criança;
- d) Informar sobre eventuais períodos de ausência da criança, independentemente do motivo;
- e) Comunicar qualquer doença da criança, entregando o documento com indicações do médico relativo à medicação;
- f) Comunicar por escrito, com 30 dias de antecedência em relação ao último dia de pagamento do mês, o abandono de uma criança, sob pena de ter que pagar a mensalidade respeitante a esse mês;
- g) Pagar mensalmente a comparticipação familiar, outras despesas complementares, e o seguro anual, os custos administrativos, de acordo com o fixado em regulamento;
- h) Cumprir os horários fixados;
- i) Prestar todas as informações com verdade e lealdade;
- j) Colaborar com o pessoal técnico na resolução de problemas referentes ao seu filho/educando, apoiando-o no sentido da melhor integração e adaptação da criança à Instituição;

Art.º 25º

Direitos e deveres da instituição

1. Direitos:

- a) Alterar o presente regulamento, sempre que se revele necessário;
- b) Não responsabilização por valores, ouro ou outros objectos que as crianças tenham em seu poder durante a frequência na Creche.
- c) Conhecer sempre o estado de saúde da criança, a informação médica e a prescrição de cada criança;
- d) Receber mensalmente o pagamento da participação familiar;
- e) Receber o pagamento de eventuais despesas tidas com a criança relativamente a bens ou serviços não incluídos na mensalidade;
- f) Ter conhecimento, com 30 dias de antecedência relativamente ao último dia de pagamento do mês, do abandono de uma da creche;
- g) Nos casos em que se verifique desrespeito sistemático ao presente Regulamento Interno, de forma muito particular, quando o 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, será, por iniciativa da Diretora técnica, tal situação apresentada ao Diretora-geral de serviços que em conjunto com a Direção irá proceder à apreciação e decisão, a qual se tomada em consequência do comportamento ilícito imputável ao utente ou respetivos Pais/Encarregados de Educação, poderá revestir a forma de expulsão ou suspensão por um período de tempo, mediante processo aberto para o efeito.
- h) Em caso de abertura de processo nos termos do número anterior, fica garantido o direito de audiência e de defesa aos visados.
- i) As eventuais reclamações ou sugestões quanto ao funcionamento da Creche ou quanto aos actos praticados pelo pessoal técnico e

auxiliar deverão ser apresentados ao Director(a) Técnico que fará chegar a informação à Direcção da Instituição.

2. Deveres:

- a) Publicitar, de forma adequada e atempada, as alterações ao presente Regulamento;
- b) Respeitar as normas e os regulamentos estabelecidos por lei;
- c) Elaborar o processo individual de todas as crianças;
- d) Respeitar as crianças na sua individualidade, independência/dependência e formas de estar na vida;
- e) Avisar os pais e/ou encarregados de educação sempre que a criança não se encontrar em perfeito estado de saúde, a fim de a recolherem;
- f) Avisar previamente os pais e/ou encarregados de educação acerca da realização das saídas a passeio;
- g) Prestar todos os serviços incluídos na mensalidade.

Art.º 26º

Direitos e deveres dos funcionários

Os direitos e deveres dos colaboradores da Associação estão consignados no manual dos funcionários.

Art.º 27º

Direitos e deveres dos voluntários

1. Direitos:

- a) Dispor de um cartão de identificação de voluntária/o.
- b) Exercer o seu trabalho de voluntária/o em condições de higiene e segurança.
- c) Estar protegido por seguro contra acidentes ou doença contraídos no exercício do voluntariado.

- d) Estabelecer o programa de voluntariado com a Associação, após devidos esclarecimentos e aferição de interesses de ambas as partes.
- e) Participar na preparação do plano de trabalho que lhe foi proposto.
- f) Ver esclarecidas e tratadas devidamente as questões que possam pôr em causa o seu bom nome.

2. Deveres:

- a) Observar os princípios éticos e deontológicos por que se regem as actividades de voluntariado que realiza, designadamente: o respeito pela vida privada de todos quanto dele beneficiam.
- b) Observar as normas que regulam o funcionamento da Associação a que presta colaboração, bem como as dos respectivos programas ou respostas a que seja afecto.
- c) Actuar de forma diligente, isenta e solidária com todos os intervenientes nas actividades que executa, em particular: familiares, outros voluntários e pessoal de serviços, que apoiam o utente.
- d) Informar a entidade promotora da existência de maus tratos infligidos ao utente, a fim de serem tomadas as medidas necessárias.
- e) Participar nos programas de formação destinados ao correcto desenvolvimento do exercício do voluntariado.
- f) Zelar pela boa utilização dos recursos materiais e dos bens, equipamentos e utensílios postos ao seu dispor.
- g) Colaborar com os elementos da organização promotora, respeitando as suas opções e seguir as suas orientações.
- h) Não assumir o papel de representante da Associação sem o seu consentimento e autorização.
- i) Garantir a regularidade do exercício de voluntariado, de acordo com o programa estabelecido com a associação.
- j) Utilizar devidamente a identificação como voluntária/o no exercício das suas actividades.

CAPÍTULO V

COVID-19 – PLANO DE CONTIGÊNCIA

O REGULAMENTO INTERNO É O DOCUMENTO PRINCIPAL DE ORIENTAÇÃO DA RESPOSTA SOCIAL. O MESMO DEVE SER RIGOROSAMENTE LIDO E CUMPRIDO. NO ENTANTO, ESTE DEVE SER SEGUIDO SEMPRE EM ARTICULAÇÃO COM O PLANO DE CONTINGÊNCIA ATUALIZADO, SENDO AS NORMAS DESTE PRIORITÁRIAS EM RELAÇÃO AO REGULAMENTO INTERNO.

CAPÍTULO VI

PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS

Art.º 28º

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 donde 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 uma adenda por ambas as partes.

Art.º 29º

Interrupção temporária da prestação de serviços por iniciativa do utente

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à Direção Pedagógica e Direção Técnica;
2. Quando a criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada com pelo menos 30 dias de antecedência;
3. O montante da mensalidade do utente, quando este se ausentar durante 15 ou mais dias seguidos, sofre uma redução de 10% em caso de doença devidamente comprovada por declaração médica, ou de 5% em caso de ausência por férias (até dois períodos de 15 dias consecutivos em cada ano letivo);
4. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos, podem determinar a exclusão da criança;

Art.º 30º

Cessação da prestação de serviços por iniciativa do utente

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 tem 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.

Art.º 31º

Livro de Reclamações e Livro de Registo de Ocorrências

1. Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto da Diretora-Geral de Serviços, pelos pais ou quem assuma as responsabilidades parentais.
2. A gestão do Livro de Reclamações é da responsabilidade da Diretora-Geral de Serviços.
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 VII

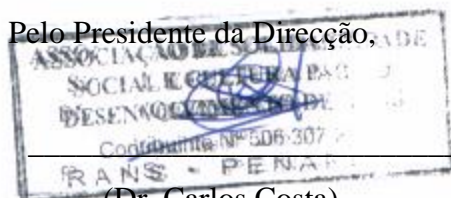
DISPOSIÇÕES FINAIS

1. 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, a qual contempla a forma de atuação. A metodologia referida é explicada e disponibilizada a todos os (as) Encarregados de Educação e colaboradores.
2. A Asscdrans, reserva-se assim, no direito de alertar a Comissão de Protecção de Crianças e Jovens sempre que haja suspeita de negligência ou maus-tratos nas crianças.
3. O presente regulamento pode sofrer alterações sempre que forem pertinentes e devidamente justificadas, que posteriormente serão comunicadas a todos os intervenientes.
4. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao cliente ou seu representante legal e ao ISS, IP, Centro Distrital do Porto, 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.

5. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno ao cliente ou representante legal ou familiar no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.
6. Os casos omissos no presente regulamento, bem como quaisquer dúvidas na sua interpretação, serão resolvidos pela Direcção da Instituição e ouvindo o parecer da Diretora-Geral de Serviços.
7. O presente Regulamento Interno entra em vigor depois de aprovado pela Direcção da Instituição e após comunicação ao Instituto da Segurança Social, I.P. – Centro Distrital do Porto.

Rans, 01 de Agosto de 2020

Pelo Presidente da Direcção,



(Dr. Carlos Costa)