

REGULAMENTO INTERNO

CRECHE



Patronato de Nossa Senhora de Fátima

Vilar - Aveiro

Índice

CAPÍTULO I.....	3
APRESENTAÇÃO DO PATRONATO DE NOSSA SENHORA DE FÁTIMA	3
NORMA 1.ª.....	3
DENOMINAÇÃO E POLÍTICA DA QUALIDADE DA INSTITUIÇÃO	3
CAPÍTULO II.....	4
DISPOSIÇÕES GERAIS	4
NORMA 2.ª.....	4
ÂMBITO DE APLICAÇÃO	4
NORMA 3.ª.....	4
DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS	4
NORMA 4.ª.....	5
ATIVIDADES E SERVIÇOS.....	5
CAPÍTULO III.....	5
PROCESSO DE INSCRIÇÃO E ADMISSÃO DAS CRIANÇAS	5
NORMA 5.ª.....	5
CONDIÇÕES DE ADMISSÃO	5
NORMA 6.ª.....	6
CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO.....	6
NORMA 7.ª.....	6
ADMISSÃO	6
NORMA 8.ª.....	7
ACOLHIMENTO A NOVOS UTENTES	7
NORMA 9.ª.....	8
PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA.....	8
CAPÍTULO IV	8
REGRAS DE FUNCIONAMENTO, INSTALAÇÕES E PESSOAL.....	8
NORMA 10.ª.....	8
HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS E FUNCIONAMENTO	8
NORMA 11.ª.....	9
PROCESSO DE CÁLCULO DAS MENSALIDADES	9
NORMA 12.ª.....	11
TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES	11
NORMA 13.ª.....	12
MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR.....	12
NORMA 14.ª.....	12
PAGAMENTO DE MENSALIDADES.....	12
CAPÍTULO V	13
PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS	13
NORMA 15.ª.....	13
NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO.....	13
NORMA 16.ª.....	14
CUIDADOS DE HIGIENE, SAÚDE E BEM-ESTAR.....	14
NORMA 17.ª.....	14

VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL	14
NORMA 18. ^a	15
ARTICULAÇÃO COM OS PAIS OU QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS	15
NORMA 19. ^a	15
ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE.....	15
CAPÍTULO VI	16
DIREITOS E DEVERES	16
NORMA 20. ^a	16
DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E PAIS OU DE QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS.....	16
NORMA 21. ^a	16
DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO.....	16
NORMA 22. ^a	17
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....	17
NORMA 23. ^a	18
INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR INICIATIVA DOS PAIS OU DE QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS	18
NORMA 24. ^a	18
CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR	18
NORMA 25. ^a	19
LIVRO DE RECLAMAÇÕES.....	19
CAPÍTULO VII	19
DISPOSIÇÕES FINAIS	19
NORMA 26. ^a	19
ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO	19
NORMA 27. ^a	19
INTEGRAÇÃO DE LACUNAS	19
NORMA 27. ^a	19
ENTRADA EM VIGOR.....	19

CAPÍTULO I

APRESENTAÇÃO DO PATRONATO DE NOSSA SENHORA DE FÁTIMA

NORMA 1.ª

DENOMINAÇÃO E POLÍTICA DA QUALIDADE DA INSTITUIÇÃO

1. Denominação e Sede

O PATRONATO DE NOSSA SENHORA DE FÁTIMA, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS) situada na rua Direita n.º 134, em Vilar – Aveiro, da União de Freguesias de Glória e Vera Cruz, Concelho de Aveiro, Distrito de Aveiro, Diocese de Aveiro, com estatutos aprovados em 17-10-2015, registado na Direção Geral de Ação Social, no livro das Fundações de Solidariedade Social sob n.º 23/83 com respostas nas áreas da Infância, Juventude e Terceira Idade.

2. Política da Qualidade:

Missão – Estar ao serviço de quem precisa, proporcionando qualidade de vida integral, bem-estar e educação

Visão – Sermos reconhecidos pela competência na prestação de serviço á comunidade, como instituição da Igreja Católica

Valores:

- a) Respeito pela dignidade da pessoa humana
- b) Educação
- c) Abertura ao outro
- d) Simpatia
- e) Apoio religioso
- f) Cuidar
- g) Confiança
- h) Responsabilidade
- i) Tolerância

Compromisso com a Qualidade

Prestar serviços às crianças e idosos, valorizando-os e garantindo a sua permanente satisfação e bem-estar, tendo em conta o estabelecimento de boas práticas,

Estabelecer relações de parceria com entidades externas que demonstrem capacidade para atingir as especificidades da qualidade, tendo em conta a melhoria contínua;

Apostar nos colaboradores através do desenvolvimento das suas aptidões e capacidades, promovendo a sua formação;

Promover a melhoria contínua, através do conhecimento dos requisitos e procedimentos internos, de forma sustentada;

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 2.ª

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente Regulamento tem por objeto estabelecer as normas de funcionamento da resposta social de Creche que tem acordo de cooperação celebrado com o Instituto de Segurança Social I. P., Centro Distrital de Aveiro.

A resposta de Creche rege-se pelo estipulado nos seguintes diplomas:

- a) Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, alterada e republicada pela Portaria pela Portaria n.º 218-D/2019 de 15 de julho – Regula o regime jurídico de cooperação entre o Instituto da Segurança Social, I.P. e as IPSS;
- b) Decreto-lei n.º 172-A/2014, de 14 de Novembro;
- c) Portaria nº 262/2011 de 31 de Agosto;
- d) Portaria 411/2012 de 14 de Dezembro
- e) Lei n.º 2/2022, de 3 de Janeiro;
- f) Protocolo de Cooperação em vigor;
- g) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação (CNC);
- h) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS;
- i) Portaria 198/2022, de 27 de julho e Adenda ao compromisso de Cooperação de 2022.

NORMA 3.ª

DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS

1. A Creche é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio á família e á 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) Inculcar hábitos de higiene e defesa da saúde;
 - g) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

NORMA 4.ª

ATIVIDADES E SERVIÇOS

A Creche do Patronato de Nossa Senhora de Fátima, presta um conjunto de atividades e serviços adequados à satisfação das necessidades da Criança, orientados pelo atendimento individualizado, de acordo com as suas capacidades e competências durante o período de funcionamento da mesma.

1. Assim são disponibilizados os seguintes serviços:
 - a) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;
 - b) Promover atividades pedagógicas, lúdicas, de motricidade e recreativas, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
 - c) Alimentação (almoço e lanche) e nutrição adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
 - d) Cuidados de higiene pessoal;
 - e) Assegurar um atendimento individualizado, em função das necessidades específicas de cada criança;
 - f) Disponibilizar informação à família, sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança;
 - g) Atividades extracurriculares (mediante inscrição e respetivo pagamento).
2. As atividades extracurriculares são definidas anualmente e comunicadas pela Diretora Técnica e/ou Educadora, no início do ano letivo.

CAPÍTULO III

PROCESSO DE INSCRIÇÃO E ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

NORMA 5.ª

CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

1. São admitidas crianças com idade até aos 3 anos, salvo casos excecionais devidamente analisados.
2. A inscrição é feita mediante preenchimento de uma ficha própria para o efeito, disponível na Secretaria ao longo de todo o ano, ficando em lista de espera até 30 de abril.
3. Durante o mês de abril, decorre o período para manifestação do interesse na inscrição, ou sua desistência, bem como a renovação das crianças que já frequentam a resposta;
4. Esta renovação não acarreta custos, e só será aceite desde que as mensalidades estejam regularizadas, para as crianças que frequentam a resposta; em caso de incumprimento a Direção procederá a análise das razões subjacentes, e não havendo acordo entre as partes com vista à regularização dos valores em falta, serão acionados os meios legais ao dispor do Patronato;
5. A seleção das crianças é feita durante o mês de maio e dada a conhecer ao longo deste período;
6. Havendo vagas, as admissões poder-se-ão concretizar ao longo de todo o ano letivo.

NORMA 6.ª

CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO

1. Para as crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021, a admissão far-se-á de acordo com os seguintes critérios de prioridade sequencial:
 - a) Crianças oriundas de famílias social e economicamente mais desfavorecidas -25%;
 - b) Crianças já a frequentar a instituição - 20%
 - c) Crianças com irmãos a frequentarem a instituição – 20%
 - d) Crianças cujos encarregados de educação residam na área geográfica da instituição – 10%
 - e) Crianças pertencentes a famílias monoparentais ou numerosas – 10%
 - f) Antiguidade da inscrição e estejam na Lista de espera - 10%
 - g) Actividade profissional dos Pais na área geográfica da instituição - 5%
2. Para as crianças nascidas a partir de 1 de Setembro de 2021, a admissão far-se-á de acordo os seguintes critérios.
 - a) Crianças que frequentaram a creche no ano anterior;
 - b) Crianças com deficiência ou incapacidade;
 - c) Crianças filhos de mãe e pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio á Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal, ou crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo;
 - d) Crianças que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar e frequentam a resposta social;
 - e) Crianças beneficiárias de prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais residam, comprovadamente na área geográfica da instituição;
 - f) Antiguidade da inscrição;
 - g) Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais desenvolvam atividade profissional, comprovadamente, na área geográfica da instituição;
 - h) Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas, cujos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais residam, comprovadamente na área geográfica da instituição;
 - i) Crianças que residam na área geográfica da instituição;
 - j) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais desenvolvam atividade profissional, comprovadamente, na área geográfica da instituição;
 - k) Crianças cujos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais desenvolvam atividade profissional, comprovadamente, na área geográfica da instituição.

NORMA 7.ª

ADMISSÃO

1. A admissão das crianças será efetuada pela Direção Técnica e Equipa de Admissão, com competência delegada para o efeito, pela Direção;

2. Da decisão de admissão será dado conhecimento aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais ao longo do mês de maio e iniciado o processo de admissão;
3. A organização do processo é da competência dos Serviços Administrativos do Patronato e da Equipa Técnica;
4. A criança considera-se admitida após apresentação dos seguintes documentos, designadamente:
 - a) Boletim de nascimento;
 - b) Comprovativo de inscrição na Segurança Social e respetivo número;
 - c) Número Identificação Fiscal;
 - d) Boletim de saúde – situação de vacinas (a entregar todos os anos durante a frequência em Creche),
 - e) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
 - f) Cartão de assistência médica da criança e do familiar a que se encontra agregada;
 - g) Fotocópia do documento da Regulação do Poder Paternal, bem como a atribuição da pensão de alimentos, se aplicável;
 - h) Cópia de Declaração de rendimentos actualizada, Cartão de cidadão de ambos os Pais;
 - i) Outros documentos considerados importantes para os processos;
 - j) As alterações serão comunicadas com antecedência á tutela.
5. Após o processo de admissão será formalizado o contrato de prestação de serviços entre os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais e o Patronato de Nossa Senhora de Fátima;
6. À Direção reserva-se o direito de averiguar, pelos meios legais ao seu dispor, as declarações e documentação apresentada, bem como ponderar outros critérios e fontes de rendimento do agregado familiar, sempre que, da análise efetuada aos documentos disponibilizados e do conhecimento que houver do nível social das famílias, resultem fortes indícios de omissões ou declarações menos sérias quanto aos valores apurados;
7. Detetadas falsas declarações, ou ocultação dolosa de fontes de rendimento para além das medidas de carácter penal, à Direção reserva-se direito de suspender ou anular a matrícula, e/ou tomar outras medidas de carácter social, ouvidos os interessados e analisadas as situações com os mesmos, confidencialmente;
8. Os critérios de posicionamento das crianças na Lista de Espera correspondem aos critérios na Norma 6.ª do presente Regulamento Interno;

Na resposta de Creche, o pagamento devido pelos agregados familiares das crianças cujas famílias que se enquadram nos 1.º e 2.º escalão de rendimentos da comparticipação familiar, bem como de todas as crianças nascidas após 1 de setembro de 2021, inclusive, é suportado pelo Instituto de Segurança Social, IP.

NORMA 8.ª

ACOLHIMENTO A NOVOS UTENTES

O acolhimento inicial da criança é iniciado com a realização de uma entrevista de Diagnóstico com a Educadora de Infância e/ou Técnico que assumirá a Criança. Decorrido o primeiro mês de frequência é elaborado, pela educadora o Relatório de Acolhimento Inicial que servirá de base ao Plano Individual, apresentado, analisado e validado pelos Pais.

NORMA 9.ª

PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA

O processo individual para cada utente, de Creche, está dividido em duas partes: um processo administrativo e um processo pedagógico.

O **processo administrativo**, que fica na posse dos Serviços Administrativos, é constituído pelos seguintes dados: ficha de inscrição; critérios de admissão aplicados; identificação; exemplar da apólice de seguro escolar; exemplar do contrato de prestação de serviços; declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e ou de qualquer patologia, e outras informações tais como dieta, medicamentos, alergias; cópia do Boletim de Vacinas; renovação da inscrição; data e motivo da cessação ou rescisão do contracto; além de outros considerados relevantes;

O **processo pedagógico**, da posse da educadora, é constituído pelos seguintes documentos: ficha de identificação; ficha de avaliação de diagnóstico; ficha de atualização de dados; relatório de acolhimento inicial; perfil de desenvolvimento; plano individual; relatório do plano individual; autorização de medicação SOS; elementos de carácter pedagógico; autorização dos Pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação das pessoas a quem a criança pode ser entregue, ou a contactar em caso de necessidade, bem como outros elementos relevantes; identificação e contacto do médico assistente; horário habitual de permanência na creche; elementos sobre a situação sociofamiliar; registo dos períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários; data e motivo da cessação ou rescisão do contracto;

1. Os processos podem ser consultados, quando solicitado, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.
2. Os processos são confidenciais e sujeitos às disposições constantes no Regulamento Geral sobre Proteção de Dados (RGPD).

CAPÍTULO IV

REGRAS DE FUNCIONAMENTO, INSTALAÇÕES E PESSOAL

NORMA 10.ª

HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. Horário de Funcionamento

- 1.1. O horário de funcionamento da creche é adequado às necessidades dos pais sendo, o período de permanência das crianças coincidente com o horário de trabalho de um dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, uma vez que é de extrema importância para o seu desenvolvimento global e afetivo, a permanência no seio familiar (não exceder as que 11 horas diárias), entre as 7.30 e as 19.00.
- 1.2. As crianças deverão dar entrada na Instituição, até às 10.00h, de modo a não prejudicar o bom funcionamento das atividades. Após este horário, só serão aceites as crianças cujos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, tenham previamente avisado a responsável da sala.

2. Período anual de interrupções letivas

- 2.1. A resposta de Creche do Patronato encerra:
 - 2.1.1. Nos dias de Feriado Nacional e Local;

- 2.1.2. Na terça-feira de Carnaval;
- 2.1.3. Na 2.ª quinzena de agosto, para limpezas e preparação para o ano letivo seguinte. Em casos devidamente justificados pela Direção, pode este prazo ser alargado, diminuído ou suprimido;
- 2.1.4. Em caso de força maior.
- 2.2. No início de cada ano letivo será feita a calendarização dos dias em que a Instituição estará encerrada;
- 2.3. As crianças deverão gozar 22 dias de férias por ano;
- 2.4. Os Pais terão de comunicar o período de férias referido no ponto anterior.

3. Pessoal

O quadro de pessoal afeto á Creche encontra-se afixado em local visível, contendo a identificação dos recursos humanos, categorias profissionais e respetivos horários, definidos de acordo com a legislação em vigor. A equipa técnica que assegura a Creche dimensionada em função da capacidade e dos grupos de crianças e constituída por: educadores de infância, ajudantes de ação educativa, trabalhadores auxiliares de Serviços Gerais, cozinheira e ajudante de cozinha.

4. Direção Técnica

A Direção Técnica da resposta de Creche compete a um técnico, nos termos previstos na lei, cuja identificação se encontra afixada em local visível, e a quem compete desenvolver um modelo de gestão adequado, gerir e promover o bom funcionamento da Creche, para o bem-estar das crianças bem como incentivar e assegurar a participação das famílias e da comunidade;

5. Instalações

- 5.1. A creche está organizada por salas autónomas de grupos de crianças cuja distinção assenta nas características específicas das diferentes faixas etárias;
- 5.2. As instalações são compostas por salas de atividades, instalações sanitárias, refeitórios, espaços polivalentes e parque infantil coberto;
- 5.3. A Creche do Patronato de Nossa Senhora de Fátima, está dividida em dois blocos denominados de Creche I e Creche II:
 - 5.3.1. A Creche I – acolhe as crianças dos 4 meses aos 2 anos;
 - 5.3.2. A Creche II – integra as crianças dos 2 aos 3 anos.

NORMA 11.ª

PROCESSO DE CÁLCULO DAS MENSALIDADES

1. O processo de cálculo das mensalidades é realizado anualmente, com base nas informações constantes dos documentos apresentados nos termos do ponto 4. da Norma 7.ª do presente Regulamento e obedece à seguinte fórmula:

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

Sendo:

RC= rendimento per capita mensal

RAF= rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

n= n.º de elementos do agregado familiar

2. Considera-se agregado familiar, o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade ou outras situações similares desde que vivam em economia comum (esta situação mantém-se nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário), designadamente:
 - a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
 - b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3.º grau;
 - c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
 - d) Tutores e pessoas a quem a Criança esteja confiada por decisão judicial ou administrativa;
 - e) Adotados e tutelados por 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.
 - f) Considera-se que a situação de economia comum se mantém 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 que por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário;
 - g) Para efeitos de composição do agregado familiar, estão excluídas as pessoas que se encontrem nas seguintes situações:
 - a) Tenham entre si vínculo contratual (por ex. hospedagem ou arrendamento de parte da habitação),
 - b) Permaneçam na habitação por curto período de tempo;
3. Para efeitos de determinação do montante de Rendimento 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 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 a habitação permanente do requerente e respetivo agregado familiar, salvo

- se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor 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 5.º 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, á 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 de 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 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 de 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 Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI) relativo a ascendentes e outros familiares;
- 4.1. Ao somatório das despesas referidas nas alíneas b), c) e d) o Patronato estabelece um limite máximo do total das despesas a considerar, salvaguardando que o mesmo não seja inferior á Remuneração Mensal Mínima Garantida (RMMG). Nos casos em que essa soma é inferior á RMMG, é considerado o valor real da despesa.
- 4.2. As situações não enquadráveis nos pontos anteriores serão objeto de posterior apreciação e regulamentação pela Direção do Patronato de Nossa Senhora de Fátima.

NORMA 12.ª

TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES

(Aplicável às Crianças nascidas antes de 1 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	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º
RMMG	≤ 30%	>30%≤50%	>50%≤70%	>70%≤100%	>100%≤150%	>150%

2. Para as Crianças cujos agregados familiares estão enquadrados nos 1.º e 2.º escalões de rendimento da comparticipação familiar, previstos no n.º 1, a comparticipação familiar é assumida pelo Instituto da Segurança Social, I.P.;
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
------------------------	-------------

1.º	15%
2.º	22,5%
3.º	27,5%
4.º	30%
5.º	32,5%
6.º	35%

4. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:
 - a) é feita mediante a apresentação dos documentos solicitados no ponto 4. da Norma 7.ª;
 - b) Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, o Patronato convencionou um montante de comparticipação a aplicar até ao limite da comparticipação familiar máxima.
5. Perante a falta de entrega dos documentos solicitados, será aplicada a mensalidade máxima em vigor no ano letivo em curso.
6. A prova de despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.

NORMA 13.ª

MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

(Aplicável às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021)

1. A comparticipação familiar é determinada, regra geral, no início de cada ano letivo. Por alteração das circunstâncias que estiveram na base da definição da comparticipação familiar de determinado agregado familiar, designadamente, no rendimento per capita mensal, poderá proceder-se à revisão da respectiva comparticipação.
2. Pelo previsto na Portaria n.º 196-A/2015 de 1 de Julho, na redação actual cabe à Direção do Patronato de Nossa Senhora de Fátima definir anualmente, o limite para a comparticipação familiar máxima tendo em conta o custo médio de cada resposta social e a respectiva comparticipação da Segurança Social.
3. Sempre que, da análise dos documentos apresentados, se verifique que os rendimentos auferidos não são consentâneos com as despesas, será estipulado pela Direção um valor para servir de base à determinação da comparticipação familiar, a qual não pode ser superior à comparticipação máxima.
4. A admissão de uma Criança é efetuada para um ano letivo que, em princípio será de Setembro a Agosto.

NORMA 14.ª

PAGAMENTO DE MENSALIDADES

1. O pagamento das comparticipações familiares não é aplicável às Crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021, assim como às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021 e cujos agregados familiares se enquadram nos 1.º e 2.º escalões de rendimento das comparticipações familiares;
2. Para as restantes Crianças o pagamento das comparticipações familiares é efetuado até ao dia 15 do mês a que respeita, na Secretaria do Patronato, por débito direto ou transferência bancária;

3. Os Encarregados de Educação pagarão 12 mensalidades por ano, correspondente aos meses de funcionamento da Instituição, bem como à prestação pecuniária do seguro escolar, às crianças não abrangidas pela gratuidade;
4. No ato de inscrição haverá lugar ao pagamento de um valor referente a custos administrativos. Esse valor será fixado anualmente e não será aplicado em casos de carência económica comprovada;
5. O valor a pagar pela frequência de 15 dias em agosto é de 75% do valor da mensalidade;
6. Todas as ausências devem ser justificadas. Em caso de o período de ausência, por motivos justificados, no prazo superior a 15 dias, que terão de ser consecutivos, a mensalidade terá uma redução de 10%;
7. Em qualquer situação de desistência (frequência e/ou qualquer atividade extracurricular), os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais só ficarão desobrigados do pagamento da mensalidade do mês seguinte se tiverem comunicado tal facto, aos Serviços Administrativos com o mínimo de 15 dias de antecedência;
8. As faltas de frequência, não justificadas, e que totalizem um período superior a trinta dias, determinarão o cancelamento da respetiva inscrição ou renovação;
9. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a frequência da Criança até estas estarem regularizadas, após ser realizada uma análise individual do caso.

CAPÍTULO V

PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

NORMA 15.^a

NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada e adaptada às suas especificidades culturais, fornecidas pela Creche, mediante ementas semanais, elaboradas por um Nutricionista ou outro profissional de saúde;
2. As ementas são afixadas, semanalmente, em local visível, e disponibilizadas na plataforma *ChildDiary* e na página da internet do Patronato de Nossa Senhora de Fátima;
3. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã, o almoço, lanche da tarde e reforço de fim de tarde. Em horários afixados nos placards de sala;
4. O suplemento da tarde só será servido aos utentes que frequentem a resposta após as 17h30;
5. As papas são fornecidas pelo Patronato salvo se os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais preferirem uma papa específica (sendo, nestes casos, sua a responsabilidade e disponibilização da mesma);
6. A alimentação será ajustada a alergias, intolerâncias e/ou à necessidade de dieta, desde que:
 - a) Estas situações sejam prescritas por profissional de saúde e entregue declaração médica justificando essa necessidade;
 - b) Os recursos disponíveis permitam a preparação e confeção dessas refeições;
7. No caso de crianças com necessidades especiais ao nível alimentar e nutricional, nomeadamente com a obrigatoriedade de consumir produtos alimentícios específicos, são os pais ou seus representantes legais os responsáveis pela sua aquisição.

NORMA 16.ª

CUIDADOS DE HIGIENE, SAÚDE E BEM-ESTAR

1. De modo a garantir o bem-estar e a saúde em geral, e numa perspetiva preventiva, só podem frequentar o Patronato, as crianças que se encontrem sem qualquer sintoma de doença. A saúde de todas as crianças do grupo é da responsabilidade de todos os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais. Só com a colaboração e compreensão de todos será possível garantir o bem-estar das crianças;
2. A vigilância médica é da responsabilidade das famílias;
3. Em caso de doença (febre e outros sintomas), a criança será entregue aos cuidados dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais. Apenas após o tratamento e devida recuperação a criança poderá regressar ao Patronato. É obrigatória a apresentação da Declaração Médica nos casos em que os sintomas persistam por mais de 3 dias sendo dispensada caso a criança esteja afastada do Patronato mais de 5 dias;
4. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais devem adotar uma atitude responsável, no sentido de evitar o disfarce de sintomas febris e outros, de modo a permitir interpretar, objetivamente, o estado de saúde das crianças;
5. Em caso de doença infectocontagiosa, as crianças só poderão regressar á Instituição mediante a apresentação de Declaração Médica, comprovativa da inexistência de perigo de contágio;
6. Em caso de acidente da Criança na Creche, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, serão de imediato informados e a(s) Criança(s) serão imediatamente assistidas, inclusive encaminhadas para o Hospital ou Unidade de Saúde mais próxima, sempre acompanhadas por um profissional da Creche;
7. A administração de medicamentos pelos colaboradores só ocorrerá em casos de extrema necessidade. Neste caso a medicação deverá ser entregue à responsável da sala deixando registados o nome do fármaco, quantidades e horário de toma no respetivo documento para o efeito do Livro de Recados;
8. No caso de a criança ser portadora de parasitas, concretamente piolhos, pulgas ou outros, a criança terá que ficar em casa para fazer desinfestação, apenas podendo voltar a frequentar após completa desparasitação;
9. As crianças devem apresentar-se com vestuário adequado à estação, cuidadas e limpas e com unhas devidamente cortadas;
10. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são a expensas dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
11. Em casos específicos de surtos, epidemia ou pandemia, o Patronato de Nossa Senhora de Fátima, seguirá as orientações da Autoridade de Saúde e informará os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais das eventuais alterações, estando estes obrigados a cumpri-las, em prol do bem-estar e saúde de toda a comunidade educativa.

NORMA 17.ª

VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

1. As roupas de cama são fornecidas pela Creche;
2. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais devem trazer uma muda de roupa;

3. O Patronato não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

NORMA 18.ª

ARTICULAÇÃO COM OS PAIS OU QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS

1. “Os pais são os primeiros e principais responsáveis pela educação dos seus filhos”, a sua participação é fundamental já que a Instituição existe como complemento á ação educativa da família;
2. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais devem facultar todas as informações consideradas pertinentes para o desenvolvimento harmonioso dos seus educandos;
3. Sempre que a criança revele comportamentos considerados preocupantes, os Encarregados de Educação devem envolver-se e coresponsabilizar-se na resolução dos mesmos;
4. O atendimento aos Pais será feito mensalmente, e calendarizado no início do ano letivo;
5. O Plano Individual da Criança, será validado pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, em fevereiro e junho, e sempre que se justifique, sendo realizada a sua avaliação com o envolvimento dos mesmos;
6. A relação e envolvimento dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, são incentivados para um desenvolvimento harmonioso e gratificante para todos, e como tal os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, são envolvidos e chamados a participar nas atividades realizadas na Creche, de acordo com o Plano Anual de Atividades e o Projeto Curricular em vigor.

NORMA 19.ª

ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE

1. Estas atividades serão organizadas em conformidade com o Projeto Educativo da Creche e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das Crianças.
2. O projeto curricular é elaborado e executado como instrumento de planeamento e acompanhamento das atividades desenvolvidas pela Creche de acordo com as características das crianças.
 - 2.1. Fazem parte do projeto curricular:
 - 2.1.1. O plano de atividades que visam a promoção do desenvolvimento global da criança, a nível motor, cognitivo, pessoal, emocional e social;
 - 2.1.2. Ações de sensibilização na área da parentalidade;
3. O projeto curricular é dado a conhecer aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais em reunião, avaliado semestralmente e revisto quando necessário.
4. As saídas, passeios e visitas previstos ao longo do ano letivo, serão efetuadas com conhecimento e consentimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais. São orientadas e acompanhadas pela equipa educativa respeitando as normas de segurança, rácio de recursos humanos por número de crianças e regras de circulação, entre outras.
5. Eventualmente algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar, de cujos valores e demais informações serão entregues aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais e se encontram na Secretaria do Patronato.

CAPÍTULO VI DIREITOS E DEVERES

NORMA 20.^a

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, os seguintes:
 - a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
 - b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais, políticas e culturais;
 - c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratualizado;
 - d) Ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico),
 - e) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
 - f) Participar em todas as atividades, de acordo com os 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, os seguintes:
 - 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 estiverem na base da celebração do contrato;
 - d) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
 - e) Proceder atempadamente ao pagamento 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 21.^a

DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

1. São direitos da Instituição:
 - a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
 - b) À coresponsabilização 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 ato da admissão;
 - d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato de admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento da Creche;
 - e) A suspender a frequência na Creche, sempre que os pais ou 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 22.^a

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. É celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços com os pais ou com quem exerça as responsabilidades parentais, nos termos da legislação em vigor, do qual constam os seguintes elementos:
 - a) Identificação da criança, pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;
 - b) Direitos e obrigações,
 - c) Serviços e atividades contratualizados;
 - d) Condições de cessação e rescisão do contracto;
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais e arquivado outro no Processo Individual da Criança;
3. Qualquer alteração ao contracto 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 23.ª

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

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas à Educadora da Criança ou na Secretaria do Patronato;
2. Consideram-se justificadas as ausências resultantes de doença, férias ou outros motivos ponderosos que a Direção venha a considerar justificativos;
3. As ausências não justificadas, por um período de trinta dias, podem determinar o cancelamento da respetiva inscrição, sem prejuízo da exigibilidade das correspondentes participações familiares devidas até à data do cancelamento.
4. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, por sua iniciativa e a todo o momento, podem pôr termo ao contrato através de declaração dirigida à Instituição, com antecedência mínima de 15 dias.
5. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência do utente até regularizar as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso, procedendo da seguinte forma:
 - a) Avaliação das ocorrências com a participação da Direção da Instituição, Direção Técnica, pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, se for caso disso;
 - b) Comunicação aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais da decisão com pré-aviso de quinze dias;
 - c) Neste processo a Instituição deverá assegurar-se que da prestação de serviços não resultam riscos ou outro tipo de danos dos quais a Instituição possa vir a ser responsabilizada.

NORMA 24.ª

CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR

1. São motivos para a cessação de contrato por facto não imputável ao prestador os seguintes:
 - a) A Criança ausentar-se por um período igual ou superior a trinta dias, sem que os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais apresentem qualquer justificação;
 - b) Por motivos pessoais;
 - c) Em caso da resposta social não se adequar à problemática da criança;
 - d) A resposta social não ter capacidade de resposta para as expectativas dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;
 - e) Não adaptação da Criança;
 - f) Mudança de residência;
 - g) Não renovação de matrícula;
 - h) Incumprimento das cláusulas contratuais;
2. A prestação de serviços pode ser cessada por denúncia do contrato, apresentada por escrito, com aviso prévio mínimo de trinta dias, findo o qual serão aplicadas as normas legais em vigor; por mútuo acordo, por escrito com aviso prévio de trinta dias, findos os quais serão aplicadas as normas legais em vigor; por caducidade, quando se verifique a extinção da resposta social; por resolução por violação reiterada e grave das normas inscritas neste Regulamento.

NORMA 25.ª

LIVRO DE RECLAMAÇÕES

1. Nos termos da legislação em vigor, o Patronato possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado nos Serviços Administrativos sempre que desejado. Em alternativa poderá ser usado o Livro online através do site www.livroreclamacoes.pt
2. Em situações de litígio entre as partes, o foro competente é o Tribunal Judicial da Comarca de Aveiro.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 26.ª

ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO

1. O presente Regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações de funcionamento da Creche, ou resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria;
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, com antecedência mínima de 30 dias
3. Será entregue um exemplar do Regulamento aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais no ato de admissão, o documento está também disponível para consulta na Secretaria do Patronato e no site da instituição www.patronato-vilar.org.

NORMA 27.ª

INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

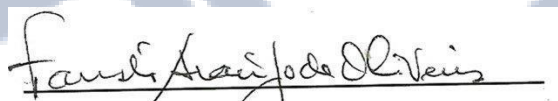
Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção do Patronato de Nossa Senhora de Fátima, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

NORMA 27.ª

ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento interno aprovado em reunião de Direção em 03/10/2022, revoga o anterior de 01 / 02 / 2022, e entra em vigor a 03/03/2023.

O Presidente da Direção



13

