Regulamento Interno

CRECHE

ABAShalom

ASSOCIAÇÃO BAPTISTA DE ÁGUEDA SHALOM
Rua do Cabeço, n.º420 – Vale Sobreirinhos, 3750-323 Águeda
TELEFONE: 234 607 092 chamada para a rede fixa nacional | TELEMÓVEL: 918 495 369 chamada para a rede móvel nacional
E-MAIL: creche@abashalom.pt | SITE: www.abashalom.pt
NIPC: 505 101 734

Poema: "Apenas a brincar"

"Quando me virem a fantasiar
A fazer comidinha, a cuidar das bonecas
Não pensem que estou só a brincar
Porque a brincar, estou a aprender
A aprender a cuidar de mim e dos outros
Um dia, posso vir a ser mãe ou pai.

Quando me virem coberto de tinta
Ou a pintar, ou a esculpir e a moldar barro
Não digam que estou só a brincar
Porque a brincar, estou a aprender
A aprender a expressar-me e a criar
Um dia, posso vir a ser artista ou inventor.

Quando me virem a pular, a saltar a correr e a movimentar-me
Não digam que estou só a brincar
Porque a brincar, estou a aprender
A aprender como funciona o meu corpo
Um dia posso vir a ser médico, enfermeiro ou atleta.

Quando me perguntarem o que fiz hoje na escola
E eu disser que brinquei
Não me entendam mal
Porque a brincar, estou a aprender.
A aprender a trabalhar com prazer e eficiência
Estou a preparar-me para o futuro.

Hoje, sou criança e o meu trabalho é brincar."

Excerto retirado do poema de Anita Wadley

IPSS registada em 22/01/2002 sob o n.º 59/02 a fls. 82 do livro n.º 9 das Associações de Solidariedade Social, NISS n.º 20016525816 do IGF da Delegação Distrital de Aveiro
Filiada na UDIPSS de Aveiro com o n.º184

ÍNDICE

CAPITULO I (DISPOSIÇÕES GERAIS) 4
NORMA 1ª - ÂMBITO DE APLICAÇÃO 4
NORMA 2ª - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL 4
NORMA 3ª - DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS 4
NORMA 4ª - ATIVIDADES E SERVIÇOS 5
NORMA 5ª - INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO 6
NORMA 6ª - CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO 6
NORMA 7ª - ADMISSÃO 7
NORMA 8ª - ACOLHIMENTO INICIAL 8
NORMA 9ª - PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA 9
CAPITULO III (REGRAS DE FUNCIONAMENTO) 10
NORMA 10ª - FREQUÊNCIA 10
NORMA 11ª - HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO 10
NORMA 12ª - CÁLCULO DO RENDIMENTO *PER CAPITA* 11
NORMA 13ª - TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES 12
NORMA 14ª - MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR 13
NORMA 15ª - PAGAMENTOS 13
NORMA 16ª - DESCONTO NAS MENSALIDADES 14
CAPITULO IV (PRESTAÇÂO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS) 14
NORMA 17ª - NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO 14
NORMA 18ª - CUIDADOS DE HIGIENE E SAÚDE 14
NORMA 19ª - VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL 15
NORMA 20ª - ARTICULAÇÂO COM OS PAIS OU QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS 15
NORMA 21ª - ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE 15
NORMA 22ª - ATIVIDADES DE EXTERIOR 16
NORMA 23ª - OUTRAS ATIVIDADES/SERVIÇOS PRESTADOS 16
CAPITULO V (RECURSOS) 17
NORMA 24ª - INSTALAÇÕES 17
NORMA 25ª - PESSOAL 17
NORMA 26ª - DIREÇÃO TÉCNICA 18
CAPITULO VI (DIREITOS E DEVERES) 18
NORMA 27ª - DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E PAIS OU DE QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS 18
NORMA 28ª - DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO 18
NORMA 29ª - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 19
NORMA 30ª - INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DOS PAIS OU DE QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS 19
NORMA 31ª - CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR 20
NORMA 32ª - LIVRO DE RECLAMAÇÕES 20
NORMA 33ª - LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS 20
CAPITULO VII (DISPOSIÇÕES FINAIS) 20
NORMA 34ª - INFORMAÇÃO AO CONSUMIDOR 20
NORMA 35ª - ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO 20
NORMA 36ª - INTEGRAÇÃO DE LACUNAS 21
NORMA 37ª - DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES 21
NORMA 38ª - VIGÊNCIA DO REGULAMENTO INTERNO 21

CAPITULO I (DISPOSIÇÕES GERAIS)

NORMA 1ª
ÂMBITO DE APLICAÇÃO

A Associação Baptista de Águeda Shalom tem acordo de cooperação para a resposta social de CRECHE, celebrado com o Instituto da Segurança Social I.P., Centro Distrital de Aveiro, em 25/10/2006, revisto em 07/06/2017, que se rege pelas seguintes normas:

NORMA 2ª
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1. A resposta social CRECHE rege-se pelo estipulado em:

   a) Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;

   b) Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto e Portaria n.º 411/2012, de 14 de dezembro, que estabelecem as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento das creches;

   c) Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, na sua atual redação (Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho), que define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P., e as instituições particulares de solidariedade social ou legalmente equiparadas, para o desenvolvimento de respostas sociais, em conformidade com o subsistema de ação social.

   d) Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março, na sua atual redação (DL n.º 126-A/2021, de 31 de dezembro), que altera o regime jurídico dos estabelecimentos de apoio social e estabelece a comunicação prévia para o funcionamento das respostas sociais;

   e) Portaria n.º 271/2020, de 14 de novembro; Portaria n.º 199/2021, de 21 de setembro; Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho, que regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuitidade das creches e creches familiares, integradas no sistema de cooperação, bem como das amas do Instituto da Segurança Social, I. P.;

   f) Estatutos da Instituição;

   g) Lei n.º 144/2015, de 8 de setembro, que transpõe a Diretiva 2013/11/EU, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 21 de maio de 2013, sobre a resolução alternativa de litígios de consumo que estabelece o enquadramento jurídico dos mecanismos de resolução extrajudicial de litígios de consumo e revoga os Decretos-Leis n.º 146/99, de 4 de maio e 60/2011, de 6 de maio;

   h) Acordo de cooperação celebrado com o Instituto da Segurança Social I.P., Centro Distrital de Aveiro;

   i) Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário em vigor;

   j) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação (CNC);

   k) Contratos Coletivo de Trabalho para as IPSS.

NORMA 3ª
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 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) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

NORMA 4ª
ATIVIDADES E SERVIÇOS

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:

1. Na promoção do acolhimento, guarda, proteção, segurança e de todos os cuidados básicos necessários a crianças em idade de CRECHE, tais como:

   a) Nutrição e alimentação: adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da Criança, sem prejuízo de dietas especiais, em caso de prescrição médica;

   b) Higiene: adequada às necessidades individuais e de desenvolvimento da criança;

   c) Saúde: assegurando o desenvolvimento harmonioso da criança, colaborando com a família na deteção e despiste de situações de doença, inadaptação ou deficiência, proporcionando o seu adequado encaminhamento e desenvolvimento;

   d) Sono: proporcionando tempos de repouso e bem-estar, num clima de segurança afetiva e física, respeitando os ritmos de cada criança.

2. Na promoção do desenvolvimento da criança, num clima de segurança afetiva e física, acompanhando o seu processo evolutivo, através de práticas adequadas para cada faixa etária;

3. A CRECHE promove atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade:

   a) O desenvolvimento pessoal e social da Criança, fomentando a sua inserção em grupos sociais diversos, respeitando a sua individualidade e a pluralidade de culturas, contribuindo e fomentando a igualdade de oportunidades;

   b) A colaboração e partilha de responsabilidades no processo educativo com a família;

   c) O favorecimento da formação e desenvolvimento equilibrado da Criança, através da promoção de aprendizagens diferenciadas e significativas;

   d) A estimulação do desenvolvimento global da Criança, nas suas componentes emocionais, cognitivas, sociais e motoras, através da implementação e adequabilidade de práticas lúdico-pedagógicas intencionais, estruturantes e organizadas;

   e) A disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da CRECHE e desenvolvimento da Criança;

   f) A CRECHE ainda realiza passeios pedagógicos e/ou lúdicos e atividades extracurriculares, no entanto, alguns destes serviços não estão incluídos na mensalidade, verificar Norma 15ª.

4. A CRECHE presta serviço de transporte (Norma 23ª);

5. Atividades lúdicas e formação para todos os colaboradores.

CAPITULO II (PROCESSO DE INSCRIÇÃO E ADMISSÃO DAS CRIANÇAS)

NORMA 5ª
INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. Para efeitos de admissão da Criança deverá ser preenchida a ficha de inscrição/renovação que constitui parte integrante do Processo Individual da Criança (PIC), devendo ser feita prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação da seguinte informação:
   a) Nº Cartão de Cidadão da Criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
   b) Boletim de vacinas atualizado;
   c) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
   d) Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar, aplicável apenas às Crianças nascidas antes de 01 de setembro de 2021 (IRS atualizado com a respetiva nota de liquidação, recibo de vencimento, comprovativo do ISS referente ao recebimento de subsídios/pensões, bolsas de estudo, entre outros);
   e) Comprovativo de enquadramento do abono de famílias para Crianças e jovens, aplicável apenas às crianças nascidas a partir de 01 de setembro de 2021;
   f) Declaração assinada pelos pais ou quem exerça responsabilidades parentais em como autorizam a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
   g) Outros documentos necessários, nomeadamente comprovativo de constituição do agregado familiar (atestado de residência emitido pela Junta de Freguesia).
2. A ficha de inscrição (disponível nesta Instituição) e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues nos serviços administrativos da creche;
3. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos, nomeadamente certidão da decisão judicial que regule as responsabilidades parentais (ou homologue essa regulação) ou determine a tutela;
4. 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;
5. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, durante o mês de maio, mediante o pagamento de um valor relativo a custos administrativos associados à constituição do Processo Individual da Criança, a afixar a cada ano. O valor aqui previsto não se aplica às Crianças nascidas a partir de 01 de setembro de 2021.
6. Caso a inscrição não seja renovada até 01 de junho, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;
7. Caso se verifiquem valores em dívida não será renovada a inscrição.

NORMA 6ª
CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO

Sempre que a capacidade da Resposta Social não permita a admissão de todas as crianças inscritas, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios de seleção e priorização:

1. Para as Crianças nascidas a partir de 01 de setembro de 2021 aplicam-se os critérios previstos na portaria nº198/2022, de 27 de julho:
   a) Criança que frequentou a creche no ano anterior - **20%**
   b) Criança com deficiência/incapacidade – **14%**

c) Criança filha de progenitores estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal, ou criança em situação de acolhimento ou em casa abrigo – **13%**

d) Criança com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam a resposta social – **11%**

e) Criança beneficiária da prestação social Garantia para a Infância e/ou abono de família para crianças e jovens (1º e 2º escalões), cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da creche – **10%**

f) Criança beneficiária da prestação social Garantia para a Infância e/ou abono de família para crianças e jovens (1º e 2º escalões), cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social – **9%**

g) Criança em agregado monoparental ou família numerosa cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social – **8%**

h) Criança cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social – **5%**

i) Criança em agregado monoparental ou família numerosa cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social – **6%**

j) Criança cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social – **4%**

2. Para as restantes crianças aplicam-se os seguintes critérios:

a) Agregado familiar em situação de maior vulnerabilidade económica e social – **21%**

b) Criança com ausência ou indisponibilidade da família em assegurar cuidados básicos – **20%**

c) Criança sinalizada pelos serviços: Segurança Social | CPCJ | Tribunal | Outra Entidade – **16%**

d) Criança com Necessidades Educativas Especiais – **14%**

e) Criança com irmão(s) a frequentarem a Instituição – **13%**

f) Criança cujos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais residam ou trabalhem, comprovadamente, na área da Instituição – **9%**

g) Criança em agregado monoparental ou família numerosa – **7%**

3. Em caso de empate, o critério utilizado na seleção será a ordem de inscrição.

4. Caso a Instituição receba crianças com Necessidades Educativas Especiais, o número das mesmas não deve ser superior a duas por grupo.

5. Os critérios de admissão também se aplicam aos utentes extra acordo.

NORMA 7ª
ADMISSÃO

1. Recebida a candidatura para admissão, a mesma é analisada pela Diretora Técnica/Coordenadora Pedagógica da Instituição, 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 a Diretora Técnica, de acordo com as normas constantes no presente Regulamento e após aprovação pela Direção;

3. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais no prazo máximo de 5 dias úteis, via telefone ou e-mail;

4. Após decisão favorável à admissão da Criança, 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 da Direção Técnica e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;

6. Na admissão deverão ainda ser assinadas, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, as seguintes autorizações:

   a) Da(s) pessoa(s) a quem a Criança possa ser entregue;

   b) De administração de paracetamol, em caso de febre súbita (sendo fornecida e atualizada a informação relativa à respetiva dosagem);

   c) De registo fotográfico e vídeo da Criança para exposição interna e constituição do respetivo portefólio, bem como, na partilha dos respetivos registos na plataforma digital;

   d) De registo fotográfico e vídeo da Criança para outros fins (redes sociais da Instituição e no grupo de sala através da plataforma digital (não devendo ser partilhado noutras redes sociais ou sítios alojados na internet, exceto se não houver qualquer possibilidade de reconhecimento facial da Criança);

   e) De saída fora do recinto da creche num raio de 1km com o objetivo de realizar atividades lúdicas e/ou pedagógicas.

   f) Outras autorizações que a Instituição entenda necessárias.

7. A entrevista de admissão/atualização de dados deve ser realizada, pelo Educador de Infância, com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais antes da entrada da criança na Instituição.

8. No ato de admissão da criança deverá ser dado conhecimento/entregue aos pais ou a quem exerça a responsabilidade parental o respetivo regulamento Interno.

9. A criança que reúna as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, passa a constar de uma lista de candidatos e o seu processo fica arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, através de telefonema ou e-mail.

10. No mês de início da frequência será devido o valor da anuidade da plataforma digital, o valor do prémio de seguro e referente aos custos administrativos associados ao processo individual da criança, o valor da comparticipação familiar do mês em curso e a(s) mensalidade(s) do(s) serviço(s)/atividade(s) extracurricular, caso usufrua.
    a) Para a criança nascida *a partir de 01 de setembro de 2021*, apenas será devido o valor da anuidade da plataforma digital e a(s) mensalidade(s) do(s) serviço(s)/atividade(s) extracurricular, caso usufrua.

NORMA 8ª
ACOLHIMENTO INICIAL

1. O acolhimento inicial das Crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias, inicia-se com a elaboração de Programa de Acolhimento Inicial da Criança, em estreita articulação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, obedecendo o acolhimento às seguintes regras e procedimentos:

   a) No primeiro dia da Criança na Instituição ficará disponível a Educadora de Infância/Ajudante de Ação Educativa para acolher cada Criança e pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;

   b) Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais são encorajados a permanecer na sala com a Criança durante o período de tempo considerado necessário para diminuir o impacto da nova situação;

c) Aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais 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 os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais são envolvidos nas atividades que as Crianças realizem;

e) Na medida da possibilidade dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais e do funcionamento da Creche, durante o período de adaptação, o tempo de permanência da Criança deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado (a combinar entre a educadora de infância e respetiva família).

2. Será efetuada uma avaliação do Programa de Acolhimento Inicial, indicando como decorreu a adaptação da Criança (Relatório do Acolhimento Inicial). No entanto, se ainda durante o período de acolhimento a Criança manifestar sinais de inadaptação, será realizada uma avaliação, identificando as manifestações e fatores que não permitiram a adaptação e procurando que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, à instituição e aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, de revogar o contrato.

NORMA 9ª
PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA

1. Do processo individual da criança deve constar:

a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança, pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;

b) Data de início de frequência da CRECHE;

c) Horário habitual de permanência da criança na CRECHE;

d) Identificação e contacto da pessoa 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), sendo necessária a sua permanente atualização;

g) Comprovação da situação das vacinas;

h) Declaração com identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e autorização escrita da(s) pessoa(s) a quem a criança possa ser entregue;

i) Informação Sociofamiliar;

j) Exemplar do contrato de prestação de serviços;

k) Exemplar da apólice de seguro de acidentes pessoais;

l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;

m) Registos das iniciativas de formação e avaliação da sua eficácia realizadas com a família da criança;

n) Programa e relatório de acolhimento inicial da criança;

o) Registos da integração da criança;

p) Plano Individual (PI) da criança;

q) Relatórios de avaliação da implementação do PI;

r) Outros Relatórios;

s) 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 ao Educador de Infância e à Diretora Técnica/Coordenadora Pedagógica, garantindo sempre a sua confidencialidade;
3. Cada processo individual deve ser continuamente atualizado;
4. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado – e, no que toca aos dados pessoais, retificado – pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

CAPITULO III (REGRAS DE FUNCIONAMENTO)

NORMA 10ª
FREQUÊNCIA

Para efeitos de frequência da CRECHE, importa assegurar que:

1. A criança não seja portadora de doença que impeça a frequência da resposta social, podendo, em caso de dúvida sobre necessidade de evicção escolar, ser essa condição comprovada por declaração médica nos termos da legislação em vigor;
2. Quando se trate da admissão de Criança com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, seja garantida a articulação e a colaboração das equipas locais de intervenção na infância.
3. Cada Criança não deverá frequentar a Creche mais do que 10 horas diárias, devendo, igualmente, se possível, usufruir de um período de férias em comum com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.

NORMA 11ª
HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. A CRECHE funciona das 07h30 às 19h00 de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, nos feriados nacionais obrigatórios, no feriado municipal do Concelho de Águeda, na terça-feira de carnaval, na segunda-feira de páscoa e na última quinzena de agosto para manutenção, limpeza, desinfeção e organização do ano letivo seguinte. A semana de 24 a 31 dezembro ficam condicionados à necessidade dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais e à tomada de decisão da Direção da CRECHE, sendo previamente comunicados.
   a) A *primeira quinzena de agosto* fica condicionada à necessidade de os pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, mediante inscrição na secretaria. É necessário apresentar um comprovativo das Entidades Empregadoras em como trabalhem ambos durante esse período, indicando também o seu período de férias correspondente aos 22 dias, para que as crianças usufruam de férias em família.
   b) Na *primeira quinzena de agosto*, o horário de funcionamento da CRECHE é das 7h30 às 18h30.
2. As atividades pedagógicas da Creche iniciam às 9h30, pelo que as Crianças devem, idealmente, entrar até esse horário;
3. O não cumprimento do horário estabelecido no n.º anterior, sem aviso prévio, pode implicar a impossibilidade de fornecimento de almoço;
4. Se a CRECHE necessitar de fechar por motivos justificados, serão os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais avisados com a devida antecedência;
5. A criança deverá ser entregue na sala de acolhimento da CRECHE ou no berçário, consoante a sua idade, à colaboradora responsável pela receção das crianças, colocando os seus objetos pessoais no cabide identificado com o nome da criança. As crianças que usufruem do transporte da Instituição deverão ser entregues no local e horário previamente acordado, às colaboradoras responsáveis pela sua receção;

6. A família deve gerar no seu dispositivo digital um código QR na plataforma digital, mostrando ao adulto responsável pela receção/entrega da criança de forma a ser feita a sua leitura, efetuando o registo da hora de chegada/saída da criança da instituição;

7. As crianças só podem ser entregues a quem esteja autorizado para o efeito e registado em declaração própria aquando da admissão;

8. A instituição deverá ser informada de eventuais ocorrências, com implicação na frequência de Creche, registadas pela Criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer, fazendo os seus registos na plataforma digital.

NORMA 12ª
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 (i.e., vínculo familiar), 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 caráter temporário), designadamente:

   a) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;

   b) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;

   c) Tutores e pessoas a quem a criança esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;

   d) Adotados e tutelados por qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa 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. Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado à 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;

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.

NORMA 13ª
TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES

(Aplicável às crianças nascidas antes de 01 de setembro de 2021)

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:

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

2. Para as crianças cujos agregados familiares estão enquadrados nos 1º e 2º escalões de rendimento da comparticipação familiar, previstos no nº1, a comparticipação familiar é assumida pelo Instituto da Segurança Social, IP.;

3. 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 %

4. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do nº4 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;

5. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:

   a) É feita mediante a apresentação da declaração do IRS, respetiva nota de liquidação outro documento probatório adequado;

   b) Sempre que hajam fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convenciona um montante de comparticipação a aplicar até ao limite da comparticipação familiar máxima;

   c) Detetadas falsas declarações ou ocultação dolosa de fontes de rendimentos, para além das medidas de carater penal, à direção reserva-se o direito de suspender ou anular a inscrição e/ou tomar outras medidas de carater social, ouvidos os interessados e analisadas as situações com os mesmos confidencialmente.

6. A prova das **despesas fixas** é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos;

7. No caso de existirem vagas extra-acordo de cooperação, a Instituição defini as regras para o cálculo da mensalidade a aplicar, tendo como limite o valor do custo médio real por criança na creche verificado no ano anterior;

8. Em caso de alteração à tabela em vigor o regulamento interno será revisto e comunicado às partes interessadas.

NORMA 14ª
MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

(Aplicável às crianças nascidas antes de 01 de setembro de 2021)

1. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real por criança, no ano anterior;

2. As comparticipações familiares são revistas anualmente pela Direção, no início de cada ano letivo, com base nas informações constantes dos documentos apresentados na Norma 5ª do presente Regulamento;

3. A comparticipação familiar também pode ser em qualquer altura do ano, sempre que ocorra alterações, nomeadamente, no rendimento *per-capita* do agregado familiar.

4. Para requerimento da revisão da comparticipação mensal, o responsável pela criança deve proceder ao preenchimento do *Pedido de Revisão da Comparticipação Familiar*, juntar as fotocopias dos documentos comprovativos dos atuais rendimentos, despesas ou alteração do número do agregado familiar e entregar na secretaria da creche. O desconto proveniente da revisão da comparticipação familiar só será efetuado após a entrega de toda a documentação necessária.

NORMA 15ª
PAGAMENTOS

1. O pagamento das comparticipações familiares não é aplicável às crianças nascidas a partir de 01 de setembro de 2021, assim como às crianças nascidas antes de 01 de setembro de 2021 e cujos agregados familiares se enquadram nos 1º e 2º escalão de rendimentos das comparticipações familiares;

2. Para as restantes crianças o pagamento das comparticipações familiares é efetuado até ao dia 08 do mês a que respeita, por transferência bancária ou numerário na secretaria da Instituição ou no serviço de transporte nos dias uteis (caso o utente usufrua).

3. A frequência da creche implica o pagamento de 12 meses.

4. O custo dos(as) serviços/atividades desenvolvidas pela CRECHE e não incluídos na mensalidade/comparticipação familiar (plataforma digital adotada pela instituição, serviço de transporte, atividades extracurriculares), consta do preçário em vigor, anexo a este regulamento, o que é revisto anualmente;

5. O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais desenvolvidos pela CRECHE e não contratualizados, tais como: visitas, viagens de fim de ano e sessões fotográficas, será efetuado previamente à sua realização ou no período imediatamente posterior à sua realização;

6. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a frequência da criança até estarem regularizadas as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso;

7. A falta de pagamento de duas ou mais mensalidades, sem motivo justificativo, poderá ser motivo para cancelar de imediato os serviços prestados;

8. As situações excecionais deverão ser analisadas pontualmente pela Direção da CRECHE.

NORMA 16ª
DESCONTO NAS MENSALIDADES

(Aplicável às crianças nascidas antes de 01 de setembro de 2021)

1. Haverá lugar a uma redução de 20% pela frequência da creche por cada irmão;

2. Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, por motivo de doença ou férias, devidamente justificados, exceder 15 dias seguidos;

3. Haverá lugar a uma redução da comparticipação familiar mensal de valor a estabelecer pela direção em caso de encerramento da creche por motivos de força maior, catástrofes naturais, pandemia, etc.

CAPITULO IV (PRESTAÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS)

NORMA 17ª
NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada e adaptada às suas especificidades culturais, fornecida pela CRECHE, mediante ementas semanais, elaboradas e revistas por uma equipa de três colaboradores qualificados e afixadas em local visível e acessível aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;

2. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã, almoço, lanche da tarde e reforço de fim de tarde;

3. Para as crianças do berçário, o leite em pó é fornecido pelos pais ou quem exerça responsabilidades parentais das crianças. As papas são fornecidas pela Instituição salvo se os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais preferirem uma papa específica (sendo nestes casos, sua responsabilidade a disponibilização das mesmas);

4. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado, através de uma declaração médica, para adequação da dieta alimentar.

NORMA 18ª
CUIDADOS DE HIGIENE E SAÚDE

1. As crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários. É da responsabilidade dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, criarem uma mensagem na plataforma digital para conhecimento dos adultos da sala do seu educando com todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico (identificação do medicamento, dosagem, período de administração, horários de administração, condições de conservação) juntamente com a(s) respetiva(s) fotografias do(s) medicamento(s);

2. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vómitos ou diarreia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão avisados, de forma a providenciarem as diligências julgadas necessárias, mesmo no caso de usufruir do serviço de transporte da CRECHE. Se constar no processo individual da criança a

autorização de administração do paracetamol, assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, após chamada telefónica com a pessoa a contactar em caso de necessidade, será administrada à criança a dosagem indicada;

3. Sempre que a criança se ausentar por motivo de doença, que implique a invicção escolar obrigatória, nos termos da legislação em vigor, 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, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, serão de imediato informados e a criança será imediatamente assistidas, inclusive encaminhadas para um Centro médico, sempre acompanhada por um profissional da CRECHE;

5. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são da responsabilidade dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;

6. Caso sejam detetados agentes parasitários, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão alertados de imediato para procederem à desinfeção e não poderão as crianças frequentar a CRECHE até que apresentem a cabeça completamente limpa.

NORMA 19ª
VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

1. As roupas de cama e babetes são fornecidas pela CRECHE;

2. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais devem fornecer chupetas, biberão, assim como um saco para a roupa suja, tudo devidamente identificado com o nome da criança;

3. As crianças devem trazer na mochila uma muda de roupa completa, incluindo interiores;

4. A criança poderá trazer um objeto/brinquedo que lhe transmita conforto/segurança;

5. A Instituição, bem como os seus colaboradores, não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

NORMA 20ª
ARTICULAÇÃO COM OS PAIS OU QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS

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 as responsabilidades parentais, com marcação prévia;

2. O Plano Individual da Criança será validado pelos pais ou por quem exerça responsabilidades parentais, sendo semestralmente, e sempre que se justifique, realizada a sua avaliação com o envolvimento dos mesmos;

3. Semestralmente, ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação/informação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais de acordo com o Projeto Pedagógico;

4. Aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança;

5. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão envolvidos nas atividades realizadas na CRECHE, de acordo com o plano anual de atividades e o projeto pedagógico em vigor.

NORMA 21ª
ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE

Estas atividades serão organizadas em conformidade com o projeto pedagógico de cada sala da CRECHE e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das crianças.

NORMA 22ª
ATIVIDADES DE EXTERIOR

A CRECHE organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridas no projeto 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 ou de quem exerça as responsabilidades parentais, no início do ano letivo ou aquando da realização de cada atividade;

2. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar, de acordo com o nº 4 da NORMA 15ª.

NORMA 23ª
OUTRAS ATIVIDADES/SERVIÇOS PRESTADOS

1. TRANSPORTE:

A CRECHE assegura transporte às crianças de casa para a instituição e da instituição para casa mediante o preenchimento de documento próprio, disponibilizado pela creche, entregue na secretaria pelos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais. Esse pedido será analisado e comunicado às famílias da criança posteriormente pelos serviços administrativos e Direção, cujo deferimento dependerá sempre da disponibilidade dos meios humanos, materiais e logísticos para o efeito.

1.1 O serviço de transporte tem uma mensalidade de valor fixo, sem direito a descontos, que é excluído do valor de comparticipação familiar mensal (preçário em anexo). O transporte é realizado por rotas em zonas próximas da área geográfica da CRECHE, sendo o seu custo estipulado pela direção na proporção da distância percorrida tendo em conta os custos e logística que este serviço acarreta.

1.2 Horário do transporte:

a) No período da manhã, entre as 7h30 e as 9h30;

b) No período da tarde, entre as 16h20 e as 19h00;

c) Os horários acima referidos, poderão sofrer alterações por motivos inerentes ao funcionamento da CRECHE ou situações de força maior;

d) Não haverá transporte de crianças fora dos horários acima mencionados;

e) Não haverá serviço de transporte durante o mês de agosto.

1.3 Regras do Serviço de transporte:

a) As crianças deverão ser confiadas à colaboradora responsável pelo serviço de transporte;

b) De manhã, consoante a hora combinada para receber a criança, a colaboradora poderá aguardar 5 minutos no local de recebimento sendo que, após esse período e para fazer face ao cumprimento de horários com os restantes pais, terá autorização para continuar a rota. Nesse caso, os pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais terão que fazer a criança chegar à CRECHE pelos seus próprios meios;

c) De tarde, as crianças só deverão ser entregues no domicílio pela colaboradora a pessoas autorizadas a recebê-las;

d) De tarde, caso não esteja presente ninguém autorizado a receber a criança no local de entrega e à hora combinada, a colaboradora tem autorização para voltar com a criança para a CRECHE. Nesta situação, os pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais terão que providenciar meios próprios para ir buscá-la, nos termos do horário de funcionamento previsto na NORMA 11ª do presente regulamento;

e) A família deve gerar no seu dispositivo digital um código QR na plataforma digital, mostrando ao adulto responsável pela receção/entrega da criança de forma a ser feita a sua leitura, efetuando o registo da hora de chegada/saída da criança no transporte;

f) Não é permitido as crianças comerem nem beberem dentro das carrinhas de transporte.

2. ATIVIDADES EXTRACURRICULARES/SERVIÇOS:

2.1. Anualmente a Instituição poderá ter outras atividades, não incluídas na mensalidade, sendo que os mesmos serão alvo de inscrição e de informação aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais dos respetivos horários e o valor a pagar mensalmente (preçário em anexo).

2.2. A frequência das atividades no ponto 2.1), deste artigo não condiciona ao normal funcionamento da Instituição, sendo garantida a continuidade da frequência da resposta social das crianças que não participam nessas atividades.

CAPITULO V (RECURSOS)

NORMA 24ª
INSTALAÇÕES

A CRECHE está sediada em Rua do Cabeço, 420 – Vale Sobreirinhos, 3750-323 Águeda, com os seguintes contactos telefónicos: 234 607 092 - Chamada para a rede fixa nacional e/ou 918 495 369 - Chamada para a rede móvel nacional, correio eletrónico: creche@abashalom.pt e com o NIPC 505101734;

As instalações da CRECHE são compostas:

1. Áreas reservadas às crianças:
   a) Um berçário dos 3 aos 12 meses;
   b) Uma área reservada à amamentação;
   c) Uma sala de berços;
   d) Duas salas de atividades dos 12 aos 24 meses;
   e) Uma sala de atividades heterogenia dos 12 aos 36 meses;
   f) Uma sala de atividades dos 24 aos 36 meses;
   g) Instalações sanitárias adequadas às faixas etárias existentes na CRECHE;
   h) A hora da sesta é realizada nas salas de atividades ou no polivalente em catres;
   i) Uma sala de refeições;
   j) Um salão polivalente;
   k) Espaços exteriores com sombreamento para desenvolver atividades pedagógicas/lúdicas, tais como: parque de relva natural com escorrega e baloiços, cozinha de areia, horta pedagógica, parque infantil com relva sintética com equipamentos lúdicos amovíveis e uma zona com piso de placas de borracha destinada a aplicação de piscinas na época balneária;
   l) Espaço destinado ao isolamento das crianças que adoeçam subitamente e à prestação de cuidados básicos de saúde.

NORMA 25ª
PESSOAL

O quadro de pessoal afeto à CRECHE encontra-se afixado em local visível e de fácil acesso, contendo a identificação dos recursos humanos, categorias profissionais e respetivos horários, definido de acordo com a legislação em vigor.

NORMA 26ª
DIREÇÃO TÉCNICA

1. A Direção Técnica da CRECHE compete a um técnico, cujo nome, formação e categoria profissional se encontra afixado em lugar visível e acessível, a quem cabe a responsabilidade de dirigir a resposta, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral da mesma;

2. A Diretora Técnica é substituída, nas suas ausências e impedimentos, por outra Educadora nomeada para o efeito.

CAPITULO VI (DIREITOS E DEVERES)

NORMA 27ª
DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E PAIS OU DE QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS

1. São direitos das crianças e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, entre outros, os seguintes:

   a) O respeito pela sua identidade 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, políticas e culturais;

   c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratualizado;

   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 necessidades;

   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 dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais:

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

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

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

   d) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;

   e) Proceder atempadamente aos pagamentos da mensalidade, quando aplicável, de acordo com o contrato previamente estabelecido;

   f) Observar o cumprimento das normas expressas neste Regulamento Interno, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;

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

NORMA 28ª
DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

1. São direitos da Instituição:

   a) Ver reconhecida a sua identidade e 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 da real situação do agregado familiar, designadamente através dos elementos necessários à comprovação das declarações prestadas pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais 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 da creche;

e) A suspender a frequência da creche, sempre que os pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, 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 da própria Instituição.

2. São deveres da Instituição:

a) Respeitar a individualidade das crianças e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;

b) Criar e manter as 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 das partes interessadas;

g) Manter os processos individuais das Crianças atualizados;

h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças.

NORMA 29ª
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os pais ou com quem exerça as responsabilidades parentais, no qual constem os direitos e obrigações contratuais das partes;

2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais e arquivado outro no Processo Individual da Criança;

3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes, podendo dar lugar à celebração de novo contrato ou apenas a uma adenda ao mesmo.

NORMA 30ª
INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DOS PAIS OU DE QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à Instituição;

2. Quando a criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada com 8 dias de antecedência;

3. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos serão interpretadas como uma denúncia contratual por parte dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

NORMA 31ª

CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia ou resolução do contrato de prestação de serviços;
2. No caso de qualquer dos outorgantes violar culposamente a antecedência mínima de 30 dias será devida ao outro outorgante uma indemnização no valor de um IAS (Indexante de Apoios Sociais).

NORMA 32ª

LIVRO DE RECLAMAÇÕES

1. Nos termos da legislação em vigor, a Instituição possui Livro de Reclamações, em formato físico e eletrónico;
2. O livro de reclamações em formato físico estará disponível no horário de expediente da secretaria da instituição e na totalidade do período de funcionamento da CRECHE, podendo ser solicitado por qualquer interessado durante esse período. Quanto ao formato eletrónico, existe a possibilidade de apresentarem as reclamações através da plataforma digital em www.livroreclamacoes.pt .

NORMA 33ª

LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS

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

CAPITULO VII (DISPOSIÇÕES FINAIS)

NORMA 34ª

INFORMAÇÃO AO CONSUMIDOR

(Lei n.º 144/2015, 8 de setembro)

1. A Instituição está ao dispor para qualquer esclarecimento ou resolução de qualquer problema relacionado com os serviços prestados por este estabelecimento.
2. Nos termos e para os efeitos previstos pelo art.º 18 da Lei nº 144/2015 de 8 de setembro, informamos que, os consumidores em caso de litígio referente a obrigações contratuais resultantes de contratos de prestação de serviços podem recorrer a uma Entidade de Resolução Alternativa de Litígios de Consumo, abreviadamente designada por Entidade RAL.

   a) Para os efeitos previstos sob o número anterior, está disponível a seguinte entidade de resolução de litígio de consumo: CNIACC – Centro Nacional de Informação e Arbitragem de Conflitos de Consumo, sito em Rua D. Afonso Henriques n.º 1, 4700 – 030 Braga, com o endereço eletrónico: geral@cniacc.pt e contacto telefónico: 253619107 (Chamada para a rede fixa nacional);

   b) Para atualizações e mais informações, pode consultar o portal do consumidor disponível na página www.consumidor.gov.pt .
3. Em caso de outros conflitos o foro competente é o Tribunal Judicial da Comarca de Águeda, com expressa exclusão de qualquer outro.

NORMA 35ª

ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento da CRECHE, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, ou sempre que as alterações à legislação aplicável assim o determinem, tendo como objetivo principal a sua melhoria;
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em

vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações;

3. Estas alterações deverão ser comunicadas ao Instituto da Segurança Social. I.P., Centro Distrital de Aveiro, no prazo de 30 dias antes da entrada em vigor;

4. Será enviada através da plataforma digital, um exemplar do Regulamento Interno aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

NORMA 36ª
INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

Todas as situações que se verifiquem omissas no presente Regulamento Interno, serão objeto de análise e decisão por parte da Direção, de acordo com os Estatutos da Instituição e em concordância com a legislação aplicável.

NORMA 37ª
DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

AVALIAÇÃO:

O Projeto educativo da CRECHE/ Projeto pedagógico e o Plano anual de atividades serão objeto de avaliação, a determinar pelos Técnicos da Instituição.

ASPETOS DE ORDEM GERAL:

1. O Desrespeito pelas Normas deste Regulamento poderá levar à suspensão da Criança;
2. A Instituição fica na incumbência de alertar a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) sempre que seja detetado uma situação de negligência ou maus-tratos das crianças.

NORMA 38ª
VIGÊNCIA DO REGULAMENTO INTERNO

As normas constantes no presente Regulamento foram aprovadas por unanimidade em reunião de Direção em 15 de novembro de 2023, entrando em vigor em 26 de dezembro de 2023, e definitivamente após aprovação do Instituto da segurança Social, ou decorridos que sejam 30 (trinta) dias após a receção por aquela Entidade, revogando assim todos os Regulamentos Internos anteriores desta Resposta.

A Direção,

O Presidente: _____

Vice-Presidente: Maria Manuela de Oliveira Fernandes

Tesoureiro: _____

ANEXO I – PREÇÁRIO DA CRECHE

Ano Letivo 2025/2026

SERVIÇOS/ATIVIDADES EXTRACURRICULARES	COMPARTICIPAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PARENTAIS
Plataforma digital ChildDiary	**15,00€** anuidade
Motricidade criativa	**10,00€** mensalidade
Sessão Musicoterapia	**10,00€** mensalidade
Serviço de transporte - completo	**36,00€** Ameal | Gravanço | Vale Domingos
	42,00€ Catraia de Assequins | Assequins | Cumeada | Centro da Cidade
	46,00€ Recardães | Urb. Souto Rio | Borralha | Mourisca | Alagoa | Paredes
	48,00€ Trofa | Maçoida | Valongo do Vouga

NOTA INFORMATIVA:

1. O serviço de transporte poderá ser utilizado parcialmente (manhã ou tarde), sendo cobrado aos responsáveis parentais apenas metade do valor que corresponda à sua localização.
2. Quem usufruir do pack das duas atividades: Motricidade e Musicoterapia terá direito a um desconto mensal, pagando apenas 18,00€ mensais.
3. Os valores são revistos anualmente e afixado o preçário em conformidade.

O Presidente da Direção,

(Acácio Almeida de Oliveira)

ABAShalom

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO REGULAMENTO INTERNO

DEVOLVER ESTA PÁGINA, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA

Eu _____, pai/mãe/responsável parental e encarregado de educação do menor _____, utente da **Associação Baptista de Águeda Shalom**, declara que tomou conhecimento das informações descritas no Regulamento Interno de Funcionamento, não tendo qualquer dúvida em cumprir ou fazer cumprir todas as normas atrás referidas.

_____, _____ de _____ de 20____

Pai/Mãe/ Responsável Parental,

_____