

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I

Âmbito de Aplicação

A Creche – Jardim de Nossa Senhora da Conceição, com sede em Serpa, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), encontra-se registada na ex-direcção Geral da Acção 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 (e rege-se pelas seguintes normas).

NORMA II

Legislação Aplicável

Este estabelecimento/estrutura prestadora de serviços rege-se igualmente pelo estipulado em: Decreto-Lei n.º 172-A/2014 de 14 de novembro; Despacho Normativo 96/89 de 21 de outubro; Guião Técnico da DGAS, de junho de 1998; Decreto-Lei n.º 371 de 6 de novembro; Decreto-Lei n.º 64/2007 de 14 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei 33/2014 de 04 de março; Portaria 896 de 18 de agosto e pela Convenção Colectiva de Trabalho aplicada à CNIS em vigor.

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 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, na resposta social de centro de actividades de tempos livres, assegura as seguintes actividades e prestação do serviços:
 - 1.1. Proporcionar às crianças, experiências que concorram para o crescimento como pessoa, satisfazendo as necessidades de ordem física, intelectual, afectiva e social;
 - 1.2. Criar um ambiente propício ao desenvolvimento pessoal de cada criança, de forma a ser capaz de se situar e expressar num clima de compreensão, respeito e aceitação de cada um;
 - 1.3. Favorecer a inter-relação família/escola/comunidade/estabelecimento, em ordem a uma valorização, aproveitamento e rentabilização de todos os recursos do meio

- 1.4. Actividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade;
- 1.5. Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento do centro de actividades de tempos livres e desenvolvimento da criança.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES

NORMA V

Condições de Admissão

São condições de admissão neste estabelecimento/serviço de Canreo de Actividades de Tempos Livres, crianças dos seis anos até aos treze anos de idade.

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. Bilhete de Identidade do cliente e do representante legal, quando necessário;
 - 1.2. Cartão de Contribuinte do cliente e do representante legal, quando necessário;
 - 1.3. Cartão de Beneficiário da Segurança Social do cliente e do representante legal, quando necessário;
 - 1.4. Cartão de Utente dos Serviços de saúde ou de subsistemas a que o cliente pertença;
 - 1.5. Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica do cliente, quando solicitado;
 - 1.6. Comprovativo dos rendimentos do cliente e do agregado familiar, quando necessário;
 - 1.7. Declaração assinada pelo cliente em que autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo de cliente;
 - 1.8. Declaração da Segurança Social, quando não possua rendimentos;
 - 1.9. O período de candidatura decorre com um mês de antecedência aos períodos de funcionamento (os quais serão divulgados por cartazes e panfletos à porta do estabelecimento) e o horário de atendimento é das 09.00 às 12.00 horas e das 14.00 às 18.00 horas, nos serviços da Secretaria, em Largo Portas de Moura s/n.º, Serpa.

NORMA VII

Critérios de Admissão

São critérios de prioridade na seleção/ admissão dos clientes:

- 1- Crianças cujas famílias sejam economicamente mais desfavorecidas;
- 2- Ausência ou indisponibilidade dos Pais em assegurar aos filhos os cuidados necessários;
- 3- Crianças de famílias mono parentais ou famílias numerosas;
- 4- Crianças com irmãos a frequentarem já o estabelecimento;
- 5- Crianças cujos Pais trabalhem na área do estabelecimento;
- 6- De acordo com o estabelecido no estatuto dos Bombeiros (os filhos destes em caso de acidente mortal);
- 7- Data da inscrição da criança.

NORMA VIII

Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada conjuntamente pela Direção Técnica, deste estabelecimento, a quem compete elaborar a proposta de admissão e submeter à Direção.
2. É competente para decidir a admissão do cliente, a Direção da Creche-Jardim Nossa Senhora da Conceição;
3. Da decisão será dado conhecimento ao cliente (por telefone) no prazo de oito dias.
4. No ato da admissão não são devidos os pagamentos.

NORMA IX

Acolhimento dos Novos Clientes

Após a aprovação da candidatura o cliente é reencaminhado na admissão, para o responsável de sala, que fornecerá as informações e material necessário assim como a respectiva integração.

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;
- 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.

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, está sediado 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 as respostas sociais de Educação Pré-Escolar e Centro de Actividades de Tempos Livres. Um segundo equipamento onde se desenvolve a resposta social de Creche, com morada em lugar da hortinha s/n.º, localidade de Serpa.
2. A Creche-Jardim Nossa Senhora da Conceição, possui no equipamento onde se desenvolve a resposta social de Centro de Actividades de Tempos Livres, sito no Largo Portas de Moura s/n.º as seguintes áreas funcionais: Sala de actividades, sala polivalente, instalações sanitárias, gabinetes (secretaria, direcção/atendimento) e espaços comuns (parque e sala de refeições).

NORMA XIII

Horários de Funcionamento

O horário de funcionamento nas interrupções lectivas é de segunda-feira a sexta-feira, das 08.45 às 18.30 h e/ou nas extensões de horários de segunda a sexta-feira das 16.00 às 18.30 horas.

NORMA XIV

Entradas

Nas interrupções lectivas as crianças entram até as 10.00 horas; Caso a entrada seja depois das 10.00 horas os Pais/Encarregado de Educação, deverão avisar e justificar o período de entrada à posterior das 10.00 horas.

NORMA XV

Pagamentos e Reduções das Mensalidades

1. Pagamentos:

Os pagamentos das mensalidades serão efetuados das 09.00 às 12.00 e das 14.00 às 18.00 horas, na Secretaria da Instituição (sedeada no equipamento onde se desenvolve as respostas sociais de centro de actividades de tempos livres e 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:

2.1. Após quinze dias, do mês a que respeita o pagamento e não se verificando a regularização, os pais serão convocados para audiência prévia com a Direção tendo em vista estratégias de solução.

2.2. Ficando o valor da mensalidade em dívida e após seis meses da data da emissão da fatura, passara a emissão para Utente de Cobrança Duvidosa, podendo a Instituição acionar os mecanismos legais em vigor para cobrança da dívida em atraso.

2.3. Sempre que a criança saia após o horário de encerramento (18.30 horas), será cobrado o montante de três euros por cada dia de atraso que se poderá prolongar até às 19 horas.

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, 7,5% sobre a segunda e 5% sobre a terceira 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% na primeira, 30% sobre a segunda e 20% no caso de três ou mais.

3.3. Ausência em caso de doença comprovada por declaração médica, por um período mínimo de quinze dias seguidos com lugar a uma redução de 10%

4. Desistências:

Deverão ser comunicadas com uma semana de antecedência, sendo a última mensalidade devida, aquela em que a criança sai. A não observância do anterior exposto, implica o processamento e pagamento de mensalidades posteriores à saída (de uma semana).

NORMA XVI

Valor das Mensalidades/Preçário

1. O valor da mensalidade é estipulado pela Direção, no início de cada período de funcionamento e dado conhecimento prévio aos Pais / Encarregados de Educação (por tabela fixada pela Direção da Instituição, em adenda anual em anexo ao regulamento interno)

2. O valor da mensalidade para as interrupções lectivas, inclui alimentação (almoço e lanche) sem transporte.

3. O valor da mensalidade para as extensões de horários, inclui lanche e transporte da Escola Básica e Integrada de Serpa ao Centro de Actividades de Tempos Livres.

NORMA XVII
Refeições e Saúde

1 – Refeições:

- a) A Instituição fornece o almoço e o lanche, assumindo a total responsabilidade dos mesmos.
- b) O pequeno-almoço é da exclusiva responsabilidade dos pais.
- c) Sempre que exista necessidade de alimentação especial, esta será fornecida pelos pais.
- d) Para conhecimento da alimentação fornecida, é elaborada uma ementa, pela Cozinha e Directora Técnica em colaboração com uma Nutricionista, sendo a mesma ementa afixada semanalmente em local visível e de fácil acesso.

2 – Saúde:

- a) A medicação a administrar à criança será entregue ao pessoal responsável pela sala, 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) As crianças são beneficiárias de um seguro escolar, da responsabilidade da Instituição.

NORMA XVIII
Material Necessário

- a) Um dossier para arquivo dos materiais, devidamente identificado;
- b) Um fato de treino e sapatilhas, para expressão e actividades motora;
- c) Um fato de banho e toalha (para actividades com água);
- d) Um chapéu e recipiente próprio para água.

NORMA XIX
Passeios e Deslocações

1 – Será dados conhecimento aos Pais / Encarregados de Educação, dos Passeios e visitas de estudo, bem como da eventual participação nos custos acrescidos.

NORMA XX
Quadro de Pessoal

- 1 Diretor Técnico: 10% de imputação ao CATL;
- 1 Técnico de Educação (para extensões de horários): 100% de imputação ao CATL
- 1 Técnico de Actividades (para interrupções lectivas): 100% de imputação ao CATL
- 1 Ajudante de Ação Educativa: 100% de imputação ao CATL
- 1 Trabalhador Auxiliar de Serviços Gerais: 10% de imputação ao CATL

1 Escriturária Administrativa: 10% de imputação ao CATL

1 Cozinheira: 10% de imputação ao CATL

1 Ajudante de Cozinha: 10% de imputação ao CATL

NORMA XXI

Direção Técnica

A Direção Técnica do Centro de Actividades de Tempos Livres da Creche-Jardim Nossa Senhora da Conceição, é assegurada por um Técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível, conforme a norma XIX do Despacho Normativo 96/89 de 21 de outubro.

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.

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.

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 projecto 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.

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.
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 Pais serem respeitados e ouvidos no processo educativo dos seus educandos pelos funcionários e direção. Constitui dever dos Pais respeitarem a Direção e funcionários. O não cumprimento dos requisitos supracitados implica o cumprimento da legislação em vigor para os funcionários (regulamento interno) direção (estatutos) e a penalização para os Pais (decidida pela Direção).

NORMA XXVII

Contrato

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

NORMA XXVIII

Vigência do Contrato

O contrato de prestação de serviços é vigente pelo período de funcionamento.

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;
 - 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 supra referidas, 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.

NORMA XXX

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento/serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado nos serviços da secretaria, 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 Nossa Senhora da Conceição, deverá informar e contratualizar com os clientes ou seus representantes legais, sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste.

Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico da resposta social.

NORMA XXXII

Integração de Lacunas

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

NORMA XXXIII

Periodos de Funcionamento

O centro de actividades de tempos livres da Creche-Jardim Nossa Senhora da Conceição, funcionará de acordo com as interrupções lectivas (Natal, Páscoa, Férias e/ou extensões de horários), estabelecidas em cada ano lectivo, de forma a contribuir para o desenvolvimento das crianças e resposta às famílias.