



Regulamento Interno - Creche

Quinta de Alque, Fontes
3850 – 365 Alquerubim
Telefone: 234930303 / 310 Telemóvel: 969657351
E – mail: assa.alquerubim@gmail.com

CAPÍTULO I **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Norma I

(Identificação do estabelecimento e sua natureza)

- 1 - A Associação de Solidariedade Social de Alquerubim – é uma IPSS com sede na freguesia de Alquerubim, conselho de Albergaria -a -Velha e Distrito de Aveiro.
- 2 - O estabelecimento de Creche situa-se na Quinta de Alque.
- 3 - Celebrou acordo com o C.D.S.S. de Aveiro a um de setembro de 1997, tendo-se efetuado a sua revogação em agosto de 2003, sendo este renovado anualmente.
- 4 - As normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento da creche encontram-se estabelecidas na Portaria nº 262/2011, de 31 de agosto.

Norma II

(LEGISLAÇÃO APLICÁVEL)

A resposta social CRECHE rege-se pelo estipulado no:

- a) Decreto – Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- b) Despacho Normativo n.º 75/92, de 20 de maio – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
- c) Portaria n.º 262/2011, de 31 agosto/2013 – Aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da CRECHE;
- d) Decreto – Lei n.º 33/2014, de 4 de março - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- e) Protocolo de Cooperação em vigor;
- f) Circulares de Orientação Técnica em vigor;
- g) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS;
- h) Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho - Regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuidade das creches e creches familiares, integradas no sistema de cooperação, bem como das amas do Instituto da Segurança Social, I. P

Norma III

(DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS)

1. A CRECHE é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.
2. Constituem objetivos da CRECHE:
 - a) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
 - b) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;
 - c) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança;
 - d) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
 - e) Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
 - f) Inculcar hábitos de higiene e de defesa da saúde;
 - g) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

CAPÍTULO II **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Norma IV **(Actividades e Serviços)**

A creche presta um conjunto de actividades e serviços, no horário das 07h30 às 19h, nomeadamente:

- a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
- b) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
- c) Cuidados de higiene pessoal;
- d) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
- e) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade em função da idade e necessidades específicas das crianças;
- f) Disponibilização de informação à família sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança.

CAPÍTULO III **EQUIPA TÉCNICA**

Norma V **(Constituição da Equipa Técnica)**

1- A equipa técnica da resposta social de Creche – é constituída pela Diretora de Serviços, uma Coordenadora Pedagógica e por duas Educadoras de Infância, quatro Ajudantes de Ação Educativa, uma Auxiliar de Serviços Gerais, uma Técnica de Nutrição.

2- As respectivas competências constam dos artigos seguintes.

Norma VI **(Funções da Diretora Serviços)**

Entre outras funções e responsabilidades, destacam-se:

- Assumir a Direção Técnica das valências de Infância, dirigindo o funcionamento do estabelecimento dentro das normas e regras definidas pela Direção da Instituição, coordenando e supervisionando as atividades dos colaboradores.
- À Direção dos Serviços cabe a responsabilidade de dirigir o estabelecimento, sendo responsável perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo;
- Dirigir o funcionamento do estabelecimento dentro das regras definidas pela Direção da Instituição, coordenando e supervisionando as atividades do restante pessoal;
- Cabe à Direção dos Serviços criar condições que garantam um clima de bem-estar aos utentes, no respeito pela sua privacidade, autonomia e participação dentro dos limites das suas capacidades físicas e cognitivas;
- Elaborar, em conjunto com a equipa técnica da Instituição, o Projeto Educativo;
- Solicitar aos serviços competentes, nomeadamente à Segurança Social esclarecimentos de natureza técnica inerente ao funcionamento, tendo em vista a sua melhoria;
- Promover reuniões de trabalho com os utentes e com o pessoal prevenindo a conflitualidade e reforçando a autoestima de todos os intervenientes na vida do estabelecimento;
- Auscultar o pessoal no que respeita à sua formação e propor Ações de acordo com as necessidades e interesse manifestado(s);
- Participar nas Reuniões da Direção quando forem tratados assuntos relativos ao funcionamento do estabelecimento;
- Propor a admissão de pessoal sempre que o bom funcionamento do serviço o exija;

- Propor à Direção a aquisição de equipamentos necessários do funcionamento do estabelecimento, bem como a realização de obras de conservação e reparação sempre que se tornem indispensáveis;
- Colaborar na definição de critérios justos e objetivos para a avaliação periódica da prestação de serviço do pessoal;
- Elaborar o Plano Anual de Atividades com a participação de outros técnicos e dos próprios utentes;
- Incentivar a organização de atividades, fomentando a interação entre as diversas instituições ao nível do concelho;
- Identificar e participar na análise de não conformidades e reclamações, propondo e dinamizando, quando aplicável, ações corretivas com vista à melhoria contínua.

Norma VII

(Funções da Coordenadora Pedagógica)

Entre outras funções e responsabilidades, destacam-se:

- Garantir a gestão e o funcionamento do serviço e colaborar com a Direção de Serviços;
- Participar na elaboração do Projeto Educativo e no Plano Anual de Atividades;
- Garantir a programação, a execução e a avaliação das atividades inerentes ao serviço;
- Identificar e participar na análise de não conformidades e reclamações, propondo e dinamizando, quando aplicável, ações corretivas com vista à melhoria contínua.

Norma VIII

(Funções da Educadora de Infância)

Entre outras funções e responsabilidades, destacam-se:

- Assumir a responsabilidade de cada sala;
- Organizar e explicitar os meios educativos adequados ao desenvolvimento integral de cada criança;
- Acompanhar a evolução de cada criança e do grupo;
- Fomentar uma ação educativa integrada com a família;
- Programar todas as atividades individuais e de grupo;
- Zelar pelo bem-estar das crianças;
- Usar farda devidamente limpa e arranjada mantendo uma aparência cuidada;
- Acompanhar o grupo durante as suas rotinas diárias, como alimentação, higiene e repouso;
- Fomentar o desenvolvimento físico e intelectual das crianças, estimulando-as a descobrir a sua individualidade, ao mesmo tempo que lhes despertam o interesse para o contato com os outros;
- Participar na elaboração do Projeto Educativo e no Plano Anual de Atividades;
- Identificar e participar na análise de não conformidades e reclamações, propondo e dinamizando, quando aplicável, ações corretivas com vista à melhoria contínua.

Norma IX

(Funções da Ajudantes de Ação Educativa)

Entre outras funções e responsabilidades, destacam-se:

- Cumprir e empenhar-se em fazer cumprir o regulamento interno;
- Cumprir horário, respeitando horas de entrada e saída;
- Usar farda devidamente limpa e arranjada mantendo uma aparência cuidada;
- Conhecimento sobre as tarefas similares a executar;
- Gosto pelo trabalho em equipa;
- Facilidade de comunicação e dinamismo;
- Assegurar a ligação entre os vários elementos (crianças, pais e/ou encarregados de educação, gerência, educadores de infância,);
- Participar nas atividades educativas, auxiliando as educadoras de infância;
- Acompanhar o grupo durante as suas rotinas diárias, como alimentação, higiene e repouso;
- Assegurar a organização, higiene e limpeza da sala e do estabelecimento em geral;
- Efetuar o transporte de crianças;
- Desempenhar outras tarefas não específicas que se enquadrem no âmbito da sua categoria profissional e não excedam o nível de indiferenciação em que esta se integra;
- Identificar e participar na análise de não conformidades e reclamações, propondo e dinamizando, quando aplicável, ações corretivas com vista à melhoria contínua.

Norma X
(Funções da Auxiliar de Serviços Gerais)

Entre outras funções e responsabilidades, destacam-se:

- Informar o Diretor de Serviços Gerais de eventuais acontecimentos que possam influenciar o normal funcionamento desta valência ou que ponha em causa o bem-estar das crianças;
- Proceder diariamente à limpeza de instalações, nomeadamente, das salas, refeitórios, dormitórios, casas de banho e zonas comuns;
- Colaborar nas atividades de animação/ocupação das crianças, sempre que solicitado;
- Usar farda devidamente limpa e arranjada mantendo uma aparência cuidada;
- Apoio às refeições (colocar / retirar a louça das mesas, preparar o prato, limpeza / desinfecção das mesas);
- Efetuar o transporte de crianças;
- Desempenhar outras tarefas não específicas que se enquadrem no âmbito da sua categoria profissional e não excedam o nível de indiferenciação em que esta se integra;
- Identificar e participar na análise de não conformidades e reclamações, propondo e dinamizando, quando aplicável, ações corretivas com vista à melhoria contínua

Norma XI
(Funções da Técnica de Nutrição)

Entre outras funções e responsabilidades, destacam-se:

- Proceder ao acompanhamento nutricional do utente, através do acompanhamento e efetiva realização das ementas, em articulação do sector da cozinha.

CAPÍTULO IV
DIREITOS E DEVERES

Norma XII
(Direitos e deveres dos pais e/ou encarregados de educação)

- 1- Os pais e/ou encarregados de educação têm os seguintes direitos:
 - a) A conhecer e aceitar o Regulamento Interno;
 - b) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes
 - c) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
 - d) A ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
 - e) A ser informado sobre qualquer alteração nas rotinas diárias;
 - f) Os pais e/ou encarregados de educação têm ainda os demais direitos consagrados na legislação aplicável vigente.
- 2- Os pais e/ou encarregados de educação têm os seguintes deveres:
 - a) Cumprir o disposto no presente Regulamento, após conhecimento e aceitação;
 - b) Informar o estabelecimento sobre qualquer alteração relativa à criança;
 - c) Informar a instituição sempre que haja alteração da pessoa que vem buscar a criança;
 - d) Informar previamente a Educadora de Infância da sala ou a Diretora de Serviços sempre que não autorizem uma saída específica;
 - e) Comunicar à Educadora ou Diretora de Serviços, por escrito, com 30 dias de antecedência, o abandono de uma criança da resposta social de Creche, sob a pena de pagamento da mensalidade respeitante a esse mesmo mês no mês seguinte;
 - f) Comunicar à Educadora de Infância eventuais períodos de ausência da criança, independentemente do respectivo motivo (férias, doença ou qualquer outra situação).
 - g) Comunicar ao responsável de cada sala qualquer doença da criança, entregando medicamentos prescritos à criança, com a indicação do seu nome, da hora e da dose a administrar durante o período em que está a frequentar a instituição (Termo de Responsabilidade para Administração de Medicação Pontual).

- h) Entregar à Diretora de Serviços ou Educadora de Infância, aquando da inscrição da criança, uma declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e outras informações tais como dieta, medicação, alergias, etc.
- i) Cumprir rigorosamente o horário de funcionamento do estabelecimento, avisando sempre que haja alguma situação imprevista.
- j) Confirmar os pertences dos seus educandos no momento da saída da instituição (bibes, casacos, chapéu, ...)

Norma XIII

(Direitos e deveres do estabelecimento)

- 1- A Associação de Solidariedade Social de Alquerubim tem os seguintes direitos:
 - a) Alterar o presente regulamento, sempre que tal se revele necessário;
 - b) Conhecer sempre o estado de saúde, a informação médica e a prescrição medicamentosa de cada criança;
 - c) Receber o pagamento das mensalidades respeitantes às crianças que frequentam a Creche;
 - d) Ter conhecimento, com 30 dias de antecedência, situações de abandono de crianças desta resposta social.
- 2- A Associação de Solidariedade Social de Alquerubim tem os seguintes deveres:
 - a) Publicitar, de forma adequada e atempada, as alterações ao presente Regulamento;
 - b) Respeitar as normas e os regulamentos estabelecidos por lei;
 - c) Elaborar o processo individual de todas as crianças;
 - d) Respeitar as crianças na sua individualidade, independência/dependência e formas de estar na vida;
 - e) Avisar os pais e/ou encarregados de educação sempre que a criança não se encontrar em perfeito estado de saúde, a fim de tomarem as devidas precauções;
 - f) Avisar previamente os pais e/ou encarregados de educação acerca da realização das saídas a passeio.
 - g) Garantir a confidencialidade de informação pessoal.

CAPÍTULO V

INSCRIÇÃO E ADMISSÃO

Norma XIV

(Condições de Inscrição/Admissão)

- 1- São condições de admissão:
 - a) A inscrição das crianças para a frequência do estabelecimento é sempre individual e não significa a sua admissão imediata;
 - b) A inscrição é feita durante todo o ano letivo, mediante o preenchimento de um impresso e a entrega da devida documentação a que se refere o número seguinte;
 - c) As vagas são preenchidas por ordem de inscrições;
 - d) Sempre que existam vagas serão as mesmas preenchidas ao longo do ano letivo, mediante inscrição, desde que não haja manifesto inconveniente para o funcionamento normal da Resposta Social;
 - e) É obrigatória a renovação anual da inscrição, a partir do mês de junho, para as crianças que frequentam a Instituição;
- 2 - No ato de admissão, para além do respectivo impresso, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos, que farão parte integrante do processo individual da cada criança:
 - a) Fotocópia simples da cédula pessoal, do boletim de nascimento ou do bilhete de identidade/cartão de cidadão;
 - b) Fotocópia simples do boletim de vacinas atualizado mediante apresentação de documento original para validação;
 - c) Fotocópia simples do cartão de beneficiário dos serviços de saúde;

- d) Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e outras informações, tais como dieta, medicação, alergias, etc.;
- e) Listagem de todos os contatos possíveis dos pais e/ou encarregados de educação, nomeadamente, contatos telefónicos pessoais e do emprego, morada completa e ainda contatos telefónicos de terceiros que possam ser contactados;
- f) Em situações especiais, certidão da sentença judicial que determinou a regulação do Poder Paternal ou a Tutela;
- g) Fotocópia do NISS da criança, fotocópia do BI e número de contribuinte dos Encarregados de Educação;

3- Não será aceite a renovação da matrícula cujas mensalidades do ano anterior não estejam regularizadas.
 4- No ato de admissão, para as crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021, são devidos os seguintes pagamentos:

- seguro (valor a definir anualmente com a seguradora);
- Inscrição, no valor de 5€. Estão isentos deste pagamento as crianças filhas de sócios da ASSA com cotas em dia;
- Renovação da inscrição, no valor de 2.50€;
- Estão isentos deste pagamento as crianças filhas de sócios da ASSA com cotas em dia;

5 – No ato de admissão, para as crianças nascidas após 1 de setembro de 2021, não é devida qualquer importância.

**Norma XV
 (Critérios de Seleção e priorização)**

(A)

Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021

	Ponderação
Crianças que no ano anterior frequentaram a resposta social	5 %
Familiares diretos (filhos e netos) de colaboradoras	15 %
Ausência ou indisponibilidade dos pais em assegurar cuidados básicos	15 %
Crianças com irmãos a frequentar estabelecimento	10 %
Crianças cujos pais trabalhem na área do estabelecimento	10 %
Crianças em situação de risco e com baixos recursos económicos	10 %
Crianças com Necessidades Educativas Especiais	5 %
Situação encaminhada pelos Serviços da Segurança Social	15 %
Crianças que residam na freguesia de Alquerubim	15 %

Em caso de empate nos critérios anteriores os filhos dos sócios com cotas em dia gozam de direito de preferência.

(B)

Crianças nascidas depois de 1 de setembro de 2021

A admissão é preenchida consoante a lista de prioridades.

	Ponderação
Crianças que frequentaram a creche no ano anterior.	10%
Crianças com deficiência/incapacidade.	10%
Crianças filhos de mães e pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal, ou crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo.	10%
Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam a resposta social.	10%
Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família	10%

para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.	
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 encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.	10%
Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.	10%
Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.	10%
Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.	10%
Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.	10%

Em caso de empate nos critérios anteriores os filhos dos sócios com cotas em dia gozam de direito de preferência.

Norma XVI

(Celebração de Contrato de Prestação de Serviços)

Após decisão favorável sobre a admissão da criança, é estabelecido um contrato de prestação de serviços ente o estabelecimento e a família da criança.

Norma XVII

(Lista de espera)

1- Integração/atualização da lista de espera

- a) As crianças que satisfazem as condições de seleção e/ou priorização mas para as quais não existe vaga (avaliada em função da idade), são inscritas no estabelecimento ficando em *Lista de espera*;
- b) A inscrição da criança na lista respeita a pontuação obtida na avaliação dos critérios de seleção e/ou priorização;
- c) O responsável pelo atendimento informa a família da integração da criança na lista.

2 - Retirada da lista de espera

- a) Quando a família informa que não está interessada na inscrição/manutenção da criança na lista, o estabelecimento arquiva o processo na área administrativa;
- b) Quando existe uma vaga, o responsável pela gestão da lista selecciona a criança (a primeira da lista para uma determinada idade) e informa a família.

Norma XVIII

(Processo individual)

1 - No processo individual de cada criança deverão constar os seguintes elementos:

- a. Ficha de inscrição;
- b. Contrato;
- c. Cópia do documento de identificação das pessoas autorizadas a retirar a criança da creche. (se facultado pelos mesmos)
- d. Cópia do Boletim de Nascimento;
- e. Cópia do Boletim de Vacinas;
- f. Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e outras informações, tais como dieta, medicação, alergias, etc.;

- g. Cópias dos encargos com habitação;
 - h. Cópia de declaração de IRS;
 - i. Cópia dos recibos de vencimentos dos familiares;
 - j. Ficha de Avaliação de Diagnóstico;
 - k. Plano Individual com registo da avaliação das necessidades da criança;
 - l. Relatório da avaliação da implementação do Plano Individual;
 - m. Relatórios de desenvolvimento realizados por entidades externas, no caso de necessidades educativas especiais;
 - n. Registos de integração da criança.
2. Todas as crianças encontram-se abrangidas por um seguro escolar.

CAPÍTULO VI
(SOMENTE PARA AS CRIANÇAS NASCIDAS ANTES DE 1 DE SETEMBRO DE 2021)
MENSALIDADES
Norma XIX

(Mensalidades e forma de pagamento)

1- Determinação da Comparticipação Familiar

- a) A comparticipação familiar é determinada de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar;
- b) A comparticipação familiar é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento “per capita” do agregado familiar;
- c) Haverá lugar a uma redução de 20% na comparticipação familiar mensal de um dos elementos, sempre que se verifique a frequência do estabelecimento por mais que um elemento do agregado familiar;
- d) Haverá lugar a uma redução de 40% na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência, devidamente justificado, exceda 15 dias não interpolados.
- e) Haverá lugar a uma redução parcial ou total na comparticipação familiar de acordo com o disposto em cada Orçamento Geral do Estado.

2- Comparticipação Familiar

- a) 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%

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	1º	2º	3º	4º	5º	6º
% a aplicar	20,0%	22,5%	27,5%	30,0%	32,5%	35,0%

- b) O custo médio real do utente é calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento do serviço ou equipamento, atualizado de acordo com o índice de inflação e ainda em função do número de utentes que frequentaram o serviço ou equipamento no mesmo ano;
- c) Nas despesas referidas no número anterior incluem-se quer as despesas específicas do serviço ou equipamento, quer a participação que lhe seja imputável nas despesas comuns a outros serviços na Instituição;
- d) As mensalidades entram em vigor no mês de setembro de cada ano;
- e) As mensalidades deverão ser pagas até ao dia **8 de cada mês** a que dizem respeito;
- f) Sempre que se verifique recusa ou atraso no pagamento da mensalidade por um período superior a 30 dias, a mensalidade será acrescida de 10%;
- g) Se, decorridos 60 dias, após o não pagamento da mensalidade a situação não for regularizada, proceder-se-á à exclusão da criança;

h) A não comunicação, à Educadora de Infância ou Diretora de Serviços por escrito, da intenção de desistir da frequência da resposta social com pelo menos um mês de antecedência, implica a obrigação de pagar o mês seguinte, à data da comunicação;

i) Quando não é apresentado comprovativo do rendimento do agregado familiar a Direção delibera a mensalidade, podendo aplicar o escalão máximo;

j) A Direção da Assa poderá reduzir o valor, dispensar ou suspender a comparticipação familiar após uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar.

3 – Revisão Anual das Comparticipações Familiares

a) As comparticipações familiares, em regra, são objeto de revisão anual por parte da Direção e são em função de seis escalões de rendimento.

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

4 – Cálculo de Rendimento “Per Capita”

O cálculo do rendimento “per capita” do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

N

Sendo:

RC= Rendimento “per capita”

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas fixas

N= Número de elementos do agregado familiar

5 – Conceito de Agregado Familiar

Para efeitos de aplicação das presentes normas, entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento, afinidade, ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum.

6 – Rendimento Mensal Ilíquido

O valor do rendimento mensal ilíquido é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por cada um dos seus elementos.

7 – 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 prestação devida pela aquisição de habitação própria até o limite de desconto do IRS;

c) As despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica não comparticipadas.

d) Ao somatório das despesas referidas em b), c) 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.

8 – Prova de Rendimentos e de Despesas

a) A prova dos rendimentos declarados será feita mediante a apresentação de documentos comprovativos adequados e creíveis, designadamente de natureza fiscal;

b) Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento deverão ser feitas as diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento das situações, de acordo com critérios de razoabilidade;

c) A prova das despesas referidas nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo anterior, poderá ser feita mediante a apresentação de documentos comprovativos dos últimos três meses.

CAPÍTULO VII **FUNCIONAMENTO**

Norma XX

(Horário e outras regras de funcionamento)

1 – A Associação de Solidariedade Social de Alquerubim funciona durante 12 meses do ano, de Segunda-feira a Sexta-feira, de acordo com o seguinte horário:

- a) Abertura – 07h30m;
- b) Fecho do período normal – 19h;

2 - A instituição encerra nos seguintes dias:

- Dias de feriado obrigatório;
- Feriado Municipal;
- 3^ªfeira de Carnaval;
- 2^ªfeira de Páscoa;
- Dia 24 de dezembro; Dia 31 de dezembro (ou outros dias a designar se 24 e 31 forem ao fim de semana)
- Outros dias a assinalar no ano letivo
- No mês de agosto, a Instituição encerrará de acordo com a necessidade da maioria das famílias das crianças. Os pais ou encarregados de educação devem, até 15 de março, entregar em impresso próprio (declaração comprovativa de período de férias) os 22 dias uteis em que a criança deixa de frequentar a creche, para usufruir das férias em comum.

Norma XXI

(Recepção e entrega das crianças, saúde, higiene e medicamentos)

1 - A recepção e entrega das crianças, saúde, higiene e medicamentos regem-se pelas seguintes normas:

- a) A receção das crianças na Instituição poderá entre as 7h30m e as 10h (à exceção de situações relevantes devendo nestas situações os encarregados de educação avisar sempre a instituição de forma a esta poder fornecer o almoço).
- b) A entrega aos pais deverá ser até às 19h;
- c) As crianças só poderão ser entregues aos pais ou a terceiro devidamente autorizado;
- d) Se a guarda da criança estiver a cargo de um só dos progenitores, o contato com o outro só não será permitido face à apresentação de documento legal exigível para o efeito.
- e) As crianças devem ser entregues às pessoas que diariamente se encarregam delas e os pais deverão estar disponíveis para uma troca de impressões diárias, transmitindo os fatos que podem ter reflexos no comportamento da criança;
- f) A criança só deve permanecer na instituição enquanto estiver em perfeito estado de saúde e de higiene;
- g) Após ausência por doença contagiosa, o regresso da criança ao estabelecimento fica condicionado à apresentação de uma declaração médica comprovativa de que aquela está em condições de voltar a frequentar a Instituição.
- h) Os medicamentos deverão ser entregues à responsável pela sala, pelos pais e/ou encarregado de educação e não pelas crianças;
- i) Qualquer criança a que sejam detectados parasitas, o encarregado de educação fica obrigada ao tratamento.

Norma XXII

(Vestuário)

1. As roupas de cama são fornecidas pela Creche.
2. As crianças devem trazer mudas de roupa e babetes na mochila, bem como saco para a roupa suja
3. As crianças que frequentam as salas de 1 e 2 anos ficam obrigadas a usar bibe
4. Estes devem ser pertences das crianças e estar identificados com o seu nome.
5. Os objectos das crianças devem vir marcadas com o nome ou iniciais, para não se trocarem com os dos restantes utentes / clientes.

CAPÍTULO VIII **ALIMENTAÇÃO**

Norma XXIII **(Alimentação)**

- 1 - A alimentação será organizada da seguinte forma:
- a) O leite em pó é fornecido pelos pais das crianças.
 - b) As papas são fornecidas pela instituição, salvo se os pais preferirem uma papa específica (sendo neste caso, sua responsabilidade a disponibilização das mesmas)
 - d) Durante a permanência da criança no estabelecimento ser-lhe-á fornecido o almoço e o lanche e, sempre que se justifique, um suplemento alimentar (de manhã e à tarde)
 - e) As ementas são elaboradas, assinadas e datadas pela Técnica de Nutrição, são afixadas no estabelecimento, em local visível;
 - f) A execução de dieta com carácter não pontual fica condicionada à apresentação da prescrição médica;
 - g) Qualquer tipo de alimento que os pais tragam de casa é da sua responsabilidade.
 - h) Na impossibilidade da Instituição realizar a dieta prescrita, deverá ser encontrada, em conjunto com a família, uma forma mais adequada para solucionar a questão.
 - i) No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse fato deve ser comunicado, através de declaração médica, para adequação da dieta alimentar.

CAPÍTULO IX **HIGIENE**

Norma XXIV **(Objectos de higiene obrigatórios)**

- 1 - Todas as crianças que frequentem a Creche deverão trazer:
- a) 1 Chupeta (para as crianças que a usam);
 - b) Caixa de chupeta;
 - c) Fraldas;
 - d) Toalhitas;
 - e) Cremes individuais;
 - f) Pente ou escova para o cabelo.

Norma XXV **(Outros objectos)**

- 1 - Todas as crianças que frequentem a Creche deverão ainda trazer:
- a) Biberões para leite
 - a) Biberão para a água;
 - c) Bibe e chapéu, identificados;
 - d) Protector solar (Verão);
- 2 - Cada criança poderá ainda trazer o seu objecto favorito para dormir, o qual ficará na respectiva cama.

CAPÍTULO X

Norma XXVI

(Integração de lacunas)

1 - Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção da Instituição da Associação de Solidariedade Social de Alquerubim.

2 - Seguros:

a) Todas as crianças possuem seguro escolar.

3 - Vigência

a) O presente regulamento interno é susceptível de revisão sempre que se considere pertinente.

CAPÍTULO XI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Norma XXVII

(Responsabilidade)

1- A instituição não se responsabiliza por quaisquer danos ou perdas de objectos pessoais (ouro, brinquedos, livros, jogos e outros) que venham de casa.

2 – Ocorrendo um acidente, o estabelecimento avisará de imediato a família da criança acidentada e recorrerá à urgência hospitalar, salvo se for outra a solução proposta pela família, caso em que a mesma será da sua inteira responsabilidade.

Norma XXVIII

(Cumprimento do Regulamento)

1 - A frequência da criança no estabelecimento implica a aceitação do presente Regulamento e obriga ao seu integral cumprimento, de acordo com as orientações legais em vigor.

2 - Todas as situações que não sejam previstas neste Regulamento serão decididas pela Direção da instituição sob proposta do responsável da área respetiva.

Norma XXIX

(Alterações ao Regulamento)

Nos termos do regulamento, os responsáveis do estabelecimento deverão informar os clientes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento.

Norma XXX

(Entrada em Vigor)

1 - O presente regulamento interno entra em vigor no dia seguinte à aprovação pela Direção.

2 - O presente Regulamento será publicitado através de afixação em local visível do estabelecimento.

Alquerubim, 05 de maio de 2023

António Marques Melo

(Presidente da Direção)

ANEXO A

Termo de Responsabilidade – Novo Regulamento Geral Proteção de Dados

Eu, _____, encarregado(a) de educação de _____, declaro que autorizo o tratamento dos dados pessoais por mim cedidos à Associação de Solidariedade Social de Alquerubim, no âmbito do processo individual e de contabilidade. A Associação de Solidariedade Social de Alquerubim poderá ceder estes dados a entidades reguladoras, no âmbito das suas competências legais nomeadamente: Segurança Social, Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, Tribunal, Hospital, Direção Geral de Saúde, entre outros.

Alquerubim, ___ de _____ de _____.

Assinatura do encarregado de educação

ANEXO B

ACEITAÇÃO E CONHECIMENTO DO REGULAMENTO INTERNO

Eu, _____, encarregado(a) de educação, do(a) aluno(a) _____, da sala _____, declaro que tomei conhecimento e recebi o Regulamento Interno da Associação de Solidariedade Social de Alquerubim-resposta Social de Creche – cujo conteúdo aceito e me comprometo a cumprir.

Alquerubim, ___ de _____ de _____.

Assinatura do encarregado de educação
