



Regulamento Interno – Associação de Apoio à Educação

Capítulo I

Disposições Gerais

Norma I - Âmbitos de Aplicação

A IPSS designada por Associação de Apoio à Educação, com acordo de cooperação para a resposta social de Creche celebrado com o Centro Distrital de Aveiro, em 30 de abril de 1998 e revisto a 22 de dezembro de 2014, pertencente a Associação de Apoio à Educação – Instituição sem fins lucrativos, rege-se pelas seguintes normas:

Norma II

Legislação Aplicável

Este estabelecimento rege-se pela legislação em vigor para a atividade, nomeadamente:

- a) Decreto-lei nº 172-A/2014, de 14 de novembro;
- b) Decreto-lei nº 33/2014, de 4 de março;
- c) Portaria nº262/2011, de 31 de agosto, alterada pela Portaria nº 411/2012, de 14 de dezembro;
- d) Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho;
- e) Protocolo de Cooperação em vigor;
- f) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNC;
- g) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

Norma III

Objetivos do Regulamento Interno

Constituem objetivos deste documento:

- a) Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;
- b) Estabelecer a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da resposta social de Creche;
- c) Promover a participação ativa dos utentes/ familiares ou seus representantes legais ao nível da gestão da resposta social;

Norma IV

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) Inculcar hábitos de higiene e de defesa de saúde;
- g) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.



Norma V

Atividades e Serviços

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

- a) Nutrição e alimentação adequada, qualitativamente e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
- b) Cuidados de higiene pessoal;
- c) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
- d) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança.

Capítulo II

Processo de Admissão das crianças para a creche

Norma VI

Condições de Admissão

São condições de admissão neste estabelecimento:

1. Crianças com idades compreendidas entre os 3 meses e os 36 meses;
2. Ter sido efetuada a inscrição em cumprimento com as formalidades previstas neste regulamento e nas condições de inscrição estabelecidas ano a ano;
3. Poderão ser admitidas crianças com deficiência desde que, em função da natureza e grau de deficiência, a instituição reúna condições para lhe prestar o devido apoio. Para tal deve ser entregue na instituição um relatório médico onde conste os problemas e as necessidades da criança;
4. A admissão de crianças com necessidades educativas especiais deverá ser objeto de uma avaliação conjunta dos técnicos da instituição e dos técnicos especialistas, que lhe prestam habitualmente apoio.

Norma VII

Inscrição e /ou Renovação da Inscrição

1. Para efeitos de admissão da criança, o familiar responsável pela criança, deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de inscrição que constitui parte do processo da criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do boletim de nascimento da criança;
- b) Cartão de beneficiário da segurança social da criança;
- c) Cartão de utente dos serviços de saúde ou de subsistemas a que a criança pertença;
- d) Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica da criança;
- e) Comprovativo dos rendimentos do agregado familiar;
- f) Documento comprovativo, emitido pela entidade patronal, onde constem o rendimento mensal e os respectivos descontos;
- g) No caso de doença, desemprego ou maternidade, será solicitado o documento comprovativo da situação em causa;
- h) Fotocópia de documento comprovativo das despesas de habitação;
- i) Fotocópia dos documentos comprovativos de despesas medicamentosas com doenças crónicas, devidamente justificadas por declaração médica;
- j) Fotocópia de documentos comprovativos de despesas regulares com transportes públicos;
- k) Fotocópia da regulamentação do poder paternal, bem como da atribuição da pensão de alimentos;



- l) Declaração assinada pelos pais ou quem exerça a responsabilidade parental em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual, para além da organização do processo administrativo;
 - m) Outros documentos que a direção considere necessários.
2. Caso a família não pretenda entregar cópia dos documentos acima mencionados, à luz da actual legislação sobre proteção de dados, deverá disponibilizar a informação estritamente necessária para a instrução / renovação do processo.
 3. O período de candidatura decorre durante todo o ano. O horário de atendimento para a candidatura é das 9 horas às 19 horas.
 4. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues nos serviços administrativos da instituição.
 5. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, até ao final do mês de Março, sendo permitido a entrega de documentação comprovativa dos rendimentos até ao dia 10 de Junho.
 6. O valor da renovação da inscrição será de 25% da mensalidade.
 7. As crianças que se inscrevem pela primeira vez na creche e só comecem a frequentar no 3º período, pagam a inscrição (50% do valor da mensalidade atribuída), e no ano letivo seguinte não há lugar à cobrança dos 25% da mensalidade correspondente a renovação.
 8. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

Norma VIII

CrITÉrios de Prioridade na Admissão

A seleção de utentes segue os seguintes critérios de prioridade, devidamente ponderados:

- a) Crianças com irmãos a frequentar a mesma instituição – 20%;
- b) Ausência ou indisponibilidade dos pais para assegurar os cuidados necessários – 25%;
- c) Crianças cujos pais residam ou trabalhem na área geográfica da instituição – 25%;
- d) Crianças em situação de risco social ou crianças oriundas de famílias de mais fracos recursos económicos - 30%

Norma IX

Admissão

1. Recebida a candidatura a mesma é tratada pelos serviços administrativos, sujeita a parecer da equipa técnica e submetida a decisão da direção da instituição.
2. É competente para decidir a admissão o presidente da direção ou em quem venha a delegar.
3. Da decisão será dado conhecimento ao familiar responsável da criança que solicitou a inscrição, no prazo de 5 dias.
4. Após decisão da admissão da criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo, permitir o estudo diagnóstico da criança, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados;
5. O processo de admissão conclui-se com:
 - a) A assinatura do contrato de prestações de serviços;
 - b) A assinatura da Ficha Complementar à ficha de inscrição com: indicação do e-mail para receção da fatura mensal; indicação da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue; indicação do horário habitual de permanência da criança na creche; autorização de registo fotográfico e vídeo da criança para constituição do respectivo portfólio e enquanto participante de atividades e possível divulgação do educando em campanhas institucionais ou promocionais da Instituição, desde que não exista identificação clara e se destine ao público em geral;



- c) Registo da informação biométrica da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue, com assinatura da respectiva declaração de consentimento para tratamento de dados biométricos;
6. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer da direção pedagógica e autorização da direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações.
7. No ato de admissão são devidos o pagamento da inscrição e o seguro.
8. Os utentes que reúnam condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos e o seu processo arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto será comunicado ao familiar responsável pela criança a admitir através de e-mail, sempre que possível, ou telefone.

Norma X

Acolhimento de novas crianças

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 o educador/auxiliar de ação educativa para acolher cada criança e o seu familiar responsável;
 - b) O familiar responsável poderá permanecer na sala com a criança durante o período de tempo considerado necessário perante a nova situação;
 - c) Será sugerido ao familiar responsável que, nesta fase, a criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
 - d) Durante esse período de tempo o familiar responsável é envolvido nas atividades que as crianças realizem;
 - e) Tanto quanto possível, durante o período de adaptação o tempo de permanência da criança na creche deverá 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; procurar que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à instituição, quer à família, de rescindir o contrato.

Norma XI

Processo individual de cada criança

1. Deverão constar os seguintes documentos:
 - Ficha de inscrição;
 - Ficha complementar à ficha de inscrição;
 - Critérios de admissão aplicados;
 - Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - Exemplar da apólice do seguro escolar;
 - Identificação e contacto do médico assistente;
 - Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e outras informações tais como dieta, medicação, alergias;
 - Comprovação da situação das vacinas e grupo sanguíneo;
 - Informação sobre a situação sociofamiliar;
 - Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - Plano de desenvolvimento Individual da criança;
 - Relatórios de avaliação da implementação do PDI;
 - Outros relatórios de desenvolvimento;



- 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 coordenação técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade;
 3. O processo deve ser permanentemente atualizado;
 4. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado por quem exerça as responsabilidades parentais.

Capítulo III

Regras de funcionamento

Norma XII

Horário e outras regras de funcionamento

1. A resposta social de creche funciona de segunda a sexta das 7:30 horas às 19 horas (19:30 horas para famílias que justifiquem esta necessidade), encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais, dias santos, dia 24 e 31 de Dezembro e no mês de Agosto salvo o exposto no nº4 deste artigo.
2. As crianças devem entrar no estabelecimento até às 9:30 horas, salvo justificação e aviso prévio;
3. Se a creche necessitar de fechar por motivos justificados, serão os pais avisados com a devida antecedência;
4. A abertura da creche no mês de agosto fica condicionada:
 - a) À necessidade do familiar responsável pela criança, (que deve requerer em impresso próprio, até 15 de março, a frequência no mês de agosto), indicando qual o período correspondente a 22 dias que a criança deixa de frequentar a creche, para usufruir de férias em comum;
 - b) O funcionamento da instituição no mês de agosto implica o seu encerramento, pelo menos, na última semana para preparação das instalações para o ano letivo seguinte.
5. A família deverá entregar a criança à educadora ou auxiliar que esteja a fazer a receção das crianças, devendo colocar os seus objetos pessoais no respetivo cabide identificado com o nome da criança.
6. As crianças só são entregues ao familiar responsável pela criança ou a alguém devidamente autorizado por ele no ato da inscrição ou posteriormente por escrito;
7. A família deve sempre informar a educadora ou auxiliar de eventuais ocorrências registadas pela criança, assim como medicação que esteja a fazer.
8. A criança não deverá frequentar o estabelecimento mais do que 10 horas diárias, caso se verifique a necessidade de frequentar mais tempo, essa necessidade deverá ser devidamente justificada.

Norma XIII

Cálculo do Rendimento per capita

1. O cálculo do rendimento per capita do agregado familiar é realizado da seguinte fórmula:

$$RC = (RAF/12-D)/N$$

sendo que:

RC = Rendimento per capita

RAF = Rendimento do agregado familiar anual

D = Despesas mensais fixas

N = Número de elementos do agregado familiar;

2. Considera-se agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum (esta situação mantém-se nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado



familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista 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.

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

- a) Do trabalho dependente;
- b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais (no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados);
- c) De pensões – pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
- d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
- e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura)
- f) Prediais - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante.
- g) 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.
- h) 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%.
- i) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida)

4. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
- b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria
- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;
- d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- e) Participação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros.



Norma XIV

Tabela de comparticipações

1. A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços da CRECHE é determinada pelo posicionamento, num dos escalões abaixo apresentados e indexados à RMMG, de acordo com o rendimento per capita do agregado familiar (segundo as orientações da Circular n.º 4 da DGSS de 16-12-2014):

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

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

Escalões	1º	2º	3º	4º	5º	6º
% a aplicar	50,00%	50,10%	50,11%	50,12%	50,13%	50,14%

A Instituição, ano a ano, pode fixar percentagens diferentes desde constem das condições de frequência para o novo ano.

3. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do n.º 4 da NORMA 12ª é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa;

4. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:

- É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório;
- Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convencionou um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima;

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

6. As famílias devem até ao momento da inscrição apresentar os elementos necessários ao cálculo do rendimento per capita, que depois de conferidos a direção fixará o valor da mensalidade a pagar, podendo fixar valores diferentes dos indicados na tabela em situações omissas e atendendo a dificuldades económicas e sociais ou sinais exteriores de riqueza.

7. Em caso de alteração à tabela em vigor será comunicada ao familiar responsável pela criança por escrito no prazo de 30 dias.

Norma XV

Montante e Revisão da Comparticipação Familiar

1. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real da criança, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação;

2. Haverá lugar a uma redução de 10%, no período de ausência, da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente justificado, exceder 15 dias seguidos e sujeitos a aviso prévio nos primeiros 2 dias; esta redução poderá por decisão da direção ir até aos 50% em caso de internamento ou outro devidamente justificado e aceite pela direção da instituição;



3. As participações familiares são revistas anualmente no início do ano letivo, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento per capita.

Norma XVI

Pagamento das mensalidades

1. O pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia 8 do mês a que respeita, na secretaria da instituição ou por transferência bancária para o NIB indicado.
2. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a instituição poderá vir a suspender a permanência da criança até que sejam regularizados os valores com pagamento em falta.

Capítulo IV

Prestação de Cuidado e Serviços

Norma XVII

Alimentação

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada, fornecida na creche, mediante ementas semanais elaboradas, segundo as orientações técnicas para a qualidade alimentar, sendo as ementas afixadas em local visível e adequado;
2. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã, almoço, lanche da tarde e reforço de fim de tarde;
3. O leite em pó é fornecido pelo familiar responsável pela criança;
4. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado por escrito e os alimentos para substituição serão fornecidos pelo familiar responsável pela criança;

Norma XVIII

Saúde e cuidados de higiene

1. As crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico (por exemplo horários e dosagem);
2. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vómitos ou diarreia, o familiar responsável pela criança será avisado a fim de com a maior brevidade, retirar a criança da creche e providenciar as diligências julgadas necessárias. Nesta situação será preenchido, pela educadora ou pessoa a quem a criança esteja confiada, um registo próprio do historial da criança nesse dia e que o familiar responsável pela criança deve assinar quando vem buscar a criança à instituição;
3. Sempre que a criança se ausentar durante 3 dias consecutivos, por motivo de doença, deverá apresentar, na altura do seu regresso à creche, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento;
4. Em caso de acidente da criança na creche, o familiar responsável pela criança será de imediato informado e a criança será imediatamente assistida, e acompanhada por um profissional da instituição;
5. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são a expensas do familiar responsável pela criança;
6. Caso sejam detetados agentes parasitários, o familiar responsável pela criança será alertado de imediato para proceder à desinfeção e não poderá a criança frequentar a creche até que se apresente livre dos agentes parasitários.



Norma XIX

Vestuário e Objetos de Uso Pessoal

1. As roupas de cama são fornecidas pela creche;
2. O familiar responsável pela criança deve trazer:
 - chupetas;
 - saco para a roupa suja, devidamente identificado com o nome da criança;
 - uma muda de roupa na mochila da criança;
 - um pijama para a criança fazer a sesta;
 - mudas de roupa suficientes assim como sapatos, quando a criança se encontra na fase de controle dos esfíncteres;
3. A Instituição não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

Norma XX

Articulação com a Família

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

1. Haverá semanalmente uma hora de atendimento ao familiar responsável pela criança, com marcação prévia. De preferência essa hora será às quartas-feiras das 17 horas às 19 horas.
2. Semestralmente ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões com o familiar responsável pela criança;
3. Os familiares da criança, serão envolvidos nas atividades realizadas na creche, de acordo com o programa de atividades anual e do projeto pedagógico em vigor.
4. Anualmente e de acordo com o plano anual de atividades serão realizadas reuniões de formação e informação para os familiares da criança

Norma XXI

Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade

Estas atividades serão organizadas em conformidade com o projeto educativo da creche e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das crianças ou das suas famílias.

Norma XXII

Atividades de Exterior

Serão organizadas atividades no exterior, inseridos no plano pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e a idade da criança;

1. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, do familiar responsável pela criança, aquando da realização de cada atividade;
2. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma participação financeira complementar;
3. Se as deslocações forem em autocarros o familiar responsável pela criança é responsável por trazer a cadeira de transporte para a criança.

Norma XXIII

Outras atividades/Serviços Prestados

1. Natação – a creche tem uma parceria com o CEI, que permite as crianças frequentarem aulas de natação acompanhados pelo familiar e orientadas por um professor de natação, os horários e datas são comunicados aos pais no início do ano letivo.
2. As atividades de música e psicomotricidade na sala dos 2 anos são orientadas por professores das disciplinas, uma vez por semana.



Capítulo V

Recursos

Norma XXIV

Instalações

A Associação de Apoio à Educação está sediada na Rua Jornal “O Regional” nº 372, e as suas instalações são compostas por salas de atividades; copa de leite; berçário; dormitórios; gabinete de atendimento; receção; gabinete da diretora técnica; sala de preparação de trabalho; sala de reuniões; casas de banho para as crianças; casas de banho para deficientes; casa de banho para homens; casa de banho para senhoras; refeitório; cozinha; despensa; arrecadação de arrumos; lavandaria; engomadoria; rouparia.

Norma XXV

Quadro de Pessoal

Compete à Direção da Associação de Apoio à Educação, promover a gestão da instituição, pugnando pelo cumprimento da legislação em vigor e do presente regulamento.

Tendo em vista assegurar o normal e eficiente funcionamento do serviço de creche, afetará os seguintes recursos humanos:

- Diretor(a) Técnico(a) com formação na área da atividade;
- Educador(a) de Infância;
- Ajudantes de Ação educativa;
- Administrativo;
- Auxiliar de serviços gerais;
- Outro pessoal entendido pela Direção como necessário para o bom e eficiente funcionamento da instituição.

O quadro de pessoal afeto à creche encontra-se afixado no placar de informações junto à entrada da Instituição.

Norma XXVI

Direção Pedagógica

1. A Direção Pedagógica 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 do mesmo;
2. A diretora técnica é substituída, nas suas ausências e impedimentos, pelo presidente da direção da Instituição.

Capítulo VI

Direitos e Deveres

Norma XXVII

Direitos e deveres das crianças e Famílias

1. São direitos das crianças e dos seus familiares responsáveis:

- a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
- b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
- c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado;
- d) Ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
- e) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;



- f) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidades;
- g) Ter conhecimento da ementa semanal;
- h) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição;

2. São deveres das crianças e dos seus familiares responsáveis:

- a) Fornecer os produtos necessários para a higiene básica da criança, nomeadamente fraldas, toalhetes/ compressas e cremes;
- b) Providenciar alimentação para a criança, sempre que esta for intolerante ou alérgica aos produtos fornecidos e não for possível substituir por um existente;
- c) Colaborar com a equipa da creche, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido;
- d) Tratar com respeito e dignidade os funcionários da instituição e os dirigentes;
- e) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração do contrato;
- f) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- g) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
- h) Observar o cumprimento das normas expressas neste regulamento interno, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- i) Comunicar por escrito à direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente.

Norma XXVIII

Direitos e Deveres da Instituição

1. São direitos da Instituição:

- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- b) A corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- c) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo familiar responsável pela criança;
- d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- e) O direito de suspender este serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem e bom nome da própria Instituição;
- f) Cobrar ao familiar responsável pela criança o valor contratualizado

2. São deveres da Instituição:

- a) Respeito pela individualidade das crianças e das famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada uma e em cada circunstância;
- b) Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
- d) Colaborar com os serviços da segurança social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- e) Prestar os serviços constantes deste regulamento interno;
- f) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços;



- g) Manter os processos das crianças atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos.

Norma XXIX

Contrato de Prestação de Serviços

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com o familiar responsável pela criança;
2. Do contrato é entregue um exemplar ao familiar responsável pela criança e arquivado outro no respetivo processo individual;
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

Norma XXX

Interrupção da Prestação dos Serviços por Iniciativa do Utente

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à directora técnica, nos prazos estabelecidos;
2. Quando a criança for de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada, pelo familiar responsável pela criança, com 8 dias de antecedência;
3. O montante da mensalidade da criança, sofre uma redução de 10%, correspondente ao período de ausência, quando esta se ausentar durante 15 dias ou mais;
4. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos, podem determinar a exclusão da criança;

Norma XXXI

Cessaçã o da prestação e serviços por facto não imputável ao prestador de serviços de creche

1. A cessaçã o da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços;
2. Por denúncia, o familiar responsável pela criança tem de informar a Instituição 30 dias antes de abandonar a creche, implicando a falta de tal obrigaçã o o pagamento da mensalidade do mês imediato.

Norma XXXII

Livro de Reclamações

1. Nos termos da legislaçã o em vigor, este serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da direçã o pedagógica sempre que solicitado, pelo familiar responsável pela criança.
2. Assim que for possível e conforme legislaçã o em vigor, este serviço irá dispor de livro de reclamações eletrónico.

Capítulo V

Disposições Finais

Norma XXXIII

Alterações ao Presente Regulamento

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento da creche, resultantes da avaliaçã o geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria;
2. Quaisquer alterações ao presente regulamento serão comunicadas à Segurança Social e ao familiar responsável pela criança, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resoluçã o do contrato a que a este assiste, em caso de discordância dessas alterações;



Norma XXXIV

Integração de lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela direção da instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

Norma XXXV

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor a 1 de maio de 2019.