

a escolinha o trevo



REGULAMENTO INTERNO

Área da Infância

– Creche–

Largo Padre José V. Oliveira

2440-208 Reguengo do Fetal

Telefones

Geral -244705482

Fax – 244705545

A Escolinha O Trevo – 244703119

Emails

CPA/RF –cparf@cparf.pt

A Escolinha O Trevo – escolinhaotrevo@cparf.pt

Diretora- diretoratecnica@cparf.pt

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO CRECHE

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Âmbito de Aplicação

A Escolinha O Trevo do Centro Paroquial de Assistência do Reguengo do Fetal tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Leiria desde 01/01/1982, com a última revisão em 01/01/2013, para a resposta social de CRECHE, que se rege pelas seguintes normas:

Artigo 2.º

Legislação Aplicável

A resposta social CRECHE rege-se pelos normativos seguintes:

- a)** Despacho normativo 75/92 de 23 de Abril alterado pelo despacho normativo 31/2000 de 31 de Julho, que regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
- b)** Decreto de lei 119/83 de 25 de Fevereiro, alterado pelo decreto de lei 172-A/2014 de 14 de Novembro (aprova os

estatutos das IPSS);

c) Decreto de Lei 64/2007 de 14 de Março (condições de licenciamento), alterado e republicado pelo decreto de lei 33/2014 de 4 de Março (Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional);

d) Portaria n.º262/2011, de 31 agosto (Aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da CRECHE);

e) Protocolo de Cooperação em vigor;

f) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;

g) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

Artigo 3.º

Destinatários e objetivos

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

2. Constituem objetivos da CRECHE:

a) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do

agregado familiar;

- b)** Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;
- c)** Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança;
- d)** Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
- e)** Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança num ambiente de segurança física e afetiva;
- f)** Incutir hábitos de higiene e de defesa da saúde;
- g)** Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

Artigo 4.º

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, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;

- b)** Cuidados de higiene pessoal;
- c)** Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
- d)** Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança;
- e)** Atividades extra curriculares;
- f)** Serviço de transporte quando solicitado e mediante pagamento de 17,50 € e ou 20,00 € consoante seja só ida ou ida e volta.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

Artigo 5.º

Condições de admissão

São condições de admissão em CRECHE:

- a)** Estar enquadrado nas condições referidas no n.º 1 do Artigo 3.º;
- b)** Ter garantida a colaboração das equipas locais de intervenção na infância, quando se trate da admissão de crianças com deficiência.

Artigo 6.º

Inscrição e/ou renovação da inscrição

1. Para efeito de admissão e/ou renovação do utente deverá ser preenchida a competente ficha de inscrição ou renovação que constituirá parte integrante do processo individual da criança. Para efeitos probatórios das declarações prestadas, a referida ficha deverá ser acompanhada de fotocópias dos documentos a seguir identificados:

- a)** BI ou Cartão do Cidadão da criança e dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
- b)** Cartão de Contribuinte dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
- c)** Cartão de Beneficiário da Segurança Social da criança e dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
- d)** Cartão de Utente do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistema a que a criança pertença;
- e)** Boletim de vacinas;
- f)** Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar;
- g)** Declaração expressa dos pais ou de quem exerça a responsabilidade parental em como autoriza a informatização e/ou digitalização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
- h)** Cédula de nascimento (caso a criança não disponha de

cartão de cidadão);

i) Pagamento de 50.00€ de matrícula para despesas administrativas e seguro.

2. A apresentação de alguns dos documentos retro identificados poderá, excecionalmente ser diferida até ao momento da concretização da admissão.

3. A ficha de Inscrição ou renovação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na secretaria da instituição.

4. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos;

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

6. As renovações das matrículas devem ser efetuadas, anualmente, de 1 a 31 de Maio, mediante o pagamento de uma taxa de 50,00 €;

7. Os pedidos de inscrição serão apreciados e decididos até 30 de Junho, e tratando-se da renovação, não se garantirá a possibilidade de frequência no ano letivo seguinte se a mesma não ocorrer até àquela data;

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

9. Se por algum impedimento familiar e/ou pessoal a criança não vier a frequentar a resposta social, não será reembolsado o valor pago no acto da matrícula.

Artigo 7.º

Critérios de prioridade na admissão

São critérios de prioridade na admissão:

1. Crianças oriundas de agregados de mais fracos recursos económicos;
2. Crianças em situação de risco social e/ou encaminhadas pela CPCJ;
3. Crianças com irmãos a frequentarem o estabelecimento;
4. Crianças cujos pais residam ou trabalhem na área do estabelecimento;
5. Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas;
6. Crianças cujos pais sejam funcionários da instituição.

Artigo 8.º

Admissão

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pelo (a) diretor(a) Pedagógico(a) deste estabelecimento, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar. A proposta acima referida

é baseada num relatório social que terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste Regulamento;

2. É competente para decidir o processo de admissão o(a) Diretor(a) Técnico(a) mediante orientações da Direção.

3. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou pessoa que exerça a responsabilidade parental no prazo de 2 dias;

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

5. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer do(a) Diretor(a) Pedagógico(a) e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;

6. No ato de admissão é devido o pagamento de 50,00 € caso não tenha sido pago no ato da matrícula e até ao dia 10 do mês de admissão é devido o pagamento da 1.ª mensalidade;

7. As crianças que reúnam condições de admissão, mas que por inexistência de vaga não seja possível admitir, ficam automaticamente inscritas e os respetivos processos serão arquivados em pastas próprias para efeitos de efeitos de

prioridade em inscrições futuras, facto que será comunicado a quem tenha apresentado as respetivas fichas de inscrição.

Artigo 9.º

Acolhimento dos novos utentes

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 1.º dia da criança no estabelecimento ficará disponível o educador/auxiliar de ação educativa para acolhimento de cada criança e família;

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

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

d) Durante esse período de tempo a família é envolvida nas atividades que as crianças realizarem;

e) Tanto quanto possível, durante o período de adaptação o tempo de permanência da criança no estabelecimento deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado;

2. Se, durante este período, a criança não se adaptar ao

seu novo meio, será realizada uma avaliação do programa de acolhimento inicial, identificando as manifestações e fatores que conduziram à inadaptação, de modo a 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.

Artigo 10.º

Processo individual do Utente

1. Do processo individual da criança deve constar:

- a)** Ficha de inscrição com a data de admissão e com todos os elementos de identificação da criança e família e respetivos comprovativos;
- b)** Ficha de pré-diagnóstico preenchida pelos pais;
- c)** Ficha de avaliação de diagnóstico, preenchida pela educadora em conversa com os pais.
- d)** Ficha de contactos com identificação e formas de contacto da ou das pessoa ou pessoas a contactar em caso de necessidade;
- e)** Identificação e contacto do médico assistente;
- f)** Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros);

- g)** Comprovação da situação das vacinas;
 - h)** Identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e das pessoas autorizadas, por escrito, para retirar a criança da creche;
 - i)** Informação sociofamiliar;
 - j)** Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - k)** Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - l)** Registos das iniciativas de formação e avaliação da sua eficácia realizadas com as famílias das crianças;
 - m)** Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) da criança;
 - n)** Relatórios de avaliação da implementação do PDI;
 - o)** Outros relatórios de desenvolvimento;
 - p)** Registos da integração da criança;
 - q)** Avaliação do Projeto Pedagógico de Sala;
 - r)** 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.** Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado;
- 4.** O processo individual da criança pode, quando

solicitado, ser consultado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

CAPÍTULO III

REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 11.º

Horários e Outras regras de funcionamento

- 1.** A Creche funciona das 7h30m às 19h15m, de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais, dias santos, dias 24, 26 e 31 de Dezembro, terça-feira de Carnaval e no mês de Agosto, salvo o exposto no n.º 4 deste artigo;
- 2.** As crianças deverão entrar no estabelecimento até às 9h30m, salvo justificação e aviso prévio;
- 3.** Se a Creche necessitar de fechar por motivos justificados, serão os pais/encarregados de educação avisados com a devida antecedência;
- 4.** A abertura da Creche no mês de Agosto poderá, excepcionalmente, ocorrer na primeira quinzena desde que tal facto seja solicitado pela maioria dos encarregados de educação, mediante requerimento dos interessados em impresso próprio, a apresentar na secretaria até 15 de Março, e o pagamento de 50% do valor da

comparticipação familiar mensal.

O encerramento na segunda quinzena é justificado pela manifesta necessidade de preparação das instalações para o ano letivo seguinte e descanso do pessoal;

5. A família deverá entregar a criança na respetiva sala de atividades colocando os seus objetos pessoais no cabide individual devidamente identificado.

6. A hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada em impresso próprio por uma funcionária da instituição e pelo adulto responsável pela criança;

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

8. A família deverá informar de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer;

9. Apesar da média nacional ser superior, cada criança não deverá frequentar o estabelecimento mais do que 8 horas diárias.

Artigo 12.º

Cálculo do rendimento “Per capita”

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

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

N

Sendo que:

RC= Rendimento “per capita”

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado) D= Despesas mensais fixas

N= Número de elementos do agregado familiar

2. Considera-se agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum (esta situação mantém-se nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista 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;

f) Prediais - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante.

Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu Valor Patrimonial for superior a 390 vezes o valor da RMMG, situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor.

g) De capitais – rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do

agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%.

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

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 permanente;

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

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

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

Artigo 13.º

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:

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

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

Escalões de rendimento	% a aplicar *
1º	25%
2º	30%
3º	35%
4º	37.5%
5º	40%
6º	42.5%

3. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do n.º 4 do artigo 12.º 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 á prova dos rendimentos do agregado familiar:
- a)** É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório;
- b)** Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convencionam 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.** Em caso de alteração à tabela em vigor os familiares responsáveis serão informados com a antecedência mínima de 30 dias.

Artigo 14.º

Montante e revisão da comparticipação familiar

- 1.** A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação;
- 2.** Haverá lugar a uma redução de 15% da comparticipação familiar, quando o período de ausência,

devidamente fundamentado, exceder 15 dias seguidos;

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

Artigo 15.º

Pagamento de mensalidades

1. Em cada ano letivo são devidas 11 mensalidades;
2. O pagamento é efetuado por débito direto no dia 10 do mês a que respeita;
3. O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado, ou previamente, ou no período imediatamente posterior à sua realização, dependendo da atividade (a título de exemplo, idas ao Jardim zoológico, à Vila Natal, ao Meo Arena, Cinema, Teatro...)
4. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a prestação do serviço até à regularização da situação.

CAPÍTULO IV

DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

Artigo 16.º

Alimentação

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada, fornecida pela Creche, mediante ementas semanais elaboradas por um Nutricionista e 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. As papas e o leite em pó são fornecidos pelos pais das crianças;
4. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado para adequação da dieta alimentar;

Artigo 17.º

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 (horários e dosagem);
2. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vómitos ou diarreia, os encarregados de educação serão

avisados, a fim de com a maior brevidade, retirarem a criança da creche e providenciarem as diligências julgadas necessárias;

3. Sempre que houver suspeita de doença infectocontagiosa, a criança deverá apresentar, uma declaração médica que o negue para que possa voltar a frequentar o estabelecimento.

4. Em caso de acidente da criança na Creche, os pais ou quem exerça a responsabilidade parental serão de imediato informados e as crianças serão imediatamente assistidas, inclusive encaminhadas para o hospital, sempre acompanhadas por um profissional da creche;

5. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são a expensas dos pais ou de quem exerça a responsabilidade parental;

6. Outros (por exemplo: caso sejam detetados agentes parasitários, os encarregados de educação serão alertados de imediato para procederem à desinfeção e não poderão as crianças frequentar a Creche até que apresentem a cabeça completamente limpa);

7. Em caso algum serão administrados medicamentos sem cópia da receita médica ou autorização dos pais / encarregados de educação.

Artigo 18.º

Vestuário e objetos de uso pessoal

1. As roupas de cama são fornecidas pela Creche;
2. É da responsabilidade da família: as mudas de roupa, objetos de uso pessoal como chupetas e biberões, fraldas, soro fisiológico, pomada, garrafa de água pequena, bibe e chapéu-de-sol de acordo com o modelo adotado pela instituição.
3. A Instituição/Creche não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

Artigo 19.º

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 aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, com marcação prévia;
2. Semestralmente ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação com os pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
3. Aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança;

4. Os pais ou quem exerça a responsabilidade parental, serão envolvidos nas atividades realizadas na creche, de acordo com o programa de atividades anual e do projeto pedagógico em vigor.

Artigo 20.º

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.

Artigo 21.º

Atividades de exterior

A Creche organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no plano pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança;

1. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais/encarregados de educação aquando da realização de cada atividade;
2. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma participação financeira complementar, de acordo com o n.º3 do artigo 15.

Artigo 22.º

Outras atividades/Serviços prestados

São oferecidas e incluídas dentro do valor da participação familiar as seguintes atividades extracurriculares:

1. Sessões de Expressão musical, uma vez por semana;
2. Sessões de psicomotricidade, uma vez por semana;
3. Época banhar no mês de Julho, uma semana de Praia e uma semana de piscina.

CAPÍTULO V

RECURSOS

Artigo 23.º

Instalações

As instalações da Creche são compostas:

1. Áreas reservadas às crianças:
 - 1.1 Salas de atividades organizadas por grupos etários
 - 1.2 Sala de acolhimento
 - 1.3 Sala de refeições
 - 1.4 Instalações sanitárias
 - 1.5 Recreios cobertos e de exterior
2. Área reservada à amamentação

Artigo 24.º

Pessoal

O quadro de pessoal afeto à CRECHE encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 25.º

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. Nas suas ausências e impedimentos, o (a) Diretor(a) Pedagógico(a) será substituído(a), pelo(a) Diretor(a) Técnico(a) da instituição.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES

Artigo 26.º

Direitos e deveres das crianças e famílias

1. São direitos das crianças e famílias:
 - 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) A ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);

e) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;

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

g) Ter acesso à ementa semanal;

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

2. São deveres das crianças e famílias:

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

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

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

d) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades,

nas atividades desenvolvidas;

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

f) Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno da CRECHE, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;

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

Artigo 27.º

Direitos e deveres da instituição

1. São direitos da Instituição:

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

b) À 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 utente e / ou familiares no ato da admissão;

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

funcionamento do serviço;

e) O de suspender o serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, e de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos,

ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição;

2. São deveres da Instituição:

a) O respeito pela individualidade dos utentes e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada 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,

designadamente através da auscultação dos utentes;

- g)** Manter os processos dos utentes atualizados;
- h)** Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos clientes;

Artigo 28.º

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 acordo e assinada pelas partes.

Artigo 29.º

Interrupção da prestação da prestação dos serviços por iniciativa do utente

- 1.** As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à Direção Pedagógica;
- 2.** Quando a criança for de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada com o mínimo de 8 (oito) dias de

antecedência;

3. A ausência, devidamente justificada, por 15 (quinze) ou mais dias seguidos, confere o direito à redução de 15% da mensalidade;
4. As ausências injustificadas superiores a 30 (trinta) dias seguidos podem determinar a exclusão da criança;

Artigo 30.º

Cessação da presta o e serviços por facto não imputável ao prestador

1. A cessa o da presta o de serviços acontece por denúncia do contrato ou pela frequência de outra resposta social da Institui o;
2. Na cessa o por denúncia do contrato, o responsável pela criança deverá informar a Institui o com 30 (trinta) dias de antecedência, implicando a falta de tal comunica o o pagamento da mensalidade do mês imediato

Artigo 31.º

Livro de Reclama es

Nos termos da legisla o em vigor, a CRECHE possui Livro de Reclama es, que poderá ser solicitado na Institui o, pelos pais ou por quem assuma as responsabilidades parentais.

Artigo 32.º

Livro de registo de ocorrências

Este serviço dispõe de Livro de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte ao registo de quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 33.º

Alterações ao presente regulamento

- 1.** O presente regulamento será revisto, por imposição de normativos legais supervenientes, e sempre que se verifiquem alterações no funcionamento dos serviços prestados, decorrentes de avaliação efectuada, com vista a melhor racionalização e optimização dos serviços a prestar;
- 2.** As alterações ao presente Regulamento serão comunicadas à entidade competente para licenciamento/acompanhamento técnico da resposta social;
- 3.** Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao utente ou seu representante legal, 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;

4. No ato de celebração do contrato de prestação de serviços será entregue aos pais ou a quem assuma as responsabilidades parentais, uma cópia do presente Regulamento.

Artigo 34.º

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.

Artigo 35.º

Entrada em vigor

O presente regulamento foi aprovado em reunião de Direção do Centro Paroquial de Assistência do Reguengo do Fétal realizada no dia 4 de Maio de 2015, e entrará em vigor logo que sancionado pelo Centro Distrital de Segurança Social de Leiria.

O Presidente da Direção,



(Padre Clemente Dotti)