REGULAMENTO INTERNO

CRECHE

Centro Social e Paroquial da Junqueira "O Sonho"

Vila do Conde

ÍNDICE

CAPÍTULO 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
CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES 5
NORMA 5ª - Condições de Admissão 5
NORMA 6ª - Candidatura e Inscrição 5
NORMA 7ª - Admissão 6
NORMA 8ª - Lista de candidatos 7
NORMA 9ª - Acolhimento dos (as) Novos (as) Utentes/Clientes 7
NORMA 10ª - Processo Individual da Criança 7
CAPÍTULO III - INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO 8
NORMA 11ª - FREQUÊNCIA 8
NORMA 12ª - INSTALAÇÕES 8
NORMA 13ª - HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO 9
NORMA 14ª - FALTAS OU SITUAÇÕES DE DOENÇA SÚBITA OU EMERGÊNCIA 9
NORMA 15ª - LOTAÇÃO 9
NORMA 16ª - COMPARTICIPAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO 9
NORMA 17ª - CÁLCULO DO RENDIMENTO PER CAPITA 10
NORMA 18ª - TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES 12
NORMA 19ª - MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR 12
NORMA 20ª - PAGAMENTO DE MENSALIDADES 13
NORMA 21ª - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 13
NORMA 22ª - INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO E/OU REPRESENTANTE (S) LEGAL (AIS) 13
NORMA 23ª - CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR 13
NORMA 24ª - PROCEDIMENTOS EM SITUAÇÃO DE NEGLIGÊNCIA, ABUSOS E MAUS-TRATOS 14
CAPÍTULO IV - PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS 14
NORMA 26ª - NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO 14
NORMA 27ª - CUIDADOS DE HIGIENE E SAÚDE 14
NORMA 28ª - VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL 15
NORMA 29ª - ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA 15
NORMA 30ª - ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE 16
NORMA 31ª - ATIVIDADES DE EXTERIOR 16

CAPÍTULO V – RECURSOS 16
NORMA 32ª - DIREÇÃO TÉCNICA 16
NORMA 33ª - PESSOAL 16
CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES 16
NORMA 35ª - DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO OU REPRESENTANTE LEGAIS 16
NORMA 36ª - DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO 17
CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS 18
NORMA 37ª - LIVRO DE RECLAMAÇÕES 18
NORMA 38ª - LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS 18
NORMA 39ª - ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO 18
NORMA 40ª - INTEGRAÇÃO DE LACUNAS E OMISSÕES 18
NORMA 41ª - ENTRADA EM VIGOR 18

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1ª - Âmbito de Aplicação

A Instituição Particular de Solidariedade Social designada por Centro Social Paroquial da Junqueira "O Sonho", sem fins lucrativos, com acordo de cooperação para a resposta social de Creche, celebrado com o Centro Distrital da Segurança Social do Porto, em 8 de fevereiro de 2012, e rege-se pelas normas que se seguem:

NORMA 2ª - Legislação Aplicável

A resposta social CRECHE rege-se pelo estipulado nos seguintes documentos de referência:

a. Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro, alterado pela Lei n.º 76/2015, de 28 de julho – Aprova e altera o Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social;

b. Portaria 196-A/2015, de 1 de julho, alterada pela Portaria n.º 296/2016, de 28 de novembro e pela Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho - Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.) e as IPSS ou legalmente equiparadas;

c. Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, alterada pela Portaria n.º 411/2012, de 14 de dezembro – Define as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento da creche, quer seja da iniciativa de sociedades ou empresários em nome individual, quer de instituições particulares de solidariedade social ou equiparadas e outras de fins idênticos e de reconhecido interesse público;

d. Decreto-Lei n.º 126-A/2021 de 31 de dezembro, que procede à terceira alteração e republica o Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 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. Lei n.º 2/2022, de 3 de janeiro - alarga progressivamente a gratuitidade da frequência de creche do sistema de cooperação e das amas do Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.);

f. Portaria n.º 198/2022, de 28 de julho - 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.

g. Portaria n.º 199/2021, de 21 de setembro - Define as condições específicas do alargamento da gratuitidade da frequência de creche, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 159.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro;

h. Protocolo de Cooperação em vigor;

i. Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNC;

j. Contratos Coletivos 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 de quem exerça as responsabilidades parentais. A CRECHE é um equipamento de natureza socioeducativa, vocacionado para o apoio à família e à criança, durante os períodos disponíveis das responsabilidades escolares.

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) Incutir hábitos de higiene e de defesa da saúde;

g) 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:

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

b) Cuidados de higiene pessoal;

c) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;

d) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da CRECHE e desenvolvimento da criança.

CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

NORMA 5ª - Condições de Admissão

São condições de admissão do utente na valência:

a) Estarem enquadrados nas condições referidas no nº 1 da NORMA 3ª;

b) Não ser portador de doença infectocontagiosa em fase ativa;

c) Quando se trate da admissão de crianças com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, deve ser previamente garantida a colaboração das equipas locais de intervenção na infância;

d) A admissão de crianças de acordo, com o ponto anterior, carece ainda de avaliação e parecer prévio positivo por parte de técnicos e especialista, salvaguardando sempre também a existência de pessoal e meios necessários e específicos a este serviço;

e) Efetuar a inscrição e respetivo pagamento (inclui seguro de acidentes pessoais);

NORMA 6ª - Candidatura e Inscrição

1. Para efeitos de admissão, o Encarregado de Educação/Representante Legal deverá fazer a sua inscrição através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo da criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação da seguinte informação:

a) Os dados necessários que constam do BI ou Cartão de Cidadão da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais; a Identificação do número de contribuinte da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais; a Identificação do número de Beneficiário da Segurança Social da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais; a Identificação do número da criança do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistema a que a criança pertença;

b) Comprovativos dos rendimentos e despesas do agregado familiar (apenas se aplica às crianças nascidas antes de 01/09/21);

c) Comprovativo de receção do abono escolar e garantia para a infância;

d) Comprovativo da morada fiscal de ambos os progenitores;

e) Comprovativa da entidade patronal de ambos dos progenitores que identifique o local em que é desenvolvida a atividade profissional;

f) Declaração assinada pelos pais ou quem exerça a responsabilidade parental em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual. Aquando da candidatura será feita uma entrevista para recolha de informação adicional à Ficha de Inscrição.

2. A ficha de inscrição e os documentos probatórios referidos no número 1 deverão ser entregues na secretaria da Instituição.

3. A candidatura só é formalizada após entrega da ficha de inscrição,

4. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos.

5. 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.

6. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, durante o mês de maio, mediante o pagamento de um valor de matrícula, relativo a custos administrativos associados à constituição do processo individual da criança, a fixar a cada ano, acrescido do prémio do seguro (os custos só se aplicam para crianças nascidas antes de 01/09/2021).

NORMA 7ª - Admissão

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pela Diretora Pedagógica deste estabelecimento, 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 Direção do Centro Social e Paroquial da Junqueira "O Sonho", mediante parecer técnica da Direção Técnica.

3. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou pessoa que exerça a responsabilidade parental no prazo de 30 dias através de correio eletrónico, contacto telefónico ou carta;

4. É também facultada uma cópia do Regulamento Interno de Funcionamento da CRECHE aos pais / encarregados de educação;

5. Após decisão da 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, bem como a celebração de um contrato de prestação de serviços entre o Centro Paroquial e o utente / pessoa significativa;

6. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer do Diretor Pedagógico e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;

7. Na admissão deverão ainda ser assinadas, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, as seguintes declarações de autorização:

a) Da(s) pessoas(s) a quem a criança possa ser entregue;

b) Da administração de Ben-u-ron, em caso de febre superior a 38,0 (sendo fornecida e atualizada a informação relativa à respetiva dosagem);

c) Do registo fotográfico e vídeos das crianças para constituição do respetivo portefólio;

d) De saídas à comunidade.

8. As crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, passam a constar de uma lista de candidatos e seu processo fica arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, através de carta, assim como a ocorrência de uma nova vaga.

NORMA 8ª - Lista de candidatos

1. Os (as) candidatos a utentes/clientes que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos na Lista de Candidatos e o seu processo é arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado ao (à) candidato (a) a utente/cliente ou sua responsável legal, através de carta ou telefonema.
2. Serão retirados (as) da lista os (as) candidatos (as) que desistam da inscrição.
3. A lista será atualizada sempre que haja nova inscrição ou libertação de vaga.
4. OS encarregados de educação/responsável legal serão informados (as) quando tiverem vaga para proceder à admissão na resposta social.
5. A gestão da Lista de Candidatos é da responsabilidade da Direção Técnica.

NORMA 9ª - Acolhimento dos (as) Novos (as) Utentes/Clientes

1. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias, inicia-se com a elaboração do 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 no estabelecimento fica disponível o educador/auxiliar de ação educativa para acolher cada criança e família

b) 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;

c) Durante esse período de tempo a família é envolvida nas atividades que as crianças realizem;

d) Na medida da possibilidade dos pais (ou de quem exerça as responsabilidades parentais) e do funcionamento da resposta, durante o período de adaptação o tempo de permanência da criança no equipamento deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado.

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 à família, de revogar o contrato.

NORMA 10ª - Processo Individual da Criança

1. Do processo individual da criança consta:

a) Ficha de inscrição com os elementos de identificação da criança e sua família e respetivos comprovativos;

b) Critérios de admissão aplicados;

c) Data de início da prestação de serviços;

d) Horário habitual de permanência da criança na creche;

e) Exemplar do contrato de prestação de serviços;

f) Exemplar da apólice de seguro escolar;

g) Identificação e contacto(s) da(s) pessoa(s) de referência do utente, a serem utilizados em caso de emergência/ necessidade;

h) Identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e das pessoas autorizadas, por escrito, para retirar a criança da CRECHE e respetivos documentos de identificação;

i) Identificação e contacto do médico assistente;

j) Declaração médica comprovativa de que a criança reúne condições para frequentar a Instituição (anual)

k) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros);

(dieta, medicação, alergias e outros);

l) Comprovação da situação das vacinas;

m) Informação sociofamiliar;

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

o) Registos das iniciativas de formação e avaliação da sua eficácia realizadas com as famílias das crianças;

p) Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) da criança;

q) Relatórios de avaliação da implementação do PDI;

r) Outros relatórios de desenvolvimento;

s) Registos da integração da criança;

t) Avaliação do Projeto Pedagógico de Sala;

u) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.

2. No processo de sala constam os seguintes documentos:

a) Ficha de Avaliação Diagnóstica;

b) Programa e Relatório de Acolhimento do utente;

c) Perfil de Desenvolvimento da criança;

d) Relatórios de avaliação do Perfil de Desenvolvimento;

e) Outros relatórios de desenvolvimento;

f) Lista de pertences do utente;

g) Declaração de autorização para administração de medicamentos antipiréticos e analgésicos, assinada pelo encarregado de educação;

h) Declaração de autorização para filmar/fotografar a criança, no âmbito das atividades a desenvolver na resposta social Creche, assinada pelo encarregado de educação;

3. O processo individual da criança é arquivado em local próprio e de fácil acesso à Direção Técnica, garantindo sempre a confidencialidade da sua informação.

4. O processo individual está permanentemente atualizado.

CAPÍTULO III - INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA 11ª - FREQUÊNCIA

Para efeitos da frequência da Creche, importa assegurar que:

A) A criança não seja portadora de doença que impeça a frequência da resposta social, podendo em caso de dúvida ser essa condição comprovada por declaração médica;

Quando se trate da admissão de criança com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, seja garantida previamente à frequência a colaboração das equipas locais de intervenção na infância.

NORMA 12ª - INSTALAÇÕES

A creche é composta pelos seguintes espaços:

1. Sala de Berçário;
2. Sala 1 ano;
3. Sala dos 2 anos;
4. Copa de Leites;
5. Sala de mudas;
6. Sala polivalente;
7. Refeitório.

NORMA 13ª - HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

1. A Creche funciona das 7H às 19H, de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais, dias 24 e 31 de dezembro, terça-feira de Carnaval e no mês de agosto salvo o exposto no nº 4 desta norma.
2. As crianças deverão entrar no estabelecimento até às 9H30, salvo justificação e aviso prévio.
3. Se a Creche necessitar por motivos justificados, serão os pais/encarregados de educação avisados com a devida antecedência.
4. O funcionamento da Creche no mês de agosto:
A) Fica condicionada à necessidade de os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, indicarem em impresso próprio, até 15 de abril, os períodos de frequência no mês de agosto, de acordo o previsto de abertura.
B) Não prejudica o seu eventual encerramento na última semana para a preparação das instalações para o ano seguinte.
5. A criança deverá ser entregue no hall da instituição e aguardar pela chegada da auxiliar de ação educativa colocando os seus objetos pessoais no respetivo cabide.
6. A hora de chegada e de saída da criança é registada pela auxiliar de ação educativa responsável na aplicação educabiz.
7. As crianças só podem ser entregues a quem esteja autorizado para o efeito e registado em declaração própria aquando a admissão.
8. A instituição deverá ser informada de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer.
9. Cada criança não deverá frequentar a Creche mais do que (11) horas diárias.

NORMA 14ª - FALTAS OU SITUAÇÕES DE DOENÇA SÚBITA OU EMERGÊNCIA

1. Todas as ausências (impedimento da prestação normal) devem ser comunicadas à Instituição:
A) Com antecedência, quando previsível;
B) No imediato, em todas as outras situações;
2. As ausências não justificadas, superiores a 30 dias consecutivos determinam o cancelamento da respetiva inscrição.
3. Consideram-se faltas devidamente justificadas, nomeadamente: internamento e outras acordadas com a Instituição.
4. Por razões de segurança e preservação da saúde de todos os (as) crianças e colaboradores da resposta social, serão afastados temporariamente os (as) portadores de doenças infetocontagiosas em fase ativa, para espaço de isolamento ou internamento hospitalar.

NORMA 15ª - LOTAÇÃO

A capacidade máxima da prestação de serviços da resposta social Creche é de 27 crianças.

NORMA 16ª - COMPARTICIPAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO

1. A frequência da Creche é prestada mediante o pagamento de uma comparticipação, definida nos seguintes moldes:
A) Caso a criança seja enquadrada em lugares comparticipados pelo Instituto de Segurança Social, I.P., aplica-se o disposto nas normas 19ª à 21ª;
B) Caso a criança não seja enquadrada em lugares comparticipados pelo Instituto de Segurança Social, I.P., aplica-se o disposto no número 2 da presente norma.
2. A comparticipação devida pela frequência da Creche encontra-se afixada na Instituição.

3. No ato de admissão são devidos, para além da 1ª mensalidade, os seguintes pagamentos: seguro e valor da matrícula relativa a custos administrativos associados ao processo individual da criança.
4. O estabelecido nos números anteriores não se aplica às crianças beneficiárias da gratuitidade das creches nascidas a partir de 01/01/2021, inclusive. Contudo, as atividades extra projeto pedagógico, de carácter facultativo que a instituição pretenda desenvolver, em que as crianças sejam inscritas, bem como aquisição de fardas e uniformes escolares, serão suportadas integralmente pelos progenitores ou encarregados de educação.

NORMA 17ª - CÁLCULO DO RENDIMENTO PER CAPITA

1. A comparticipação familiar devida pela utilização de serviços/equipamento é determinada de forma proporcional per capita do agregado familiar, de acordo com o Regulamento das comparticipações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, anexo à Portaria nº 2019-D, de 15 de julho.
2. O cálculo do rendimento per capita do agregado familiar (RC) é realizado de acordo com a seguinte fórmula:
RC= 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, desde que vivam em economia comum, (considera-se que esta situação 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 caráter temporário), designadamente:

a) Cônjuge ou pessoa em união de fato há mais de dois anos;
b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
c) Parentes e afins menores, na linha reta e na linha colateral;
d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
e) Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, não são considerados para efeitos do agregado familiar, as pessoas que se encontrem nas seguintes situações:

a) Tenham entre si um vínculo contratual (por exemplo, hospedagem ou arrendamento de parte da habitação);
b) Permaneçam na habitação por um curto período de tempo (que não ultrapasse os 12 (doze) meses).

4. 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, diferençai 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:

i. 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;

ii. Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu Valor Patrimonial for superior a 390 vezes o valor da RMMG, situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor;

g) De capitais - rendimentos definidos no art.o 5o do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros:

i. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de 6 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%;

ii. O reembolso auferido pelo agregado familiar em sede de Nota de Liquidação de IRS;

h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida);

i) Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

5. O valor do rendimento mensal ilíquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, por cada um dos seus elementos.

6. No que respeita às despesas mensais fixas, consideram-se para o efeito:

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 do pagamento do IRS, presente na nota de liquidação do agregado familiar;

c) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;

d) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;

e) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;

f) Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.

7. Após a determinação do rendimento per capita do agregado familiar, a comparticipação familiar devida pela utilização da componente de apoio à família da CRECHE é determinada de acordo com a tabela elaborada em conformidade com Circular nº 4 da DGSS de 16-12-2014, e afixada na entrada da instituição.

8. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do nº 6 da presente Norma, considera-se como limite máximo o valor igual ao montante da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), no ano civil em questão. Nos casos é em que essa soma é inferior ao RMMG, é considerado o valor real da despesa.

9. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:

A) É feita mediante a apresentação do Modelo 3 do IRS, respetiva nota de liquidação. Em caso de ausência destes documentos, é solicitado ao agregado familiar declaração do Instituto da Segurança Social com indicação das prestações sociais auferidas e declaração da Autoridade Tributária que comprove a situação IVA.

10. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou falta de entregados documentos probatórios, a instituição convenciona um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima;

11. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos dos últimos três meses.

12. O estabelecido nos números anteriores não se aplica às crianças beneficiárias da gratuitidade das creches e creches familiares nascidas a partir de 01/09/2021, inclusive.

NORMA 18ª - TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES

1. A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços da Creche, com base no presente na Norma 26ª 1 a) é determinada pelo posicionamento, num dos escalões abaixo apresentados e indexados à RMMG, de acordo com o rendimento per capita do agregado familiar:

Escalões	RMMG
1º	Até 30%
2º	De 30% até 50%
3º	De 50% até 70%
4º	De 70 % até 100%
5º	De 100% até 150%
6º	Mais de 150%

2. 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	20%
2º	27,5%
3º	32,5%
4º	35%
5º	37,5%
6º	40%

* Esta percentagem pode ser livremente definida pela Instituição, desde que respeitando o princípio da proporcionalidade. Para se aplicarem os valores percentuais definidos pela Instituição, esses valores têm de estar consagrados em regulamento interno. Se assim não acontecer, aplicam-se supletivamente os valores aqui reproduzidos. Estes últimos são os que constam do Regulamento das comparticipações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, anexo à Portaria nº 218-D/2019, de 15 de julho.

3. O estabelecido nos números anteriores não se aplica às crianças beneficiárias da gratuitidade das creches e creches familiares nascidas a partir de 01/09/2021, inclusive.

NORMA 19ª - MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

1. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do (a) utente/cliente, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação.
2. Haverá lugar a uma redução de 50% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentada, exceder os 15 dias seguidos.
3. As comparticipações familiares são revistas anualmente no início do ano civil, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento per capita e nas opções de cuidados e serviços a prestar.

4. O encarregado de educação/responsável legal tem o dever de informar a Instituição de quaisquer alterações aos seus rendimentos que interfiram com a definição e revisão da respetiva comparticipação familiar.
5. O estabelecido nos números anteriores não se aplica às crianças beneficiárias da gratuitidade das creches e creches familiares nascidas a partir de 01/09/2021, inclusive.

NORMA 20ª - PAGAMENTO DE MENSALIDADES

1. O pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia 8 do mês que respeita, na secretaria da Instituição, no horário das 9H00 às 12H30 e das 14H30 às 18H30.
2. Sempre que o dia 8 não coincida com um dia útil, o prazo estender-se-á até ao dia útil seguinte.
3. Os dias de feriados e de greve não serão descontados em caso algum.
4. O estabelecido nos números anteriores não se aplica às crianças beneficiárias da gratuitidade das creches nascidas a partir de 01/01/2021, inclusive, bem como às crianças beneficiárias da gratuitidade da creche por se enquadrarem no 1º e 2º escalão do nº 1 da Norma 20ª.
5. O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado no período imediatamente posterior à sua realização.
6. Os dias de feriados, greve ou suspensão total ou parcial da atividade por motivo de força maior não implicam qualquer desconto no montante da comparticipação familiar mensal.
7. No caso de Estado de Emergência e/ou Calamidade que se prolongue por um período superior a dias que implique a suspensão total ou parcial das atividades da Creche, a comparticipação mensal pode ser reduzida, por deliberação da Direção, após ouvidos os pais ou encarregados de educação, tendo em conta todas as implicações, designadamente a sustentabilidade económico-financeira da resposta social e da própria IPSS.

NORMA 21ª - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. Nos termos de legislação em vigor, entre o encarregado de educação/representante legal e a Instituição é celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços, cujo modelo se encontra afixado na Instituição.
2. Do contrato é entregue um exemplar ao encarregado de educação/representante legal e arquivado outro no respetivo processo individual.
3. Sempre que ocorram alterações nos serviços prestados, atualização de mensalidade ou outros aspetos tidos como convenientes, o mesmo será objeto de mútuo consentimento sob a forma de Adenda.

NORMA 22ª - INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO E/OU REPRESENTANTE (S) LEGAL (AIS)

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à Direção Técnica.
2. Quando a criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada com 3 dias de antecedência.
3. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos podem determinar a interrupção da prestação dos serviços pela Creche.

NORMA 23ª - CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta social da Instituição.
2. Por denúncia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais têm de informar a Instituição 30 dias antes de abandonar esta resposta social, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês imediato.
3. Os pontos anteriores aplicam-se apenas a crianças nascidas antes de 01/09/2021.

NORMA 24ª - PROCEDIMENTOS EM SITUAÇÃO DE NEGLIGÊNCIA, ABUSOS E MAUS-TRATOS

Os maus tratos são inadmissíveis e intoleráveis. A Instituição tem definida uma metodologia para a gestão e prevenção de situações de negligência, abusos e maus-tratos, a qual contempla a forma de atuação. A metodologia referida é explicada e disponibilizada a todos os (as) encarregados de educação e colaboradores.

CAPÍTULO IV - PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

NORMA 26ª - NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada e adaptada às suas necessidades culturais, fornecida pela Creche, mediante ementas semanais, elaboradas e revistas semanalmente, 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 (8H30), almoço (11H00), lanche da tarde (15H00) e reforço de fim de tarde (18H00).
3. Para as crianças do berçário, o leite em pó é fornecido pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais das crianças.
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 27ª - CUIDADOS DE HIGIENE E SAÚDE

1. As crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico, e deve constar numa ficha que é fornecida aos pais para preenchimento dos seguintes elementos: nome do medicamento, horário da toma, posologia, motivo porque lhe foi prescrita a medicação e assinatura do encarregado de educação; se se tratar de xaropes o encarregado de educação deve colocar a dosagem exata numa seringa para que seja administrado na Creche.
2. Em caso de acidente da criança, na Creche, os pais ou quem exerça a responsabilidade parental serão de imediato informados e a criança será imediatamente assistida, inclusive, se necessário, são promovidas as diligências para o transporte e internamento em unidade hospitalar da criança que dele careça, no âmbito do Serviço Nacional de Saúde.
3. O encarregado de educação, depois de avisado pelos serviços, é responsável pelo devido acompanhamento da criança, fora da instituição/na unidade hospitalar.
4. A Creche tem a obrigação de zelar pelo bom estado de saúde das crianças que a frequentam, pelo que não é aceite a permanência, podendo ser recusado o acolhimento, de crianças:

a) Portadoras de doenças infectocontagiosas, no período de contágio de, entre outras, amigdalite viral e bacteriana, adenoidite, bronquiolite, candidíase da boca (“sapinhos”), conjuntivite, constipação, diarreia aguda (viral – Rotavírus), difteria*, escarlatina, estomatite aftosa, exantema súbito (febre dos 3 dias), gastrite, gripe, hepatite, herpes labial, impetigo (infeção da pele), laringite, meningite, micose da pele (tinha), mononucleose infeciosa, papeira, parasitas intestinais, pneumonia, poliomielite*, rinite, rubéola*, sarampo*, sepsis, sinusite, tracoma, tosse convulsa*, tuberculose pulmonar*, varicela (*doenças evitadas por vacinas que integram o Plano Nacional de Vacinação que, porém, poderá não ser seguido por questões religiosas, étnicas ou porque simplesmente os encarregados de educação não autorizam);

b) Que evidenciem sistematicamente falta de higiene pessoal.

5. Em caso de doença infectocontagiosa, devem ser respeitados os períodos de afastamento escolar obrigatórios consignados na lei em vigor, só podendo as crianças voltar a frequentar a Creche mediante declaração médica que autorize a frequência, atestando a inexistência da doença ou a cura clínica e a ausência de perigo de contágio.

6. Em caso de febre por três dias consecutivos, a criança só pode frequentar a Creche mediante a apresentação de uma declaração médica na qual se especifique não se tratar de nenhuma doença infectocontagiosa, comprovativa de que esta não constitui qualquer perigo para si, ou para os restantes utentes e/ ou profissionais da Instituição. No caso de não ser possível apresentar esta declaração a criança tem que estar ausente da Creche por um período de cinco dias consecutivos.
7. Quando uma criança se encontra em estado febril (superior a 38º), com vómitos ou diarreia, ou doenças infetocontagiosas, os encarregados de educação são avisados, a fim de com a maior brevidade, retirarem a criança da Creche e providenciarem as diligências julgadas necessárias.
8. Qualquer problema de saúde ou outro que a criança manifeste, deve ser comunicado à Educadora da criança para serem tomadas as medidas necessárias.
9. Outros (por exemplo: caso sejam detetados agentes parasitários, os encarregados de educação são alertados de imediato para procederem à desinfeção e não poderão as crianças frequentar a Creche até que apresentem a cabeça completamente limpa).
10. O não cumprimento das condições elementares de higiene pode levar à suspensão da inscrição.
11. Sempre que a criança se ausentar durante 15 dias consecutivos, por motivo de doença, deverá apresentar, na altura do seu regresso à Creche, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento.
12. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são expensas dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental.

NORMA 28ª - VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

1. Os encarregados de educação devem fornecer um saco para a roupa suja, devidamente identificado com o nome da criança;
2. As crianças devem trazer uma muda de roupa, na sua mochila;
3. As roupas de cama são fornecidas pela Creche.
4. As crianças devem trazer, para ficar na Creche, uma escova de dentes, copo de bochecho, pasta dentífrica e escova de cabelo devidamente identificados;
5. O uso da bata é obrigatório, segundo modelo em vigor na Instituição e apenas deverá conter o nome que identifica o proprietário da mesma;
6. Toda e qualquer peça de roupa ou objeto que entre nas nossas instalações deverá estar devidamente identificado com o nome do seu proprietário.
7. A Creche dispõe nas suas instalações de cabides individuais devidamente identificados para cada criança.
8. A criança pode trazer para a Creche brinquedos ou outros objetos não solicitados pela equipa técnica, salvaguardando-se que a Instituição, na pessoa do Educador ou Auxiliar de Ação Educativa, não se responsabiliza por dano ou perda de tais objetos.
9. As crianças não devem ser portadoras de objetos de valor (ouro, prata, computadores, jogos eletrónicos, outros brinquedos, etc.) ou desnecessários ao funcionamento das aulas.
10. Não respeitando o disposto no número anterior, a Instituição, bem como os seus colaboradores, não se responsabiliza pelo dano e/ou desaparecimento de quaisquer valores e/ou objetos trazidos de casa.
11. A Creche apenas se responsabiliza pela devolução dos objetos que constam da lista de pertences da criança e que não estão sujeitos a desgaste.
12. É da responsabilidade dos pais/encarregados de educação, no final do ano letivo, levantarem os pertences da criança entregues à guarda da Instituição.

NORMA 29ª - ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA

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, encarregado de educação ou de quem exerça a responsabilidade parental, com marcação prévia;

2. O Plano Individual da Criança será validado pelos pais ou por quem exerça as 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 com os pais ou quem exerça a responsabilidade parental (de acordo com o projeto pedagógico);
4. Aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança;
5. Os pais ou quem exerça a responsabilidade parental serão envolvidos nas atividades realizadas no estabelecimento, de acordo com o programa de atividades anual e do projeto educativo em vigor;
6. Os pais ou quem exerça a responsabilidade parental é garantida a participação na elaboração e avaliação do projeto educativo do estabelecimento.

NORMA 30ª - ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE

Estas atividades serão organizadas em conformidade com o projeto educativo da Creche e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das crianças.

NORMA 31ª - ATIVIDADES DE EXTERIOR

1. A Creche organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no plano pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança.
2. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais/encarregados de educação aquando da realização de cada atividade.
3. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar, de acordo com o nº 3 da norma 32ª.

CAPÍTULO V – RECURSOS

NORMA 32ª - DIREÇÃO TÉCNICA

A Direção Técnica desta Creche compete a um (a) técnico (a), cujo nome se encontra afixado num lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo.

NORMA 33ª - PESSOAL

O quadro de pessoal afeto à Creche encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos definido de acordo com a legislação em vigor.

NORMA 34ª - PESSOAL VOLUNTÁRIO

1. As pessoas que trabalham de forma voluntária na Instituição têm direito de ser devidamente integradas e enquadradas, ao respeito e valorização das atividades que desenvolvam, à avaliação do seu desempenho e a formação adequada.
2. O pessoal voluntário deve observar as normas contidas no presente regulamento e respeitar o sigilo e privacidade dos(as) utentes/clientes, bem como, os horários da instituição.

CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES

NORMA 35ª - DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO OU REPRESENTANTE LEGAIS

São direitos Crianças e Encarregados de Educação/Representante /s) Legal (ais), entre outros, 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) 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;

i) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.

3. São deveres das Crianças e Encarregados de Educação/Representante (s) Legal (ais):

A) Tratar com respeito e dignidade os trabalhadores da Creche e os dirigentes da Instituição;

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

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

D) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;

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

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

NORMA 36ª - DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

1. São direitos da Instituição:

A) Ver reconhecida a sua 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 ar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;

E) Ao direito de suspender este serviço, sempre que as famílias, 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 famílias 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 das crianças atualizados;

H) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças;
I) Prestar à família toda a informação relevante sobre a criança, pelos canais estabelecidos.

CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 37ª - LIVRO DE RECLAMAÇÕES

1. Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto dos Serviços Administrativos, pelo Encarregado de Educação/Representante Legal.
2. A gestão do Livro de Reclamações é da responsabilidade da Direção da Instituição.

NORMA 38ª - 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.

NORMA 39ª - 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, tendo como objetivo principal a sua melhoria.
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao Encarregado de Educação/Representante Legal, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que estes assistem, em caso de discordância dessas alterações.
3. Quaisquer alterações serão comunicadas ao ISS,I.P., com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.

NORMA 40ª - INTEGRAÇÃO DE LACUNAS E OMISSÕES

Em caso de eventuais lacunas ou omissões, as mesmas serão supridas pela Direção da Instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

NORMA 41ª - ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor em _____
Foi aprovado pela Direção, em _____

Pela Direção

_____

(Nome do (a) Presidente da Direção)

O/A _____ declara que recebeu e tomou conhecimento das informações descritas no Regulamento Interno de Funcionamento da Creche, não tendo qualquer dúvida em cumprir ou fazer cumprir todas as normas atrás referidas.

_____, _____ de _____20____

_____
(Assinatura)