

REGULAMENTO INTERNO DA CRECHE DO CENTRO SOCIAL E PAROQUIAL DE AVER-O-MAR

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

NORMA 1

Âmbito de Aplicação

O Centro Social e Paroquial de Aver-O-Mar é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, registada no livro n.º 3 das Fundações de Solidariedade Social, sob o n.º 3/86 nas fls 33 verso e 34, em 08/01/86, com sede no Largo Dr. João Amorim n.º 76, Aver-O-Mar, 4490-021 Póvoa de Varzim, com acordo de cooperação para a resposta social de Creche celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social do Porto em 25/11/1998, e rege-se pelas seguintes normas:

NORMA 2

Legislação Aplicável

A resposta da Creche rege-se nos termos da legislação em vigor pelo:

- a) Decreto-Lei n.º 172- A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- b) Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho – Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico de cooperação;
- c) Portaria n.º 262/2011 de 3 de agosto – Estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento da creche;
- d) Decreto-Lei n.º 126 – A/2021, de 31 de dezembro - define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- e) Acordo de Cooperação em vigor;
- f) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNC (Comissão Nacional de Cooperação) e Circulares da DGSS (Direção Geral da Segurança Social);
- g) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.
- h) Decreto-Lei n.º 64/2007, na sua atual redação (Decreto-lei 126-A/2021) de 31 de dezembro;
- i) Portaria 218-D/2019 – Procede à segunda alteração à Portaria nº 196-A/2015 de 1 de julho, que define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, IP e as instituições particulares de solidariedade social ou legalmente equiparadas;
- j) Lei n.º 2/2022 de 3 de janeiro de 2021 - Alargamento progressivo da gratuidade das creches e das amas do Instituto da Segurança Social, I. P.

- k) Portaria n.º 198/2022 de 27 de julho de 2022 - Regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuidade das creches e creches familiares, integradas no sistema de cooperação, bem como das amas do Instituto da Segurança Social, I. P.

NORMA 3

Definição de Creche

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.

NORMA 4

Objetivos da Creche

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) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

NORMA 5

Atividades e Serviços

A Creche presta um conjunto de atividades e serviços designadamente:

- a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
- 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) Atendimento individualizado de acordo com as capacidades e competências das crianças;
- e) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidade especiais da criança;
- f) Disponibilização e informação à família sobre funcionamento da Creche e desenvolvimento da criança.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO

NORMA 6

Condições de admissão

São condições de admissão neste estabelecimento/serviço:

1. Crianças com idade até aos 3 anos de idade.
2. Quando se trate da admissão de crianças com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, deve ser previamente garantida a colaboração das equipas locais de intervenção na infância.
3. A admissão ao longo do ano terá lugar, quando tal se verifique absolutamente necessário.

NORMA 7

Inscrição e/ou Renovação da Inscrição

1. Para efeitos da inscrição, a criança deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo individual da criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:
 - a) Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão da criança e/ou representante legal (mediante autorização escrita para os devidos efeitos de inscrição);
 - b) Cartão de Contribuinte da criança e do representante legal;
 - c) Número de Identificação da Segurança Social da criança e do representante legal;
 - d) Cartão de Utente dos Serviços de saúde ou de subsistemas a que a criança pertença;
 - e) Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica da criança;
 - f) Comprovativo dos rendimentos e das despesas de habitação do agregado familiar: IRS e Nota de liquidação de IRS, recibos de vencimentos do agregado social, fotocópia dos encargos com habitação (contrato de arrendamento e recibo de renda, ou comprovativo da prestação do crédito habitação) – **aplicada apenas às crianças nascidas antes de 01/09/2021;**
 - g) Declaração de IEFP (Instituto de Emprego e Formação Profissional) e Segurança Social caso algum dos elementos do agregado familiar não estiver a trabalhar (referir o montante que recebe) - **aplicada apenas às crianças nascidas antes de 01/09/2021;**
 - h) Uma Fotografia tipo passe;
 - i) Declaração assinada pelos pais ou quem exerça a responsabilidade parental em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeito de elaboração de declaração do processo individual.

2. O período de inscrições decorre na Secretaria da Instituição no seguinte período: De 01 a 31 de maio.
 - a) O horário de atendimento para inscrição é o seguinte: Das 09h00 às 13h00 e das 14h30 às 18h00.
3. As fichas de inscrição estão disponíveis na Secretaria da Instituição. As mesmas fichas e os documentos provatórios referidos no número 1 deverão ser entregues na Secretaria da Instituição.
4. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela.
5. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos provatórios, devendo, todavia, ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

NORMA 8

Critérios de Admissão

1. Os critérios de admissão e priorização **das crianças nas nascidas até 31/08/2021**, são os seguintes:
 - 1.1. Crianças que frequentaram o ano transato;
 - 1.2. Crianças encaminhadas pela Seg. Social ou outra entidade;
 - 1.3. Crianças com necessidades educativas especiais;
 - 1.4. Crianças de famílias monoparentais/ numerosas;
 - 1.5. Crianças com irmãos a frequentarem a instituição;
 - 1.6. Crianças residentes na área geográfica da creche;
 - 1.7. Crianças cujos pais trabalham na área da creche;
 - 1.8. Crianças de agregados social e economicamente mais desfavorecidos;
 - 1.9. Data de formalização de candidatura
 - 1.10. Outro critério. Qual?
2. Os critérios de admissão e priorização **das crianças nas nascidas a partir de 01/09/2021 inclusive**, são os seguintes:
 - 2.1 Crianças que frequentaram a creche no ano anterior;
 - 2.2 Crianças com deficiência/incapacidade;
 - 2.3 Crianças filhos de mães e pais estudantes menores ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecimento como cuidador informal principal, ou crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo;

- 2.4 Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentem uma resposta desenvolvida pela mesma entidade;
- 2.5 Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1º e 2º escalões) cujo encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência desta resposta social;
- 2.6 Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a infância e /ou com abono de família para crianças e jovens (1º e 2º escalões) cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência desta resposta social;
- 2.7 Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente na área de influência desta resposta social;
- 2.8 Crianças cujo encarregados de educação residam, comprovadamente na área de influência desta resposta social;
- 2.9 Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência desta resposta social;
- 2.10 Crianças cujo encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência desta resposta social

NORMA 9

Admissão

1. Feita a inscrição, a mesma é analisada pela Direção Técnica da valência creche, a quem compete elaborar a proposta de admissão, e quando tal se justificar, a submeter à decisão da direção.
2. Será dado conhecimento da decisão no prazo máximo de 30 dias.
3. No ato da inscrição é devido o seguinte pagamento: uma taxa de inscrição no valor de 40€, no qual está incluído o seguro escolar, **aplicada apenas às crianças nascidas antes de 01/09/2021.**

NORMA 10

Seguro Pessoal Escolar

Todas as crianças possuem um seguro de acidentes pessoal. As condições gerais da apólice encontram-se afixadas em local visível.

NORMA 11

Lista de Espera

Caso não existam vagas necessárias para o número de inscritos, será criada uma lista de espera, tendo em conta os critérios de admissão presentes no artigo VII.

NORMA 12

Acolhimento das Novas Crianças

Durante o período de adaptação a integração da criança deve ser gradual. Recomenda-se aos pais/encarregados de educação que nos primeiros dias a criança permaneça na Creche o mínimo de horas possível, para que a sua adaptação seja positiva.

NORMA 13

Processo Individual da Criança

1. No ato da admissão é realizada uma entrevista aos pais e/ou encarregados de educação, que será anexada a uma ficha onde consta o nome e todas as informações necessárias para a elaboração de um processo individual.
2. O Processo Individual da Criança é constituído por:
 - a) Ficha de inscrição;
 - b) Critérios de admissão aplicativos;
 - c) Exemplar da apólice de seguro escolar;
 - d) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - e) Horário habitual de permanência da criança na Creche;
 - f) Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;
 - g) Autorização, devidamente assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação da (s) pessoa (s) a quem a criança pode ser entregue;
 - h) Identificação e contacto médico assistente;
 - i) Declaração médica comprovativa de estado de saúde da criança e outras informações tais como dieta, medicação e alergias;
 - j) Comprovação de situação das vacinas e grupo sanguíneo;
 - k) Informação sobre a situação sociofamiliar;
 - l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situação anómalas e outros considerandos necessários;
 - m) Motivo da cessação do contrato de prestação de serviços;
 - n) Período de acolhimento inicial da criança;
 - o) Lista de pertences da criança;
 - p) Plano de desenvolvimento individual da criança;
 - q) Avaliação do plano de desenvolvimento individual da criança.

3. O processo individual da criança é arquivado em local próprio e de fácil acesso à coordenação, garantindo sempre a sua confidencialidade.
4. Cada processo individual deve permanecer sempre atualizado.

NORMA 14

Depósito e Guarda dos Bens das Crianças

1. A Instituição responsabiliza-se pelos objetos que constam na lista de pertences das crianças que é devidamente assinada pelos encarregados de educação.
2. Todos os restantes objetos de valor da criança estão sob a responsabilidade dos encarregados de educação.

CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA 15

Instalações

1. A resposta social, Creche, presta os seus serviços nas instalações sediadas no Largo Dr. ° João Amorim, nº 76, freguesia de Aver-O-Mar, concelho da Póvoa de Varzim.
2. Na Instituição existem 2 pisos. No Piso 0: berçário (sala parque, sala de berços e copa de leite), sala de 1 ano, sala dos 2 anos, um refeitório e sanitários. No Piso 1: berçário (sala parque, sala de berços e copa de leite), sala de 1 ano, sala dos 2 anos, um refeitório, sanitários, sala polivalente e sala de isolamento.

NORMA 16

Horários de Funcionamento

1. O horário de funcionamento é de Segunda-Feira a Sexta-Feira das 07h30m às 18h30m com trinta minutos de tolerância, não podendo ultrapassar as 19h00m caso não se cumpra o horário de saída, será aplicada uma multa de 5 euros.
2. O horário de chegada das crianças deverá ser até às 09h00m, com tolerância de 30min, que só poderá ser ultrapassado com aviso prévio e justificável à educadora da respetiva sala. Caso ultrapasse as 11h00m a criança só poderá entrar após o almoço, em horário a combinar com a educadora da respetiva sala.
3. As crianças que cheguem atrasadas sem justificação prévia dada à Educadora ficaram sem poder frequentar a Creche nesse dia.
4. Na entrada e saídas da criança, o responsável assina as folhas de registo que se encontra no mesmo local do levante da criança.

5. A criança é entregue à funcionária de serviço da porta, e só poderá ser entregue aos pais ou a alguém devidamente autorizado, cuja sua identificação conste no processo individual da criança.
6. Dias de encerramento da Creche serão: 24 e 31 de dezembro, todos os feriados nacionais e municipais, dia de carnaval, segunda-feira de Páscoa. Relativamente ao mês de agosto será combinado com os pais a frequência das crianças.
7. Qualquer outro dia que seja necessário encerrar por motivos justificados será dado conhecimento prévio aos pais.

NORMA 17

Condições de Saúde e Higiene

1. Não é permitida a entrada na Creche de crianças que apresentem sintomas de doença, como por exemplo, diarreia, vômitos, febre, etc.
2. Em caso de doença grave ou contagiosa (mãos, pés e boca; varicela; sarna; papeira; escarlatina; entre outros) a criança só poderá regressar a Creche mediante a apresentação de declaração médica da inexistência de qualquer perigo ou contágio.
3. Em caso de temperatura igual ou superior a 38° ou doença súbita a criança terá de ir imediatamente para casa, até o seu completo restabelecimento comprovado com atestado médico. Caso não apresente comprovativo médico só poderá regressar a Creche ao fim de três dias, sem qualquer vestígio de temperatura e sintomas de doença.
4. Em caso de acidente e sempre que seja necessário, a criança será acompanhada por uma funcionária da Instituição ao hospital mais próximo, devendo a família deslocar-se ao mesmo, o mais rápido possível. Por este motivo devem comunicar qualquer alteração do número de telefone pessoal e do emprego.
5. Os medicamentos que a criança precisa de tomar, devem vir cuidadosamente marcados com o nome, quantidade e a hora exata em que deve tomá-lo. Devem por isso, ser entregues pessoalmente à auxiliar que receciona as crianças e assinalar no dossier pessoal com a posologia exata e assinatura dos encarregados de educação em como se responsabilizam pela toma. Sempre que for antibiótico terá que trazer fotocópia da receita médica.
6. A criança deve apresentar-se diariamente limpa.
7. É obrigatório o uso de bata, modelo em vigor na Instituição e deve vir e ir vestida.
8. Sempre que sejam encontrados vestígios de parasitas (piolhos) a criança irá imediatamente para casa até ao completo desaparecimento dos mesmos.
9. Cada criança deve trazer saco com uma muda de roupa completa, fraldas e toalhetes suficientes, um saco plástico para roupa suja. As papas e leite em pó deverão ser trazido de casa.

CAPÍTULO IV COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

NORMA 18

Prova de Rendimentos e Despesas

1. Sempre que haja dúvida sobre a veracidade das declarações de rendimento, deverão ser feitas as diligências complementares que a Instituição considere mais adequadas ao apuramento da comparticipação familiar.
2. A falta de documentos provatórios dos rendimentos do agregado familiar a Instituição pode aplicar o montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação máxima.
3. Em situações excecionais, por deliberação da Direção, poderá reduzir, suspender por período de tempo determinado ou dispensar o pagamento das comparticipações, sempre que se conclua, através de uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar, pela sua parcial ou total incapacidade, provisória ou definitiva, para o cumprimento da obrigação de pagamento.

NORMA 19

Tabela de Comparticipação/Preçário de Mensalidades

1. A comparticipação familiar é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento "per capita" do agregado familiar, conforme a circular normativa nº 4 de 16/12/2014 da DGAS e/ou Regulamento Anexo à portaria n.º 196-A/2015 de 1 de julho, **aplicada apenas às crianças nascidas antes de 01/09/2021.**
2. As mensalidades devem ser pagas até ao dia 10 de cada mês, na Secretaria da Instituição. Não respeitando este prazo será aplicada uma penalização de 5 euros.
3. Quem não cumprir o pagamento da comparticipação durante um período superior a trinta dias sem justificação prévia a instituição poderá suspender a prestação de serviços à criança até regularização das mensalidades.

Escalão	1º	2º	3º	4º	5º	6º
RMN	≤30%	> 30% ≤ 50%	>50% ≤ 70%	>70% ≤ 100%	>100% ≤ 150%	> 150%

4. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente verificado na resposta social, no ano anterior.
5. No anexo I estão demonstrados os escalões de rendimento e os valores de comparticipação. A Retribuição Mensal Mínima Garantida, atualizada anualmente

*RMMG – RETRIBUIÇÃO MENSAL MÍNIMA GARANTIDA, ATUALIZADA ANUALMENTE.

NORMA 20

Conceito de Agregado Familiar

Entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum, designadamente:

- a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
- b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3.º 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.

NORMA 21

Cálculo do Rendimento

1. O cálculo para apuramento do montante de rendimento per capita mensal, do agregado familiar, é calculado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo que:

RC = Rendimento per capita mensal

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas

n = Número de elementos do agregado familiar

2. No que respeita às despesas fixas anuais, consideram-se despesas fixas anuais do agregado familiar:
 - f) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
 - g) O valor da renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
 - h) Os encargos médios mensais com transportes públicos;
 - i) Despesas com saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
 - j) Despesas de comparticipação familiar dos descendentes e outros familiares em ERPI.



3. A comparticipação familiar mensal é efetuada no total de 11 mensalidades.
4. A mensalidade de julho será paga antecipadamente entre o mês de setembro a dezembro; ou paga nos primeiros quatro meses à data de admissão.
5. Qualquer valor com que os encarregados de educação decidam contribuir para a Instituição para além da comparticipação deverá ser feito na forma de donativo.
6. As mensalidades devem ser pagas até ao dia 10 de cada mês, na Secretaria da Instituição. Não respeitando este prazo será aplicada uma multa de 5 euros.
7. Os atrasos no pagamento que sejam reiterados e sem justificação terão uma progressão nas seguintes diligências:
 - a. Repreensão verbal ao fim de 3 dias sem regularizar o pagamento;
 - b. Repreensão registada ao fim de 5 dias sem regularizar o pagamento;
 - c. Suspensão até a regularização do pagamento das comparticipações;
 - d. A não aceitação de renovação de inscrição no ano seguinte, existindo atrasos nos pagamentos de mensalidades.

NORMA 22

Montante e Revisão da Comparticipação Familiar

1. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior e atualizado de acordo com o índice de inflação.
2. Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceder 15 dias seguidos.
3. Haverá lugar a uma redução de 20% na comparticipação familiar mensal sempre que se verifique a frequência no mesmo estabelecimento por mais do que um elemento do agregado familiar, só no caso de irmãos.
4. As comparticipações familiares são revistas anualmente no início do ano letivo, ou sempre que ocorram alterações justificáveis ou relevantes, designadamente no rendimento *per capita*.

NORMA 23

Passeios ou Deslocações

1. No início do ano letivo, os pais/encarregados de educação assinam uma declaração em como autorizam o seu educando a deslocar-se da Instituição sempre que esta promova passeios ou atividades pedagógicas no exterior.
2. A organização de passeios será sempre avisada aos pais/encarregados de educação com a máxima antecedência possível.
3. Será assegurada a permanência na instituição das crianças que não participarem nas referidas atividades.

NORMA 24

Quadro de Pessoal

1. Para assegurar o regular funcionamento e manutenção, higiene e limpeza, a Instituição dispõe de um quadro de pessoal adequado, em conformidade com a legislação aplicável.
2. O quadro de pessoal deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, categoria profissional e horário de trabalho, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

NORMA 25

Direção Técnica

A direção técnica da Creche é assegurada por uma Educadora de Infância, cujo nome e horário de trabalho se encontra afixado em lugar visível.

CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES

NORMA 26

Direitos das Crianças

São direitos das crianças:

- Ser respeitado, na sua individualidade, independência/dependência e formas de estar na vida;
- Beneficiar de uma atendimento e acolhimento personalizados de acordo com as suas necessidades biopsicossociais;
- Beneficiar de todos os serviços que estão previstos nomeadamente, alimentação e atividades sociopedagógicas que contemplam as ações educativas promotoras do desenvolvimento global das crianças, nomeadamente motor, cognitivo, pessoal, emocional e social;
- Participar em atividades de animação e convívio inter-geracional, familiar e social;
- Usufruir de todos os espaços interiores e exteriores que compreendem a Creche e ao Jardim de Infância.

NORMA 27

Deveres das Crianças

São deveres das crianças:

- Seguir as orientações das Educadores relativas ao seu processo de aprendizagem e desenvolvimento;

- Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente;
- Participar nas atividades educativas desenvolvidas;
- Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;
- Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa, não se apropriando deles, nem os danificando;
- Zelar pela preservação, conservação e limpeza das instalações, material pedagógico, mobiliário e espaços exteriores, fazendo uso correto dos mesmos.

NORMA 28

Direitos dos Encarregados de Educação

São direitos dos encarregados de educação:

- Conhecer o regulamento interno;
- Participar nas atividades promovidas pela Instituição;
- Dar sugestões construtivas, contribuindo para a promoção mais qualitativa da ação educativa;
- Ser informado sobre o dia e horário de atendimento do Educador / Diretor;
- Ser informado periodicamente sobre o comportamento e desenvolvimento do educando;
- Ser informado sobre alguma irregularidade respeitante ao comportamento do educando no próprio dia da ocorrência;
- Ser tratado com gentileza e educação por todos os funcionários da Instituição.

NORMA 29

Deveres dos Encarregados de Educação

São deveres dos encarregados de educação:

- Respeitar o regulamento interno;
- Fornecer à Instituição todas as informações referentes ao educando, proporcionando um maior conhecimento da criança, para dar uma melhor resposta às suas necessidades;
- Acompanhar o educando, no sentido de estimular o seu desenvolvimento;
- Começar a sensibilizar o educando para a necessidade e cumprimento das normas de convivência e conservação do material e instalações da Instituição, dando o exemplo;
- Manter um contacto permanente com a Instituição, informando o educador responsável de qualquer irregularidade;
- Tentar dar continuidade ao trabalho e rotinas realizadas na Creche para que os objetivos sejam atingidos em conjunto;
- Respeitar e ser delicado para com os funcionários da Instituição;
- Comparecer às reuniões sempre que sejam convocadas;
- Tratar a educadora pelo seu título "Educadora (Nome)";

Os encarregados de educação devem:

- Entregar e receber os filhos à entrada da porta da Instituição, estando uma auxiliar disponível para isso;
- Visitarem e observarem as instalações da Instituição sempre que julguem necessário, mas combinando com antecedência com a educadora e sempre acompanhados por uma educadora ou uma auxiliar;
- Respeitar a auxiliar que estiver a cargo da receção e entrega das crianças e esperar pela sua vez.
- Sempre que se encontre insatisfeito sobre qualquer assunto relacionado diretamente consigo ou com o seu filho, seja discreto (evite discussões em público), dirija-se à educadora responsável, a fim de esclarecer as suas dúvidas. Caso haja incompatibilidade de horários entre encarregados de educação e educadora, contacte por telefone ou escrito, não discuta com nenhum outro funcionário.

NORMA 30

Direitos da Instituição

São direitos da Instituição:

- Que se cumpra as regras mencionadas nets Regulamento Interno, bem como as notas informativas que eventualmente sejam comunicadas;
- Respeito pelos locais reservados ao funcionamento dos serviços;
- Conhecimento atempado das ausências, atrasos, alterações e desistências;
- Verificar que todos os dirigentes e funcionários são tratados com respeito e dignidade.

NORMA 31

Deveres da Instituição

São deveres da Instituição:

- Garantir o bom funcionamento do equipamento, de forma a assegurar o bem-estar e o adequado atendimento dos residentes;
- Manter uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao normal desenvolvimento dos serviços;
- Ter em consideração as orientações emanadas pelos serviços competentes do Ministério da Solidariedade Social e do Trabalho, em matérias de recursos humanos e ainda no que respeita à comparticipação dos utentes e famílias pela utilização do equipamento

NORMA 32

Contrato de Prestação de Serviços

1. Nos termos da legislação em vigor, entre a criança ou seu representante legal e a Instituição deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.
2. Um exemplar do regulamento interno é entregue à família no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.
3. O contrato é entregue um exemplar aos pais ou a quem exerce as responsabilidades parentais e arquivado outro no processo individual da criança.
4. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

NORMA 33

Interrupção da Prestação dos Serviços por Iniciativa do Utente

1. Poderá haver interrupção da prestação dos serviços por iniciativa dos encarregados de educação, nos seguintes casos:
 - a) Em caso de férias da família, os encarregados de educação devem avisar a educadora da sala com um período de antecedência de pelo menos 15 dias;
 - b) Em caso de doença prolongada devem avisar a educadora da respetiva sala sempre que as crianças se encontrem doentes por um período superior a 15 dias.

NORMA 34

Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços nas seguintes condições:
 - a) Frequência de outra resposta social da Instituição;
 - b) Não adaptação do utente à resposta social;
 - c) Insatisfação das necessidades do utente;
 - d) Mudança de residência;
 - e) Morte do utente;
 - f) Incumprimento reiterado das cláusulas contratuais.
2. Por denúncia, o encarregado de educação 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.
3. Poderá ainda o contrato ser cessado nos primeiros 30 dias da sua vigência por inadaptação do utente, sendo neste caso, devida a comparticipação do mês de frequência.
4. No caso de Estado de Emergência e/ou Calamidade, em caso de Incêndio, Inundação, Sismo ou outra situação que implique (ou não) o encerramento das instalações e a consequente suspensão do serviço contratado:

- Até 15 dias, será aplicada uma redução de 50% sobre o valor da comparticipação familiar mensal;
- Até 30 dias ou mais, será aplicada uma redução de 70% sobre o valor da comparticipação mensal.

Estas medidas aplicam-se para a garantia da vaga na resposta social em causa.

NORMA 35

Livro de Reclamações

Os termos da legislação em vigor, este estabelecimento/serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da Diretora Técnica sempre que desejado.

NORMA 36

Foro competente

Em caso de conflito o foro competente é o Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo do Vale do Ave / Tribunal Arbitral.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 37

Alterações ao Regulamento

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis dos estabelecimentos ou das estruturas prestadoras de serviços deverão informar os Encarregados de Educação/representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que este assiste.

Estas alterações deverão ser comunicadas ao ISS, I.P. no referido prazo.

NORMA 38

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade proprietária do estabelecimento/serviço, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.



NORMA 39

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor em 1 de setembro de 2023.

Joaguis Moreira Amorim



Anexo I

Tabela de Participações Ano Letivo 2023/2024 Valência de Creche

Nº	Esc. Rend (%)		Esc. Comp. (€)		% aplicar	Compart. (€)	
1		30		228,00	30,0%	0 até€	68,40€
2	30	50	228,01	380,00	31,5%	71,82€	119,70€
3	50	70	380,01	532,00	32,5%	123,50€	172,90€
4	70	100	532,01	760,00	35,0%	186,20€	266,00€
5	100	150	760,01	1140,00	37,5%	285,00€	427,50€
6	Mais de	150	1140,01		40,0%	456,00€	

Os rendimentos a contabilizar em sede de IRS, no que diz respeito à:

- Vendas de Mercadorias – Valor a contabilizar é de 15% total das vendas
- Prestações de Serviços – Valor a contabilizar é de 75% total das prestações de serviços



