



## **Regulamento Interno – Associação de Apoio à Educação**

### **Capítulo I**

#### **Disposições Gerais**

#### **Norma I - Âmbitos de Aplicação**

A IPSS designada por Associação de Apoio à Educação, com acordo de cooperação para a resposta social de Creche celebrado com o Centro Distrital de Aveiro, em 30 de abril de 1998, revisto a 22 de dezembro de 2014 e 22 de julho de 2021, pertencente a Associação de Apoio à Educação – Instituição sem fins lucrativos, rege-se pelas seguintes normas:

#### **Norma II**

##### **Legislação Aplicável**

Este estabelecimento rege-se pela legislação em vigor para a atividade, nomeadamente:

- a) Decreto-lei nº 172-A/2014, de 14 de novembro, que aprova o Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social;
- b) Decreto-Lei n.º 126-A/2021, de 31 de dezembro, que procede à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, alterado pelos Decreto-Lei n.º 99/2011, de 28 de setembro e Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março, que altera o regime jurídico dos estabelecimentos de apoio social e estabelece a comunicação prévia para o funcionamento das respostas sociais;
- c) Portaria nº 262/2011, de 31 de agosto, alterada pela Portaria nº 411/2012, de 14 de dezembro, que estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento das creches;
- d) Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, alterada e republicada pela Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho, que define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P., e as instituições particulares de solidariedade social ou legalmente equiparadas, para o desenvolvimento de respostas sociais, em conformidade com o subsistema de ação social;
- e) Portaria n.º 271/2020, de 24 de novembro, que define as condições específicas do princípio da gratuidade da frequência de creche para as crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021;
- f) Portaria n.º 199/2021, de 21 de setembro, define as condições específicas do alargamento da gratuidade da frequência de creche para as crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021;
- g) Lei n.º 2/2022, de 3 de janeiro, que estabelece o alargamento progressivo da gratuidade das creches e das amas do Instituto da Segurança Social, I. P.;
- h) Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho, que 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., estas regras aplicam-se a crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021, inclusive.
- i) Compromisso de Cooperação em vigor;
- j) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNC;
- k) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

#### **Norma III**

##### **Objetivos do Regulamento Interno**

Constituem objetivos deste documento:

- a) Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;
- b) Estabelecer a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da resposta social de Creche;



- c) Promover a participação ativa dos utentes/ familiares ou seus representantes legais ao nível da gestão da resposta social;

#### **Norma IV**

##### **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) Incutir hábitos de higiene e de defesa de saúde;
  - g) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

#### **Norma V**

##### **Atividades e Serviços**

1. 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, qualitativamente 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 das crianças para a creche**

#### **Norma VI**

##### **Condições de Admissão**

1. São condições de admissão neste estabelecimento:
  - a) Crianças até aos 36 meses;
  - b) Ter sido efetuada a inscrição em cumprimento com as formalidades previstas neste regulamento e nas condições de inscrição estabelecidas;
  - c) Poderão ser admitidas crianças com deficiência desde que, em função da natureza e grau de deficiência, a Instituição reúna condições para lhe prestar o devido apoio. Para tal deve ser entregue na Instituição um relatório médico onde conste os problemas e as necessidades da criança;
2. A admissão de crianças com necessidades educativas especiais deverá ser objeto de uma avaliação conjunta dos técnicos da Instituição e dos técnicos especialistas, que lhe prestam habitualmente apoio.



## Norma VII

### Inscrição e /ou Renovação da Inscrição

1. Para efeitos de admissão da criança, o familiar responsável pela criança, deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de inscrição que constitui parte do processo da criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação da seguinte informação:

- a) Os dados necessários que constam do Cartão de Cidadão da criança e do representante legal, quando necessário;
- b) Relatório médico, comprovativo da situação clínica da criança, caso tenha necessidade de cuidados específicos;
- c) Comprovativo de enquadramento do abono de família, aplicável apenas às crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021;
- d) Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule as responsabilidades parentais ou determine a tutela/curatela;
- e) 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, para além da organização do processo administrativo;
- f) Outros documentos que a direção considere necessários;

2. Para a admissão de crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021, é ainda necessária a seguinte informação:

- a) Declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado;
- b) Documento comprovativo, emitido pela entidade patronal, onde constem o rendimento mensal e os respetivos descontos;
- c) Comprovativo de despesas com saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- d) Documentos bancários, comprovativos da prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente, ou recibo de renda de casa;
- e) Comprovativo de despesas com transportes até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- f) Outra documentação nos termos da legislação em vigor.

3. Caso a família não pretenda entregar cópia dos documentos acima mencionados, à luz da atual legislação sobre proteção de dados, deverá disponibilizar a informação estritamente necessária para a instrução / renovação do processo.

4. O período de candidatura decorre durante todo o ano. O horário de atendimento para a candidatura é das 9 horas às 19 horas.

5. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos deverão ser entregues nos serviços administrativos da Instituição.

6. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, até ao final do mês de Março, sendo permitido a entrega de documentação comprovativa dos rendimentos, quando necessário, até ao dia 10 de Junho.

7. O valor da renovação da inscrição para as crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021, será de 30,00€ acrescido do valor do seguro.

8. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

## Norma VIII

### Critérios de Prioridade na Admissão

1- Para crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021, a seleção de utentes segue os seguintes critérios de prioridade, devidamente ponderados:

- a) Crianças em situação de risco social ou crianças oriundas de famílias de mais fracos recursos económicos - 30%



7

- b) Ausência ou indisponibilidade dos pais para assegurar os cuidados necessários – 25%;
- c) Crianças com irmãos a frequentar a mesma Instituição – 25%;
- d) Crianças cujos pais residam ou trabalhem na área geográfica da Instituição – 20%;

2- Para crianças nascidas após 1 de setembro de 2021, inclusive, a seleção de utentes segue os critérios de admissão e priorização definidos na legislação em vigor:

- a) Crianças que frequentaram a creche no ano anterior – 45%;
- b) Crianças com deficiência/incapacidade – 10%;
- c) 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%;
- d) Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam a resposta social – 10%;
- e) 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 residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social – 5%;
- f) 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 – 5%;
- g) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social – 5%;
- h) Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
- i) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social – 5%;
- j) Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social – 5%;

3. No caso das crianças nascidas após 1 de setembro 2021, pelo menos, 30% das vagas afetas à gratuidade das creches, destinam-se a crianças abrangidas pela Garantia para a Infância ou beneficiárias do abono de família até ao 3.º escalão.

## **Norma IX**

### **Admissão**

1. Recebida a candidatura a mesma é tratada pelos serviços administrativos, sujeita a parecer da equipa técnica e submetida a decisão da direção da Instituição.
2. É competente para decidir a admissão o presidente da direção ou em quem venha a delegar.
3. Da decisão será dado conhecimento ao familiar responsável da criança que solicitou a inscrição, no prazo de 5 dias.
4. Após decisão da admissão da criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo, permitir o estudo diagnóstico da criança, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados;
5. O processo de admissão conclui-se com:
  - a) A assinatura do contrato de prestações de serviços;
  - b) A assinatura da Ficha Complementar à ficha de inscrição com indicação de:
    - e-mail para receção da fatura mensal, caso se aplique;
    - pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;
    - horário habitual de permanência da criança na creche;
    - médico assistente;



- no âmbito do Regulamento Geral de Proteção de Dados: autorização da recolha e tratamento dos seus dados pessoais e do seu educando e do registo fotográfico e vídeo da criança para constituição do respectivo portfólio e enquanto participante de atividades e possível divulgação do educando em campanhas institucionais ou promocionais da Instituição, desde que não exista identificação clara e se destine ao público em geral;
- c) Registo da informação biométrica da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue, com assinatura da respectiva declaração de consentimento para tratamento de dados biométricos;
6. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer da direção pedagógica e autorização da direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações.
7. Para as crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021, no ato de admissão são devidos o pagamento da inscrição no valor de 30,00€ e o seguro.
8. Os utentes que reúnam condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos e o seu processo arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto será comunicado ao familiar responsável pela criança a admitir através de e-mail, sempre que possível, ou telefone.

#### **Norma X**

##### **Acolhimento de novas crianças**

1. Para o acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias, é elaborado um programa de acolhimento inicial, em colaboração com a família, que obedece às seguintes regras e procedimentos:
- a) No primeiro dia da criança na creche ficará disponível o educador/auxiliar de ação educativa para acolher cada criança e o seu familiar responsável;
  - b) O familiar responsável poderá permanecer na sala com a criança durante o período de tempo considerado necessário perante a nova situação;
  - c) Será sugerido ao familiar responsável que, nesta fase, a criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
  - d) Durante esse período de tempo o familiar responsável é envolvido nas atividades que as crianças realizem;
  - e) Tanto quanto possível, durante o período de adaptação o tempo de permanência da criança na creche deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado;
2. Se, durante este período, a criança não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento inicial, identificando as manifestações e fatores que conduziram à sua inadaptação; procurar que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à Instituição, quer à família, de rescindir o contrato.

#### **Norma XI**

##### **Processo individual de cada criança**

1. Deverão constar os seguintes documentos:

- Ficha de inscrição;
- Ficha complementar à ficha de inscrição;
- Critérios de admissão aplicados;
- Exemplar do contrato de prestação de serviços;
- Exemplar da apólice do seguro escolar;
- Identificação e contacto do médico assistente;
- Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e outras informações tais como dieta, medicação, alergias, caso a criança necessite de cuidados especiais;

- Informação sobre a situação sociofamiliar;
  - Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
  - Plano de desenvolvimento Individual da criança;
  - Relatórios de avaliação da implementação do PDI;
  - Outros relatórios de desenvolvimento;
  - Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;
2. O processo individual da criança é arquivado em local próprio e de fácil acesso à coordenação técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade;
  3. O processo deve ser permanentemente atualizado;
  4. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado por quem exerça as responsabilidades parentais.

### **Capítulo III**

#### **Regras de funcionamento**

##### **Norma XII**

##### **Horário e outras regras de funcionamento**

1. A resposta social de creche funciona de segunda a sexta das 7:30 horas às 19 horas (19:30 horas para famílias que justifiquem esta necessidade), encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais, dias santos, dia 24 e 31 de Dezembro e no mês de Agosto salvo o exposto no nº3 deste artigo.
2. Se a creche necessitar de fechar por motivos justificados, serão os pais avisados com a devida antecedência;
3. A abertura da creche no mês de agosto fica condicionada à necessidade do familiar responsável pela criança, (que deve requerer em impresso próprio, até 15 de março, a frequência no mês de agosto), indicando qual o período correspondente a 22 dias que a criança deixa de frequentar a creche, para usufruir de férias em comum e anexando o comprovativo da entidade patronal de ambos os pais a comprovar a situação de trabalho durante o mês de agosto;
4. A família deverá entregar a criança à educadora ou auxiliar que esteja a fazer a receção das crianças, devendo colocar os seus objetos pessoais no respetivo cabide identificado com o nome da criança;
5. As crianças só são entregues ao familiar responsável pela criança ou a alguém devidamente autorizado por ele no ato da inscrição ou posteriormente por escrito;
6. A família deve sempre informar a educadora ou auxiliar de eventuais ocorrências registadas pela criança, assim como medicação que esteja a fazer.
7. A criança não deverá frequentar o estabelecimento mais do que 10 horas diárias, caso se verifique a necessidade de frequentar mais tempo, essa necessidade deverá ser devidamente justificada.

**O estipulado nas normas XIII, XIV e XV aplica-se apenas às crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021, não incluídas na medida da gratuidade das creches definida de acordo com a legislação em vigor.**

##### **Norma XIII**

##### **Cálculo do Rendimento per capita**

O cálculo do rendimento per capita é efetuado de acordo com a legislação em vigor, tendo em conta que:

1. O cálculo do rendimento per capita do agregado familiar é realizado da seguinte fórmula:

$$RC = (RAF/12-D)/N$$

sendo que:

RC = Rendimento per capita mensal

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas



ASSOCIAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO

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 (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:

- Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;
- Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
- Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
- Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
- 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. Para efeitos de determinação do montante de rendimentos do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:

- Do trabalho dependente;
- Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais;
- De pensões;
- De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
- Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
- Prediais;
- De capitais;
- Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida)

4. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:

- O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
- Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- Despesas com transportes até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;
- Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- Comparticipação nas despesas na resposta social Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI) relativo a ascendentes e outros familiares.

5 - Ao somatório das despesas referidas nas alíneas b), c) e d) do ponto anterior estabelece um limite máximo do total das despesas a considerar, salvaguardando que o mesmo não seja inferior à RMMG. Nos casos em que essa soma é inferior à RMMG é considerado o valor real da despesa.

#### Norma XIV

##### Tabela de participações

1. A participação 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 (segundo as orientações da Circular n.º 4 da DGSS de 16-12-2014):

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



7

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	50,00%	50,10%	50,11%	50,12%	50,13%	50,14%

A Instituição, ano a ano, pode fixar percentagens diferentes desde constem das condições de frequência para o novo ano.

2. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do n.º 4 da NORMA 12ª é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa;

3. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:

- É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório;
- A falta de entrega dos documentos probatórios determina afixação da comparticipação familiar máxima;
- Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, e após diligências que considerem adequadas, a Instituição convencionou um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima;

4. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.

#### **Norma XV**

##### **Montante e Revisão da Comparticipação Familiar**

- A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real por criança verificado na resposta social, no ano anterior;
- Em caso crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar e que frequentam a resposta social em simultâneo, será concedida uma redução de 10% na comparticipação familiar, no segundo filho e seguintes;
- Haverá lugar a uma redução de 10%, no período de ausência, da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente justificado, exceder 15 dias seguidos. Esta redução poderá por decisão da direção ir até aos 50% em caso de internamento ou outro devidamente justificado e aceite pela direção da Instituição;
- As comparticipações familiares são revistas anualmente no início do ano letivo, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento per capita ou alterações à composição do agregado familiar.

#### **Norma XVI**

##### **Princípio da gratuidade da frequência de creche**

- Aplicam-se as condições específicas do princípio da gratuidade da creche conforme legislação em vigor.
- Para crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021 cujas famílias se enquadram no 1.º ou 2.º escalões das comparticipações familiares:**
  - a) a gratuidade abrange todas as atividades e serviços previstos na norma V, no horário de funcionamento da creche;
  - b) a gratuidade não abrange as despesas inerentes ao processo de inscrição e seguros, atividades extra ou outros serviços;
- Para crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021, inclusive:**
  - a) a gratuidade abrange: todas as atividades e serviços previstos na norma V, no horário de funcionamento da creche, despesas inerentes ao processo de inscrição e seguros;
  - b) a gratuidade não abrange atividades extra ou outros serviços.

## **Norma XVII**

### **Pagamento das mensalidades**

1. Quando exista, o pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia 8 do mês a que respeita, na secretaria da Instituição ou por transferência bancária para o IBAN indicado na fatura.

## **Capítulo IV**

### **Prestação de Cuidado e Serviços**

## **Norma XVIII**

### **Alimentação**

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada, fornecida na creche, mediante ementas semanais elaboradas, segundo as orientações técnicas para a qualidade alimentar, sendo as ementas afixadas em local visível e adequado;
2. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã (às 9h30), almoço (entre as 11h e as 12h), lanche da tarde (entre as 15h30 e as 16h30) e reforço de fim de tarde (18h);
3. O leite em pó é fornecido pelo familiar responsável pela criança;
4. No caso de a criança ser alérgica ou intolerante a algum alimento, esse facto deve ser comunicado por escrito e os alimentos para substituição serão fornecidos pelo familiar responsável pela criança;

## **Norma XIX**

### **Saúde e cuidados de higiene**

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 (por exemplo horários e dosagem);
2. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vómitos ou diarreia, o familiar responsável pela criança será avisado a fim de com a maior brevidade, retirar a criança da creche e providenciar as diligências julgadas necessárias. Nesta situação será preenchido, pela educadora ou pessoa a quem a criança esteja confiada, um registo próprio do historial da criança nesse dia e que o familiar responsável pela criança deve assinar quando vem buscar a criança à Instituição;
3. Sempre que a criança se ausentar durante 3 dias consecutivos, por motivo de doença, deverá apresentar, na altura do seu regresso à creche, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento;
4. Em caso de acidente da criança na creche, o familiar responsável pela criança será de imediato informado e a criança será imediatamente assistida, e acompanhada por um profissional da Instituição;
5. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são a expensas do familiar responsável pela criança;
6. Caso sejam detetados agentes parasitários, o familiar responsável pela criança será alertado de imediato para proceder à desinfeção e não poderá a criança frequentar a creche até que se apresente livre dos agentes parasitários.

## **Norma XX**

### **Vestuário e Objetos de Uso Pessoal**

1. As roupas de cama são fornecidas pela creche;
2. O familiar responsável pela criança deve trazer:
  - chupetas;
  - saco para a roupa suja, devidamente identificado com o nome da criança;
  - uma muda de roupa na mochila da criança;
  - um pijama para a criança fazer a sesta;



- mudas de roupa suficientes assim como sapatos, quando a criança se encontra na fase de controle dos esfíncteres;
- 3. A Instituição não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

#### **Norma XXI**

##### **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 ao familiar responsável pela criança, com marcação prévia. De preferência essa hora será às quartas-feiras das 17 horas às 19 horas.
2. Semestralmente ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões com o familiar responsável pela criança;
3. Os familiares da criança, serão envolvidos nas atividades realizadas na creche, de acordo com o programa de atividades anual e do projeto pedagógico em vigor.
4. Anualmente e de acordo com o plano anual de atividades serão realizadas reuniões de formação e informação para os familiares da criança.

#### **Norma XXII**

##### **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 ou das suas famílias.

#### **Norma XXIII**

##### **Atividades de Exterior**

1. Serão organizadas atividades no exterior, inseridos no plano pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e a idade da criança;
2. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, do familiar responsável pela criança, aquando da realização de cada atividade;
3. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar;
4. Se as deslocações forem em autocarros o familiar responsável pela criança é responsável por trazer a cadeira de transporte para a criança.

#### **Norma XXIV**

##### **Outras atividades/Serviços Prestados**

1. As atividades de música e psicomotricidade na sala dos 2 anos são orientadas por professores das disciplinas, uma vez por semana.
2. Natação – a creche tem uma parceria com o CEI, que permite quando possível, as crianças frequentarem atividades de natação acompanhados pelo familiar e orientadas por um professor de natação.

#### **Capítulo V**

##### **Recursos**

#### **Norma XXV**

##### **Instalações**

A Associação de Apoio à Educação está sediada na Rua Jornal "O Regional" nº 372, e as suas instalações são compostas por salas de atividades; copa de leite; berçário; dormitórios; gabinete de atendimento; receção; gabinete da diretora técnica; sala de preparação de trabalho; sala de reuniões; casas de banho para as crianças; casas de banho para deficientes; casa de banho para homens; casa de banho para senhoras; refeitório; cozinha; despensa; arrecadação de arrumos; lavandaria; engomadoria; rouparia.



J

## **Norma XXVI**

### **Quadro de Pessoal**

Compete à Direção da Associação de Apoio à Educação, promover a gestão da Instituição, pugnando pelo cumprimento da legislação em vigor e do presente regulamento.

Tendo em vista assegurar o normal e eficiente funcionamento do serviço de creche, afetará os seguintes recursos humanos:

- Diretor(a) Técnico(a) com formação na área da atividade;
- Educador(a) de Infância;
- Ajudantes de Ação educativa;
- Administrativo;
- Auxiliar de serviços gerais;
- Outro pessoal entendido pela Direção como necessário para o bom e eficiente funcionamento da Instituição.

O quadro de pessoal afeto à creche encontra-se afixado no placar de informações junto à entrada da Instituição.

## **Norma XXVII**

### **Direção Pedagógica**

1. A direção técnica e coordenação pedagógica da creche compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo;

2. A diretora técnica é substituída, nas suas ausências e impedimentos, pelo presidente da direção da Instituição.

## **Capítulo VI**

### **Direitos e Deveres**

#### **Norma XXVIII**

##### **Direitos e deveres das crianças e Famílias**

###### **1. São direitos das crianças e dos seus familiares responsáveis:**

- 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 e políticas;
- c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado;
- 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 seus interesses e necessidades;
- g) Ter conhecimento da ementa semanal;
- h) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição;

###### **2. São deveres das crianças e dos seus familiares responsáveis:**

- a) Fornecer os produtos necessários para a higiene básica da criança, nomeadamente fraldas, toalhetes/compressas e cremes;
- b) Providenciar alimentação para a criança, sempre que esta for intolerante ou alérgica aos produtos fornecidos e não for possível substituir por um existente;
- c) Fornecer os produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico, quando as crianças se encontram em tratamento clínico;
- d) Colaborar com a equipa da creche, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido;



- e) Tratar com respeito e dignidade os funcionários da Instituição e os dirigentes;
- f) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração do contrato;
- g) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- h) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, quando existente e de acordo com o contrato previamente estabelecido;
- i) Observar o cumprimento das normas expressas neste regulamento interno, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- j) Comunicar por escrito à direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente;
- k) Respeitar a legislação em vigor sobre proteção de dados;
- l) Não utilizar na creche quaisquer instrumentos ou engenhos, nomeadamente telemóveis, para captação de imagem e/ou som, exceto quando formalmente autorizados e no contexto das atividades da Instituição.

## **Norma XXIX**

### **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) A corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- c) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo familiar responsável pela criança;
- d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- e) Salvaguardando os direitos da criança, 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 e bom nome da própria Instituição;
- f) Cobrar ao familiar responsável pela criança o valor contratualizado, calculado de acordo com a legislação em vigor;

#### **2. São deveres da Instituição:**

- a) Respeito pela individualidade das crianças e das famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada uma e em cada circunstância;
- b) Criação e manutenção das 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;
- g) Manter os processos das crianças atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos, salvaguardando a correta utilização, tratamento e arquivo da informação de crianças, famílias, parceiros, outros colaboradores ou outras pessoas singulares que interajam com a Instituição, respeitando sempre os princípios inerentes à legislação em vigor sobre proteção de dados;



- i) Respeitar e cumprir o Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho da Instituição.

#### **Norma XXX**

##### **Contrato de Prestação de Serviços**

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com o familiar responsável pela criança;
2. Do contrato é entregue um exemplar ao familiar responsável pela criança e arquivado outro no respetivo processo individual. Quanto ao regulamento interno, este encontra-se afixado na vitrine da Instituição, assim como no site, e é enviado por email no momento da inscrição;
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

#### **Norma XXXI**

##### **Interrupção da Prestação dos Serviços por Iniciativa do Utente**

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à directora técnica, nos prazos estabelecidos;
2. Quando a criança for de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada, pelo familiar responsável pela criança, com 8 dias de antecedência;
3. Há lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal existente, quando o período de ausência devidamente fundamentado exceda 15 dias seguidos;
4. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos, podem determinar a exclusão da criança;

#### **Norma XXXII**

##### **Cessaçã o da prestação e serviços por facto não imputável ao prestador de serviços de creche**

1. A cessaçã o da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços;
2. Por denúncia, o familiar responsável pela criança tem de informar a Instituição 30 dias antes de abandonar a creche;
3. Caso após a matrícula/renovaçã o da matrícula, por motivos extraordinários, alheios à vontade da direçã o ou por iniciativa das autoridades públicas, sejam impostos períodos de suspensã o das atividades, diminuiçã o da prestação de serviços ou outras que alterem o tempo ou modo como a creche presta os serviços, este facto não confere ao encarregado de educaçã o direito a qualquer reduçã o da mensalidade, quando exista, observando-se sempre a legislaçã o em vigor para o efeito;
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a direçã o da Instituição poderá, em funçã o do impacto das imposiçã oes referidas no número anterior, das possibilidades do estabelecimento ou de imposiçã oes legais, vir a decidir conceder alguma reduçã o ou outro benefício às famílias.

#### **Norma XXXIII**

##### **Livro de Reclamações**

1. Nos termos da legislaçã o em vigor, este serviço possui livro de reclamações.
2. Poderá ainda ser utilizado o livro de reclamações digital através da plataforma eletrónica [www.livroreclamacoes.pt](http://www.livroreclamacoes.pt), cujo o acesso está disponível a partir do site da Instituição, [www.aeducacaocei.pt](http://www.aeducacaocei.pt).

#### **Capítulo V**

##### **Disposiçã oes Finais**

#### **Norma XXXIV**

##### **Alteraçã oes ao Presente Regulamento**



J

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem 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 à Segurança Social e ao familiar responsável pela criança, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a este assiste, em caso de discordância dessas alterações;

**Norma XXXV**

**Integração de lacunas**

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

**Norma XXXVI**

**Resolução de conflitos com recurso a Tribunal**

Considera-se tribunal competente, o Tribunal da comarca de S. João da Madeira.

**Norma XXXVII**

**Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor em 13 de novembro de 2022.

A nova versão será publicitada no site da Instituição a fim de que os interessados tenham dela conhecimento.