

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I

Âmbito de Aplicação

A Creche Jardim de Nossa Senhora da Conceição de Serpa, com sede em Serpa, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), encontra-se registada na ex-direcção Geral da Ação Social desde 25/02/1983, sob o n.º 13/83 a fls. 21 verso e 22, no livro n.º 2 das Associações de Solidariedade Social, com acordo de cooperação para a resposta social de Creche, celebrado com o Centro Distrital de Beja (e rege-se pelas seguintes normas).

NORMA II

Legislação Aplicável

Este estabelecimento/estrutura prestador de serviços rege-se igualmente pelo estipulado em: Decreto-Lei n.º 172-A/2014 de 14 de novembro; Portaria 196-A/2015, de 1 de julho alterada e republicada pela Portaria 218-D/2019 de 15 de julho; Decreto-Lei 64/2007 de 14 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei 33/2014 de 04 de março; Circular n.º 5 de 23/12/2014 da DGSS, Compromisso de Cooperação para o Setor Solidário (ou protocolo em vigor; Anexo à Portaria n.º 196-A/2015 de 1 de julho, na sua redação atual, ou alterada e republicada pela Portaria 218-D/2019 de 15 de julho; Decreto-Lei nº 156/2005 de 15 de setembro republicado em anexo ao Decreto-Lei nº 371/2007 de 6 de novembro; Portaria 896/2008 de 18 de agosto e pela Convenção Colectiva de Trabalho aplicada à Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade em vigor a cada momento (da matéria).

NORMA III

Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos dos clientes e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços;
3. Promover a participação ativa dos clientes, ou dos seus representantes legais, ao nível da gestão das respostas sociais.

NORMA IV

Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

1. A Creche Jardim Nossa Senhora da Conceição de Serpa, na resposta social de creche, assegura as seguintes actividades e prestação dos serviços:
 - 1.1. Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
 - 1.2. Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
 - 1.3. Cuidados de higiene Pessoal;
 - 1.4. Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
 - 1.5. Prevenir e despistar, precocemente, qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco e assegurar o encaminhamento mais adequado;
 - 1.6. Actividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
 - 1.7. Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança.
 - 1.8. A Instituição pode promover passeios e actividades lúdicas dentro ou fora, da Instituição, relacionadas, ou não, com o tema do Projeto Pedagógico de Sala; poderão ser utilizados registos fotográficos, das crianças, como complemento às actividades pedagógicas.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES

NORMA V

Condições de Admissão

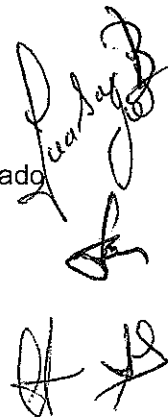
1. São condições de admissão neste estabelecimento/serviço, crianças até aos três anos de idade, desde que em condições de saúde compatíveis com o regular funcionamento do estabelecimento;
2. A admissão de crianças com Necessidades Educativas Especiais carece de avaliação e parecer prévio, positivo, por parte dos Educadores, bem como de técnicos e especialistas da Intervenção Precoce, salvaguardando também a existência de colaboradores e dos meios necessários e específicos para lhe prestar serviço. Deve o Encarregado de Educação, ou quem exerça as responsabilidades parentais sobre a criança, entregar na Instituição um relatório redigido pelo médico, considerando as necessidades da criança;
3. As diligências pré-contratuais, para a frequência na resposta social, de qualquer criança, devem ser efetuadas pelo Encarregado de Educação ou por quem exerça as responsabilidades parentais da criança.
4. A inscrição e frequência na resposta social de creche, pressupõe a aceitação do Regulamento Interno, princípios pedagógicos, normas e horários.

João Saigu
DS
AS
SS

NORMA VI
Candidatura

1. Para efeitos de admissão, o cliente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de admissão que constitui parte integrante do processo de cliente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:
 - 1.1. Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade, cartão de Contribuinte, Cartão de Beneficiário da Segurança Social, Cartão de Utente dos Serviços de saúde ou de subsistemas, do cliente e do representante legal;
 - 1.2. Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica do cliente;
 - 1.3. Comprovativo dos rendimentos do agregado familiar, do cliente;
 - 1.4. Declaração assinada, pelo Encarregado de Educação ou pelo representante legal do cliente, em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo de cliente;
 - 1.5. Extrato de Remunerações da Segurança Social, quando haja outros rendimentos;
 - 1.6. Os três últimos recibos de vencimento dos elementos que integram o agregado Familiar, do cliente.
2. O período de candidatura decorre durante todo o ano lectivo;
 - 2.1. O horário de atendimento para candidatura é das 09.00 às 12.00 horas e das 14.00 às 18.00 horas, nos serviços da Secretaria, sita em Largo Portas de Moura Serpa ou no Edifício da valência de Creche, sita Rua Che Guevara, s/n, de Serpa.
 - 2.2. A candidatura, poderá também ser enviada por e-mail, para o endereço: creche.serpa@sapo.pt ou ser efetuada através do site: www.crecheserpa.com
3. A não entrega de documentos que permitam efetuar o cálculo da comparticipação, reserva a Instituição de eventualmente estabelecer a comparticipação familiar máxima (custo de utente).
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 probatórios, devendo, todavia, ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.
6. A renovação da inscrição para as crianças que frequentam a resposta social, deve ser feita durante o mês de maio, nos serviços de secretaria da Instituição, com a entrega de toda a documentação solicitada. Após a análise documental, será aferido o valor de atualização de mensalidade, para o ano letivo;
7. As inscrições, para as crianças, que ainda não frequentam a resposta social, realizam-se durante o mês de junho. Para a inscrição ser considerada válida, é obrigatório a entrega de toda a documentação necessária para o cálculo da comparticipação familiar (mensalidade).

8. Não serão aceites inscrições ou renovações de inscrição de crianças, do mesmo agregado familiar, que apresentem dívidas à Instituição.



NORMA VII

Critérios de Admissão

São critérios de prioridade na seleção/ admissão dos clientes:

- 1- Crianças em risco (sinalizadas, por entidades competentes na matéria);
- 2- Crianças de famílias mono parentais ou famílias numerosas;
- 3- Crianças com irmãos a frequentarem já o estabelecimento;
- 4- Crianças filhos de Funcionários ou filhos de membros dos Órgãos Sociais;
- 5- Crianças filhos de Associados da Instituição;
- 6- Data da inscrição da criança.

NORMA VIII

Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo Diretor, deste estabelecimento, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar, a submeter à decisão da entidade competente.
2. É competente para decidir a entrada do utente/cliente, a Direção da Creche Jardim Nossa Senhora da Conceição de Serpa;
3. A lista das crianças admitidas será afixada, preferencialmente, até 15 de julho;
4. Da decisão será dado conhecimento ao cliente (por telefone) no prazo de 15 dias.
5. No ato da admissão não são devidos os pagamentos;
6. A falta de entrega dos elementos mencionados anteriormente determina a fixação da comparticipação familiar máxima (custo do utente, calculado nas contas de gerência do ano anterior).

NORMA IX

Acolhimento dos Novos Clientes

1. Após a aprovação da candidatura o cliente é reencaminhado previamente para o responsável de sala, que fornecerá as informações e material necessário assim como a respectiva integração.
2. A integração da criança deverá desenvolver-se de forma progressiva, permitindo à Família a transmissão das informações necessárias, sobre a criança.

NORMA X

Processo Individual do Cliente

Dos processos individuais dos clientes, constam:

- 1) Ficha de admissão;
- 2) Critérios de admissão aplicados;
- 3) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
- 4) Exemplar da apólice de seguro escolar;
- 5) Horário habitual de permanência da criança na creche;
- 6) Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;
- 7) 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;
- 8) Identificação e contacto do médico assistente;
- 9) Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e outras informações, tais como dieta, medicação, alergias;
- 10) Comprovação da situação das vacinas e grupo sanguíneo;
- 11) Informação sobre a situação sociofamiliar;
- 12) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
- 13) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
- 14) Declaração de Proteção de Dados;
- 15) Ficha de Avaliação de Diagnóstico, Perfil de Desenvolvimento, Programa de Acolhimento, relatório e Programa de Desenvolvimento Individual.

João Ságu
[Handwritten signatures]

NORMA XI

Listas de Espera

1. Caso não seja possível proceder à admissão, por inexistência de vagas, é necessário o preenchimento dum ficha de inscrição, fornecida pela Instituição, com vista à obtenção de dados para lista de espera.
2. Quando solicitado pelo cliente, é comunicado a lista de espera existente, bem como a posição que no momento ocupa.
3. O cliente da lista de espera que tiver vaga e não a queira preencher, mas queira continuar em lista de espera, deverá efectuar uma nova inscrição.

CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XII

Instalações

1. A Creche Jardim Nossa Senhora da Conceição de Serpa, está sediada em Largo Portas de Moura s/n.º, localidade de Serpa e as suas instalações são compostas por dois equipamentos. Um equipamento sede, sito no Largo Portas de Moura s/n.º localidade Serpa, onde se desenvolve a resposta social de pré-escolar e um segundo equipamento onde se desenvolve a

resposta social de creche, com morada em Rua Che Guevara s/n.º, localidade de Serpa.

2. A Creche Jardim Nossa Senhora da Conceição de Serpa, possui no equipamento onde se desenvolve a resposta social de creche, sito na Rua Che Guevara s/n.º, com as seguintes áreas funcionais: Recepção, Direção e Serviços técnicos, Sala de Atendimento, Berçários, Salas de Actividades, Salão de convívio e refeições, Sala de isolamento, Cozinha e armazens conexos, Área do pessoal (sala de refeições para funcionários) e serviços.

NORMA XIII

Horários de Funcionamento

1. O horário de funcionamento é de segunda-feira a sexta-feira, das 07h45 às 18h30;
2. O ano letivo tem início ao primeiro dia útil de setembro e termina a 31 de agosto.
3. Regras excepcionais de funcionamento:
 - a. No contexto de situações epidemiológicas serão adotadas medidas para a prevenção, contenção e mitigação da transmissão da infeção;
 - b. Neste sentido, mantem-se a necessidade, por razões de saúde pública, de alterar algumas regras de funcionamento, como sejam, entre outras, entrada dos Encarregados de Educação nas instalações, realização de reuniões, realização de festas;
 - c. Face às permanentes alterações, quer de legislação quer de novas orientações das autoridades de Saúde, é imperioso que se adotem as medidas excepcionais e temporárias, de resposta à epidemia, tal como consta no Plano de Contingência em vigor.

NORMA XIV

Entradas e Saídas

1. As crianças entram até às 10h00; caso a entrada seja depois das 10h00 os Pais deverão avisar e justificar o período de entrada à posterior das 10h00.
2. Os serviços de portaria funcionam das 07h45 às 10h00 e das 16h30 às 18h30. Após esse período as portas estarão fechadas, sendo necessário "tocar" à campainha ou contactar a Instituição.

NORMA XV

Pagamentos e Reduções das Comparticipações

1. Pagamentos:

Os pagamentos das comparticipações serão efetuados das 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, na Secretaria da Instituição (sedeada no equipamento onde se desenvolve a resposta social de pré-escolar, sito em Largo Portas de Moura s/n.º, localidade de Serpa) de 20 a 30 do mês a que respeitam, e excepcionalmente até dia 8 do mês seguinte, por numerário, cheque, multibanco ou transferência bancária.

2. Penalizações:

- a. O não cumprimento do prazo de pagamento, implicará o pagamento de uma taxa adicional:
 - i. Do dia 9 ao dia 20 é aplicada uma coima de 5% do valor da mensalidade;
 - ii. Do dia 21 ao último dia do mês é aplicada uma coima de 10% do valor da mensalidade;
- b. No final do terceiro mês em atraso e não se verificando a regularização do pagamento, o representante legal da criança, será convocado para audiência prévia com a Direção, tendo em vista estratégias de solução. Se este procedimento não for cumprido, será suspensa a frequência, do cliente, no primeiro dia útil do mês seguinte, sendo que o valor em dívida será encaminhado para via judicial.
- c. Se a criança faltar consecutivamente mais de um mês, sem uma justificação válida, considerar-se-á a não necessidade de frequentar a Instituição, podendo o seu lugar ser preenchido por outra criança em lista de espera. Esta medida será analisada pela Direção, após audiência previa com o Encarregado de Educação ou representante legal da criança.
- d. Não pode ser assacada à Instituição qualquer responsabilidade pela impossibilidade de prestação presencial dos serviços, originada pelo encerramento da Instituição por causa de força maior (situação de saúde pública ou determinada por autoridade competente).
- e. As situações descritas no número anterior não configuram exceções ao cumprimento da obrigação de pagamento das mensalidades fixadas aos utentes, cabendo à Direção o poder de deliberar sobre qualquer redução às mesmas, de acordo com as normas em vigor.

3. Reduções:

- 3.1. No caso de a criança ter um ou mais irmãos a frequentar a Instituição, a mensalidade desta será reduzida em 10%, sobre a primeira, 20% sobre a segunda e seguintes.
- 3.2. No caso de a criança que frequenta a Instituição, ser filho de algum Diretor (Direção) ou Funcionário, a mensalidade será reduzida em 40%;
- 3.3. Ausência em caso de doença comprovada por declaração médica, por um período mínimo de 15 dias seguidos, terá lugar uma redução de 10%;
- 3.4. Ausência em caso de férias dos pais, por um período mínimo de 15 dias, uma vez por ano, dará lugar a uma redução de 25% ou 10% de desconto, pelo período de uma semana.
- 3.5. No período de férias da Instituição, a redução será de 50%.

4. Desistências:

Deverão ser comunicadas com 15 dias de antecedência, sendo a última participação devida,

aquela em que a criança sai, com lugar a pagamento até metade da mensalidade (caso saia antes de dia 15) ou à sua totalidade (caso desista depois de dia 15 do respetivo mês). A não observância do anterior exposto, implica o processamento e pagamento de mensalidades posteriores à saída (de 15 dias).

Handwritten signature and initials:
B
A
S

NORMA XVI

Tabela de Comparticipações/Preçário

1. A tabela de comparticipações familiares foi calculada(o) de acordo com a legislação/normativos em vigor e encontra-se afixada(o) em local bem visível e são objecto de revisão anual a efectuar no início de cada ano lectivo.

2. O cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar 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

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.

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 e 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, diferença e 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).

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.

3. Tabela de comparticipações:

A comparticipação familiar devida pela utilização da resposta social de creche, é determinada pelo posicionamento, num dos escalões abaixo apresentados e indexados à RMMG, de acordo com o rendimento per capita do agregado familiar:

Escalões	1º	2º	3º	4º	5º	6º
RMMG	≤30%	>30% ≤50%	>50%≤70 %	>70% ≤100%	>100% ≤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 de rendimento	% a aplicar *
1º	15%
2º	22,5%
3º	27,5%
4º	30%
5º	32,5%
6º	35%

Ao somatório das despesas referidas 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;

Quanto à prova dos rendimentos e despesas do agregado familiar:

- a) É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório;
- b) Sempre que existam dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios (após se efetuarem as diligências que se considerarem necessárias), a Instituição pode convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima;

4. Mensalidades de Clientes que não estejam em acordo de Cooperação:

As mensalidades de Clientes, que não estejam cobertos pelo acordo de cooperação, serão definidas pela Direção, terão um valor mínimo de 250€ e limite até ao custo do utente, revisto anualmente.

NORMA XVII

Refeições e Saúde

1 – Refeições:

- a) A Instituição providência uma alimentação saudável e adequada às crianças. Fornece o reforço da manhã (às 9h30 para as salas de 18 Meses e 2 Anos), o almoço (às 11h30 para os Berçários e às 12h para as restantes salas) e o lanche (às 15h30 para os Berçários e às 16h para as restantes salas) e o reforço da tarde (às 16h para os Berçários), assumindo a total responsabilidade dos mesmos.
- b) A alimentação, é da responsabilidade dos pais, no caso de não concordarem com a que é fornecida pela instituição.

- c) O pequeno-almoço é da exclusiva responsabilidade dos pais. A Instituição apenas fornecerá um lanche da manhã (consultar ementa).
- d) Sempre que exista necessidade de alimentação especial, esta será fornecida pelos pais.
- e) Para conhecimento da alimentação fornecida, é afixada semanalmente (à sexta-feira, no período da tarde) em local visível e de fácil acesso, uma ementa elaborada por uma Nutricionista, podendo esta sofrer alterações por dificuldades de abastecimento pelos fornecedores.

Handwritten notes and signatures:
B
D
Qua
Sav
[Signature]
[Signature]

2 – Saúde:

- a) A medicação a administrar à criança será entregue aos funcionários responsáveis, devidamente identificada com o nome da criança e posologia. Medicamentos com uma toma diária serão administrados em casa.
- b) Em caso de doença, a assistência médica, é da exclusiva responsabilidade dos pais.
- c) Perante uma situação de doença, os pais serão contactados de forma a tomarem as medidas que entenderem mais convenientes.
- d) Em caso de urgência a Instituição encarrega-se de contactar os serviços de urgência (112).
- e) Não é permitida a frequência de crianças que se encontrem doentes:
- f) Não é permitida a entrada ou permanência de crianças que:
 - a. Apresentem sinais de doença que afetem a criança e que pela natureza dos sintomas, possa por em causa o seu normal comportamento, prejudicando a sua saúde e a das restantes crianças, durante o período em que tal se verifique;
 - b. Manifestem a existência de parasitas;
 - c. Após ausência superior a três dias, por motivo de doença, não apresentem uma declaração médica comprovativa do seu total restabelecimento e ausência de perigo de contágio, por doença infetocontagiosa.
- g) As crianças são beneficiárias de um seguro escolar, da responsabilidade da Instituição;
- h) A Instituição fica na incumbência de alertar a Intervenção Precoce e/ou a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, sempre que sejam detetadas situações de negligência ou maus tratos na criança, bem como alterações graves da dinâmica familiar que possam colocar em causa o bem-estar físico e psicológico da criança;
- i) Salvo opinião médica (declaração) diarreias, vômitos, alterações de pele, olhos, boca ou estados febris, são considerados sintomas de doença.

NORMA XVIII

Atividades, Vestuário e Material

- 1. As atividades extracurriculares, poderão ser eventualmente comparticipadas pelos pais, caso a Direção o entenda.

2. O vestuário deve ser simples de modo a permitir liberdade de movimentos e independência, nomeadamente no W.C., e as crianças devem usar bibe (a partir da aquisição da marcha).
3. A Instituição não se responsabiliza por eventuais danos causados na roupa ou acessórios, nem por quaisquer objetos de valor ou brinquedos que tragam de casa.
4. Os Pais devem fornecer duas mudas de roupa suplentes, fraldas, cremes ou pomadas muda fralda, bibe, biberão ou copo para a água, lençóis (sendo que o de baixo deverá ter elástico), babetes de plástico e chapéu.
5. Todo o material deve estar identificado com o nome da Criança.
6. Será solicitado aos Pais, no início de cada ano letivo e por sala, uma lista de material pedagógico e de desgaste.

NORMA XIX

Passeios e Deslocações

- 1 - Os Passeios e visitas de estudo, serão efetuadas ao longo do ano letivo. Nesse sentido será dado conhecimento e pedido autorização aos Pais, bem como da eventual comparticipação nos custos acrescidos.
- 2 - As festas e eventos, organizados pela Instituição serão definidos de acordo com o Plano Anual de Atividades (que será afixado no placar das informações, disponibilizado no site e nos grupos de sala).

NORMA XX

Pessoal

1. O quadro de pessoal deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços encontra-se afixado em local bem visível, contendo a informação dos recursos humanos e órgãos sociais.
2. A rotação e mobilidade do pessoal serão realizadas de acordo com as necessidades da Instituição definida a cada início de ano lectivo.
3. A legislação sobre qualquer matéria respeitante a férias, faltas, horários, funções e outros condicionalismos inerentes à prestação de trabalho (dos funcionários) será de acordo com o exposto para as Instituições Particulares de Solidariedade Social (na Conveção Colectiva de Trabalho da Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade), em vigor a cada momento (da matéria).

NORMA XXI

Direção Técnica

A Direção Técnica da Creche Jardim Nossa Senhora da Conceição de Serpa, é assegurada por um Técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível,

conforme o artigo 9º da portaria 262/2011 de 31 de agosto. Nos períodos de impedimentos, férias e ausências será igualmente afixado a respetiva substituição.

CAPÍTULO IV DIREITOS E DEVERES

NORMA XXII Direitos dos Clientes

São direitos dos clientes:

- 1- O Direito ao respeito, pela sua dignidade, liberdade, privacidade e autonomia individual;
- 2- O Direito a reclamar, junto da Direcção da Instituição, sempre que se sinta lesado nos seus direitos e em caso de incumprimento dos deveres da Entidade Gestora do Estabelecimento.

NORMA XXIII Deveres dos Clientes

São deveres dos clientes:

- 1- Tratar com respeito a Direcção e os Funcionários, bem como os demais indivíduos que de alguma forma colaborem no quotidiano Institucional;
- 2- Respeitar o horário de funcionamento da Instituição;
- 3- Pagar pontualmente as mensalidades;
- 4- O uso de adornos (fios, brincos, anéis, ganchos, entre outros) não é permitido nos casos em que os responsáveis dos serviços entendam que tais objetos constituem um fator de risco para a própria criança ou para as restantes;
- 5- A Instituição não se responsabiliza por brinquedos, adornos ou outros objetos que a criança leve para a Creche, independentemente do seu valor.

NORMA XXIV Direitos da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço

São direitos da entidade gestora do estabelecimento/serviço:

- 1- O Direito a ser tratado com lealdade e respeito;
- 2- O Direito a receber pontualmente as mensalidades pagas pelos utentes.
- 3- Exigir o cumprimento do presente Regulamento Interno.

NORMA XXV Deveres da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço

São deveres da entidade gestora do estabelecimento/serviço:

- 1- Proporcionar um ambiente acolhedor e dinamizador de aprendizagens, onde a criança se possa desenvolver de forma global, adequada e harmoniosa;
- 2- Assegurar a existência de um Projeto Pedagógico, de acordo com as necessidades e o nível de desenvolvimento de cada criança;
- 3- Respeitar a criança como um ser individual e único;
- 4- Possuir material pedagógico necessário ao desenvolvimento das actividades programadas;
- 5- Proporcionar à criança uma alimentação equilibrada e saudável.

P. da Silva
[assinatura]
[assinatura]
[assinatura]

NORMA XXVI

O Papel dos Pais/Encarregados de Educação na Instituição

1. A instituição está aberta aos pais, que deverão participar na vida da mesma, quer por iniciativa própria quer por solicitação da Creche Jardim Nossa Senhora da Conceição de Serpa;
2. Os pais deverão participar em todas as reuniões de sala e nas convocadas pela Direção;
3. Por iniciativa individual ou em grupo deverão apresentar, junto da Direção qualquer dúvida ou sugestão que possa contribuir para melhorar a qualidade dos serviços prestados;
4. O envolvimento dos pais no dia-a-dia da instituição permite-lhes conhecer melhor o seu funcionamento, as suas virtudes e as suas carências, permitindo assim intervir e colaborar num trabalho conjunto para melhor ajudarmos as crianças no seu desenvolvimento;
5. Apela-se a que todos os pais sejam sócios da instituição, para que possam participar nas assembleias e ter direito a voto. Pois, só deste modo podem, efetivamente, ter uma voz ativa nas decisões de fundo.
6. Constitui direito dos Encarregados de Educação, serem respeitados e ouvidos no processo educativo dos seus educandos pelos funcionários e Direção. Constitui dever dos Encarregados de Educação respeitarem a Direção e funcionários. O não cumprimento dos requisitos supracitados implica o cumprimento da legislação em vigor a cada momento da matéria para os funcionários (regulamento interno) direção (estatutos) e a penalização para os Pais, decidida pela Direção.
7. O horário de funcionamento termina às 18h30, ao segundo atraso na hora de saída, tendo como referência o relógio afixado na Instituição, será aplicada uma multa de 5€ na mensalidade, por cada 15min de atraso.
8. As crianças só podem sair da Instituição acompanhadas pelo Encarregado de Educação, por quem exerça a responsabilidade parental da criança ou por adultos devidamente autorizados, com idade igual ou superior a 18 anos.

NORMA XXVII

Contrato

Nos termos da legislação em vigor, entre o cliente ou seu representante legal e a Creche Jardim de Nossa Senhora da Conceição de Serpa, deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.

NORMA XXVIII

Vigência do Contrato

1. O contrato de prestação de serviços é vigente pelo período de um ano lectivo.
2. O contrato é automaticamente renovável todos os anos letivo, se nenhuma das partes o denunciar ou aditado (se houver lugar) ao valor anual da respetiva comparticipação familiar.

NORMA XXIX

Condições de alteração, suspensão ou rescisão do Contrato

1. As alterações do contrato de prestação de serviços, estão sujeitas à aprovação de ambas as partes;
2. O contrato pode ser suspenso ou rescindido, por ambas as partes, caso se verifiquem as seguintes situações:
 - Não adaptação da criança;
 - Insatisfação das necessidades da criança ou da sua família;
 - Mudança de residência;
 - Mudança de resposta social (Pré-Escolar ou outra);
 - Incumprimento das cláusulas contratuais;
 - Outras.
3. Sempre que se verifique a não adaptação da criança ou a insatisfação das necessidades da sua família, o estabelecimento procede a uma avaliação da situação com as diferentes partes envolvidas e procura ultrapassar as dificuldades evidenciadas;
4. Caso a situação se mantenha, procede-se à rescisão do contrato;
5. Sempre que por iniciativa dos Pais, o contrato seja rescindido com fundamento nas causas suprarreferidas, deverão fazê-lo mediante aviso escrito, com um mínimo de 15 dias de antecedência.
6. O incumprimento do referido prazo faz incorrer os Pais de liquidar a proporção dos 15 dias de aviso em falta (metade da mensalidade);
7. Verificando-se justa causa, qualquer das partes, pode rescindir com efeitos imediatos, o presente contrato, mediante aviso escrito;
8. Constitui justa causa, o incumprimento culposo dos deveres assumidos no contrato.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.

B
F. da Silva
A
H

NORMA XXX
Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento/serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado ao Director Técnico, sempre que desejar ou reclamar (internamente) por ofício dirigido à Direção.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXXI
Alterações ao Regulamento

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, a Creche Jardim de Nossa Senhora da Conceição de Serpa, deverá informar e contratualizar com os clientes ou seus representantes legais e Centro Distrital da Segurança Social de Beja, 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 a estes assiste.

NORMA XXXII
Voluntariado

A participação de Voluntários, no estabelecimento, terá atribuição de funções pelo Director Técnico e pela Direção, conforme o disposto na lei n.º 71/98 de 3 de novembro.

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção da Creche Jardim Nossa Senhora da Conceição de Serpa, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

NORMA XXXIII
Periodos de Encerramento

- 1 Férias – 2 semanas (última quinzena de agosto);
- 2 Feriados nacionais e concelho;
- 3 Terça-feira de Carnaval;
- 4 Segunda-feira da Páscoa;
- 5 Dia 24 de Dezembro;
- 6 Dia 31 de Dezembro;
- 7 A Direção reserva-se o direito de fechar a Instituição, em casos especiais, como por exemplo epidemias, obras não programadas, catástrofes naturais, ou outras que julgue necessário para a gestão e bom funcionamento da Instituição;
- 8 Os funcionários da Instituição, à exceção do pessoal da limpeza (trabalhadores auxiliares e ajudantes de ação educativa), deverão tirar os seus dias de férias no período de

encerramento da instituição, sendo os restantes marcados de acordo com a disponibilidade do serviço.

NORMA XXXIV

Entrada em Vigor

Aprovado em reunião de Direção de 28 de Setembro 2021

João T. R. Bule
Yacira Ana Moreira Saizgu
Jus
Léila Apolónia Almeida-Tromp
deafosfereaa

O presente regulamento entra em vigor em 29/10/2021 (1 mês após)