REGULAMENTO INTERNO

CRECHE

O Centro Social de Paramos é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS) fundada em 1980.

Apesar dos anos de experiência, esta instituição tem-se pautado pela modernização constante, pela adequação dos seus serviços às exigências dos órgãos reguladores, das famílias e da comunidade, bem como por padrões de eficiência e qualidade.

Pretendemos assim oferecer um ambiente acolhedor onde para além de um processo ensino/aprendizagem de qualidade, com métodos inovadores, as crianças encontrem um espaço com atividades criativas, que as estimulem e lhes permitam viver a escola com prazer.

Assim, o Centro Social de Paramos através das suas respostas sociais de apoio à infância pretende promover uma educação personalizada e centrada na criança, tendo em conta a igualdade de oportunidades e a estimulação da criança em todas as áreas do seu desenvolvimento, visando a sua integração plena e harmoniosa na comunidade educativa, família e sociedade, assim como o enriquecimento do seu processo de formação integral.

Desta forma o Centro Social de Paramos promove a sua atividade baseada na cooperação, dedicação, profissionalismo, responsabilidade, respeito, afetividade, dinamismo, empreendedorismo e humanismo.

Como refere Aquilino Ribeiro *"Alcança quem não cansa",* sendo este o nosso mote.

Capítulo I

Natureza e Objetivos

Artigo 1º - Caracterização e Localização

O Centro Social de Paramos é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos, com sede na Travessa da Junta nº 44, freguesia de Paramos, concelho de Espinho, contribuinte nº 501086803, telefone 22 733 08 70, sendo que a resposta social Creche tem uma capacidade de 84 lugares, dos quais 55 são protocolados com a segurança social e abrangidos por acordo de cooperação.

Artigo 2º - Legislação Aplicável

1. O Centro Social de Paramos com acordo de cooperação para a resposta social de Creche celebrado com o Centro Distrital de Aveiro da Segurança Social em 28.08.1996 e demais atualizações, rege-se pelas normas constantes do presente regulamento e pelo estipulado no:
    a. Decreto-Lei nº 119/83, de 25 de fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 172-A/2014, de 14 de Novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
    b. Portaria nº 196-A/2015, de 1 de julho, alterada pela Portaria nº 296/2016 de 28 novembro – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
    c. Portaria nº 262/2011, de 31 de agosto, alterada pela Portaria nº 411/2012, de 14 de dezembro – Aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da Creche;
    d. Decreto-Lei nº 64/2007, de 14 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 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 acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação (CNC);
    g. Contratos coletivos de trabalho para as IPSS;
    h. Portaria nº 271/2020 de 24 de Novembro;
    i. Lei nº 2/2022 de 3 de janeiro;
    j. Portaria 198/2022 de 27/07 alterada pela portaria 304/2022 de 22 de dezembro;
    k. Portaria 305/2022 de 22 de dezembro;
2. Às vagas não abrangidas pelo acordo de cooperação, apenas não se aplicam as regras relativas ao cálculo da mensalidade;

Artigo 3º - 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. Colaborar de forma eficaz no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência assegurando o seu encaminhamento adequado;
g. Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade;

Artigo 4º - Objetivos do Regulamento

1. O presente Regulamento Interno visa:
   a. Promover o respeito pelos direitos dos clientes e demais interessados;
   b. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento;
   c. Promover a participação ativa dos clientes ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais;
   d. Regulamentar a atividade e funcionamento do centro social de Paramos na resposta social de Creche, com vista a uma racionalização e eficácia dos serviços prestados;
   e. Uniformizar os critérios de admissão de crianças nesta resposta social;

Artigo 5º - 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, 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 das necessidades específicas das crianças;
   d. Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da Creche e desenvolvimento da criança;

Artigo 6º - Projeto Pedagógico

1. Para a prossecução dos objetivos definidos no artº 3º, é elaborado e executado um projeto pedagógico que constitui o instrumento de planeamento e acompanhamento das atividades desenvolvidas pela creche, de acordo com as características das crianças;
2. Do projeto pedagógico fazem parte:
   a. O plano de atividades sociopedagógicas que contempla as ações educativas promotoras do desenvolvimento global das crianças, nomeadamente motor, cognitivo, pessoal, emocional e social;
   b. O plano de informação que integra um conjunto de ações de sensibilização das famílias na área da parentalidade;
3. O projeto pedagógico, dirigido a cada grupo de crianças, é elaborado pela equipa técnica com a participação das famílias e, sempre que se justifique, em colaboração com os serviços da comunidade, devendo ser avaliado semestralmente e revisto quando necessário.

Capítulo II

Regras de Funcionamento

Artigo 7º - Funcionamento

Para efeitos de frequência da Creche, importa assegurar que:

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

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

Artigo 8º - Horários e Outras Regras de Funcionamento

1. A Creche funciona de Segunda a Sexta-feira no período compreendido entre as 7.15h (sete horas e quinze minutos) e as 19 (dezanove) horas;
2. As atividades desenvolvem-se no período compreendido entre as 9.30h e as 11.00h e as 14.30h e as 15.30h, exceto em dias especiais, pelo que todas as crianças deverão permanecer na Instituição durante este período;
3. A entrada dos Pais/Encarregados de Educação é condicionada no período compreendido entre as 10.00h e as 16.00h para o bom funcionamento das atividades letivo-pedagógicas, sendo que as crianças deverão ser entregues na respetiva sala ou, durante o horário condicionado, à colaboradora destacada para vir receber as crianças à entrada;
4. Das 11.00h às 14.30 horas as crianças poderão estar em período de almoço/repouso;
5. A entrada das crianças deverá efetuar-se até às 10.00 horas, salvo justificação e aviso prévio;
6. Caso os encarregados de educação prevejam que a criança vá dar entrada depois das 10.00h, e pretendam que estas almocem na Instituição, deverão informar a respetiva educadora antecipadamente para que lhes seja guardado o almoço.
7. As crianças só serão entregues às pessoas referenciadas e devidamente identificadas pelos Encarregados de Educação na lista de contactos preferenciais da criança, sendo que o registo de entrada e saída da criança é efetuado através da App.
8. A Instituição deverá ser informada de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer;

Artigo 9º - Encerramentos

1. A resposta social Creche do Centro Social de Paramos, funciona de segunda a sexta-feira, com abertura às 7.15h e encerramento, impreterivelmente às 19h.
2. A saída far-se-á respeitando o horário do nº 1 deste artigo. Para quem for reincidente no não cumprimento do mesmo, o Centro Social de Paramos reserva-se o direito de cobrar uma coima nos termos do artº 29º deste Regulamento.
3. A Instituição encerra:
   a. Aos fins-de-semana, feriados nacionais, terça-feira de Carnaval, 16 de junho (feriado municipal) 24, 26 e 31 de dezembro e 2ª feira de Páscoa;
   b. Sempre que recomendado pelos serviços de saúde;
4. Na componente de apoio à família, a Instituição encerra obrigatoriamente de 15 a 31 de agosto de cada ano. Para tal até 31 de março os Encarregados de Educação deverão informar em impresso próprio a instituição da necessidade dos serviços durante o mês de agosto, tendo que apresentar juntamente com o respetivo boletim de inscrição, declaração da entidade patronal a comprovar que ambos os progenitores se encontram a trabalhar durante o período em que se inscrevem. Durante o mês de maio serão informados do período em que a Instituição estará aberta durante o mês de agosto;
5. Terá que estar sempre assegurado o encerramento anual, no mínimo, durante uma semana para organização e higienização de espaços.

Capítulo III

Processo de Candidatura, Admissão e Renovação

Artigo 10º - Condições de Admissão

1. Para a resposta social Creche serão aceites candidaturas de crianças de ambos os sexos, dos 4 aos 36 meses de idade.

Artigo 11º - Candidatura

1. Para efeito de candidatura deverá ser preenchida, nos serviços administrativos, a "Ficha de Candidatura" que fará parte integrante do processo da criança e entregues os seguintes documentos, sendo estes preferencialmente enviados por mail para a diretora de serviços:
   a) Recibos comprovativos dos rendimentos do agregado familiar relativos ao mês anterior à data de candidatura, onde conste a categoria profissional que exerce nesse momento, independentemente do país onde os mesmos sejam auferidos;
   b) Fotocópia da declaração de IRS e respetivos anexos, do agregado familiar, do ano civil anterior e respetiva nota de liquidação;
   c) No caso de doença, maternidade ou desemprego, deve entregar documento comprovativo da situação em causa;
   d) Recibo da renda de casa e cópia do contrato de arrendamento ou declaração do banco onde conste o valor da prestação do empréstimo bancário para aquisição de habitação própria;
   e) No caso de pais separados ou que não vivam em economia comum é obrigatória a apresentação do documento do tribunal comprovativo da atribuição da guarda da criança e do valor da pensão de alimentos atribuído à criança, bem como os documentos financeiros de ambos os progenitores. Estes apenas serão dispensados em casos que, comprovadamente, um dos progenitores não tenha qualquer contacto com a criança.
   f) No caso de se verificar a existência de outros dependentes no agregado familiar, deverá ser apresentado documento comprovativo emitido pela respetiva Junta de Freguesia.

   Notas:
   - Os documentos referidos nas alíneas a) a d), não são de entrega obrigatória;
   - Caso o Encarregado de Educação não pretenda entregar os documentos comprovativos da situação económica do agregado familiar sujeitar-se-á à mensalidade máxima para esta resposta social, obedecendo sempre às regras delineadas pelo ISS (nenhum encarregado de educação pagará acima do montante real do custo do seu educando na Instituição) sendo que deve preencher "Declaração de não entrega de documentos".
   - A fotocópia do cartão de cidadão não é de entrega obrigatória, podendo ser substituída pela sua exibição. Caso a copia seja entregue tem que ser devidamente autorizada pelo titular.
2. As candidaturas ocorrem ao longo de todo o ano letivo;
3. A seleção e admissão das crianças é feita à medida da capacidade/disponibilidade da Instituição e ocorre ao longo de todo o ano, sendo que os pais aquando da candidatura serão informados se esta se fará ao abrigo das vagas protocoladas ou fora delas.
4. No caso de vagas abrangidas pela Gratuitidade apenas terá que ser preenchida a "Ficha de candidatura" e no caso de pais separados ou que não vivam em economia comum é obrigatória a apresentação do documento do tribunal comprovativo da atribuição da guarda da criança.

Artigo 12º - Critérios de seleção e priorização de candidaturas

1. Sempre que a capacidade da Instituição não permita a admissão de todas as crianças candidatas, as admissões das crianças não abrangidas pela Medida da Gratuitidade (Portaria nº 262/2011 de 31/08) far-se-ão de acordo com os seguintes critérios de seleção/priorização e ponderação (De 0 a 100%):
   a) Crianças em situação de maior vulnerabilidade económica e social (20%);
   b) Crianças em situação de risco (18%);
   c) Ausência ou indisponibilidade dos pais em assegurar aos filhos os cuidados necessários (16%);
   d) Famílias monoparentais ou numerosas (14%);
   e) Crianças com irmãos a frequentarem a Instituição (12%);
   f) Crianças cujos Encarregados de Educação residam, ou trabalhem, na área de implantação da Instituição (10%);

g) Crianças com necessidades educativas especiais, desde que esteja assegurado aos técnicos da Instituição o necessário apoio especifico prestado quer através dos serviços do Centro regional da Segurança Social, quer de outros serviços especializados (6%);

h) Situação encaminhada pelos serviços da segurança social (4%);

2. No caso das crianças admitidas ao abrigo da Portaria 198/2022 de 27/07 as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios de seleção/priorização e ponderação (De 0 a 100%):

a) Crianças que frequentaram a creche no ano anterior (20%);

b) Crianças com deficiência/incapacidade (18%);

c) Crianças filhos de mães e pais estudantes menores ou beneficiárias de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidados informal principal ou crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo (16%);

d) Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentem a mesma Instituição (14%);

e) Crianças beneficiárias da prestação social "Garantia para a Infância" e/ou com abono de família para crianças e jovens (1º e 2º escalões), cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social (12%);

f) Crianças beneficiárias da prestação social "Garantia para a Infância" e/ou com abono de família para crianças e jovens (1º e 2º escalões), cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social (10%);

g) Crianças de agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da Instituição (9%);

h) Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da Instituição (8%);

i) Crianças de agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da Instituição (7%);

j) Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente na área de influência da Instituição (5%);

Artigo 13º - Admissão

1. Recebida a Ficha de candidatura e todos os restantes documentos solicitados, estes são analisados pela diretora de serviços, tendo em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste regulamento.
2. A admissão da criança na Instituição será efetuada pela Diretora de Serviços e Diretora Técnica.
3. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, via mail ou na falta deste, via telefone, informando o valor da mensalidade a pagar, se for o caso.
4. Após decisão favorável por parte dos encarregados de educação à admissão da criança, será marcado o dia e a hora para a entrevista de diagnóstico e proceder-se-á à abertura de um processo individual da criança, donde constará a ficha de Admissão devidamente preenchida bem como todos os restantes documentos relativos à admissão da criança.
5. O Processo de admissão conclui-se com:
   5.1. A assinatura do contrato de prestação de serviços;
   5.2. A assinatura da declaração da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;
   5.3. A assinatura da declaração de autorização de registo fotográfico e vídeo das crianças para constituição do respetivo portefólio;
   5.4. A assinatura da declaração de autorização de registo fotográfico e vídeo das crianças enquanto participante de atividades e possível divulgação em boletins informativos, imprensa escrita ou outros meios promocionais da instituição (não devendo, mesmo nestes casos, ser partilhado em redes sociais ou outros sítios alojados na internet, exceto se não houver qualquer possibilidade de reconhecimento facial da criança).
   5.5. A assinatura da declaração de autorização de saídas para atividades ou visitas de estudo, acompanhadas pelas respetivas educadoras de infância e ou ajudantes de ação educativa.

6. No ato de admissão são ainda devidos, para além da 1ª mensalidade, o pagamento do valor da matricula que corresponde a 75% do valor da mensalidade, da anuidade do seguro, do boné com o logótipo da Instituição e da indumentária definida pela Instituição, personalizada com o logótipo do Centro Social de Paramos (estando dispensados do uso da indumentária as crianças com idade até aos 24 meses), cujos valores estão afixados nos serviços administrativos. No caso de desistência da criança, não é aceite qualquer devolução uma vez que estes objetos são pertença da criança e como tal o chapéu, a indumentária e a caderneta serão entregues aos pais;
7. Quando a admissão se efetue no último trimestre do ano letivo – Maio, Junho ou Julho – o valor a pagar já terá como base o valor da tabela em vigor para o ano letivo seguinte, uma vez que estes ficarão isentos do pagamento de nova inscrição.
8. Ás crianças admitidas ao abrigo da gratuitidade no ato de admissão apenas lhes é devido o pagamento do boné, da indumentária e do valor extra do seguro;
9. 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 o seu processo fica arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, através de mail ou na falta deste por telefone.
10. As crianças admitidas ao abrigo das vagas extra-acordo, no ano letivo seguinte e caso se mantenham na mesma resposta social, serão consideradas renovações pelo que para o cálculo da comparticipação familiar aplicar-se-ão as regras previstas para as vagas protocoladas, caso existam vagas.
11. As crianças que transitem para a resposta social de pré-escolar e caso estejam ocupadas todas as vagas abrangidas pelo acordo de cooperação, serão consideradas renovações ainda que o valor da comparticipação familiar a aplicar seja o máximo da tabela, uma vez que serão inseridas em vagas não protocoladas. No ano seguinte, caso se mantenham na mesma resposta social, aplicar-se-á ao cálculo da comparticipação familiar as regras previstas para as vagas protocoladas.
12. Até ao final de maio, será afixada informação sobre a existência de vagas protocoladas para o jardim de infância.
13. Os critérios de priorização para acesso às vagas protocoladas da resposta social de pré-escolar, são:
    13.1. Antiguidade na instituição;
    13.2. Antiguidade da Inscrição;

Artigo 14º - Documentos a Entregar

1. No momento da admissão deverá ser entregue declaração médica onde conste que a criança não possui nenhuma doença impeditiva de frequentar a resposta social e que tem o seu boletim de vacinas devidamente atualizado.
2. Declaração médica a comprovar a intolerância à lactose, caso se aplique.

Artigo 15º - Acolhimento dos Novos Clientes

1. Ao candidato admitido é efetuada uma Entrevista de Diagnóstico com o objetivo de fazer um levantamento das necessidades e expetativas da família.
2. A Entrevista de Diagnóstico tem como principal objetivo:
   - Clarificar/aprofundar as informações facultadas no preenchimento da Ficha de Candidatura;
   - Efetuar o levantamento das necessidades da criança e expetativas da família, para avaliar se a Instituição tem capacidade para satisfazer essas mesmas necessidades;
   - Esclarecimento de dúvidas relacionadas com o processo de admissão;
3. Após a admissão, é feita a integração de uma forma gradual e individualizada, por um período de 10 dias uteis e composta pelos seguintes momentos:
   - No 1º e 2º dias, os pais devem acompanhar a criança à sala e podem permanecer o tempo que entenderem necessário. Aconselha-se a que a criança esteja apenas durante o período da manhã, sem almoçar e sem sesta;

- No 3º e 4º dia, os pais devem acompanhar a criança à sala e permanecer menos tempo (combinar com a educadora). Aconselha-se que a criança almoce e vá embora antes da sesta;
- No 5º e 6º dia, os pais devem acompanhar a criança à sala e permanecer menos tempo, de acordo com a opinião da educadora. Aconselha-se que a criança almoce e durma a sesta. Os pais devem vir buscar a criança ao acordar da sesta;
- No 7º e 8º dia, os pais devem acompanhar a criança à sala e deixam a criança com a educadora de infância ou com a ajudante de ação educativa. Aconselha-se que a criança almoce, durma a sesta e permaneça durante a tarde. Os pais devem vir buscar a criança após o lanche;
- No 9º e 10º dia, os pais devem acompanhar a criança à sala e deixam a criança com a educadora de infância ou com a ajudante de ação educativa. Aconselha-se que a criança almoce, durma a sesta e permaneça até os pais a virem buscar ou de ir no transporte escolar;

4. Será efetuada uma avaliação do programa de acolhimento inicial, indicando como decorreu a adaptação da criança. 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, 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.

Artigo 16º – Processo Individual da Criança

1. O processo individual da criança é dividido em processo administrativo e processo pedagógico, ainda que alguns documentos possam ser comuns.
2. Do processo administrativo constam os seguintes elementos:
   a. Ficha de candidatura, bem como todos os documentos financeiros anexos;
   b. Ficha de admissão com todos os elementos de identificação da criança, pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais e onde conste a data de início de frequência da Creche;
   c. Exemplar do contrato de prestação de serviços;
   d. Exemplar da apólice de seguro de acidentes pessoais;
   e. Adenda ao contrato, elaborado anualmente, com a atualização do valor da mensalidade e serviços prestados;
   f. Documentos de renovação de matrícula;
   g. Impresso de inscrição no mês de agosto;
   h. Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;
3. Do processo pedagógico constam os seguintes elementos:
   a. Ficha de inscrição com os elementos de identificação da criança e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, essenciais ao processo pedagógico.
   b. Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;
   c. Identificação e contacto do médico assistente;
   d. Declaração medica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros), sendo necessária a sua permanente atualização;
   e. Declaração comprovativa em como o boletim de vacinas está atualizado;
   f. Declaração com identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança autorização escrita da(s) pessoa(s) a quem a pessoa possa ser entregue;
   g. Informação sociofamiliar;
   h. Registo dos períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
   i. Programa e relatório do acolhimento inicial da criança;
   j. Registos da integração da criança;
   k. Plano Individual (PI) da criança;
   l. Relatórios de avaliação da implementação do PI;

m. Outros relatórios;
n. Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;

4. O processo administrativo da criança é arquivado nos serviços administrativos, em local fechado e de acesso apenas à administrativa e diretora de serviços, garantindo sempre a sua confidencialidade.
5. O processo pedagógico é arquivado em local próprio e de acesso fácil ao educador de infância e à direção técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade.
6. Cada processo deve ser continuamente atualizado;
7. O processo da criança pode, quando solicitado, ser consultado e no que toca aos dados pessoais, retificado, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais;

Artigo 17º - Contrato de Prestação de serviços

1. É celebrado, por escrito, o contrato de prestação de serviços com os pais ou com quem assuma as responsabilidades parentais, no qual constem os direitos e obrigação contratuais de ambas as partes.
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou quem assuma as responsabilidades parentais, ficando uma cópia arquivada no processo administrativo da criança.
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes, podendo dar lugar à celebração de novo contrato ou apenas a uma adenda do mesmo.

Artigo 18º - Seguro de acidentes pessoais

1. Todas as crianças estão abrangidas por um seguro de acidentes pessoais, pago anualmente, com as coberturas abaixo descriminadas:
   a. Invalidez permanente – 20.000€
   b. Despesas de tratamento – 2.500€
   c. Responsabilidade civil – Danos corporais – 1.500€
2. O referido seguro não abrange objetos pessoais que as crianças possam utilizar ou trazer de suas casas nomeadamente óculos, aparelhos dentários, auditivos ou outros, objetos de ouro, entre outros;
3. O valor da anuidade é pago juntamente com a primeira mensalidade e no caso das renovações, juntamente com a mensalidade de setembro;

Artigo 19º – Cancelamento da Inscrição

1. A inscrição pode ser suspensa ou cancelada, por anulação ou desistência;
2. A inscrição será suspensa por deliberação da Direção quando:
   a) Se verificar ultrapassado o prazo de pagamento de duas mensalidades seguidas, sem motivo justificado;
   b) Se verificar o incumprimento culposo de disposições constantes no presente Regulamento;
3. A inscrição será anulada por deliberação da Direção;
4. A inscrição será cancelada, por desistência, mediante o preenchimento de um impresso próprio, cedido pela Secretaria, a pedido dos Encarregados de Educação, com 30 dias de antecedência;
5. Quando anulada ou cancelada a inscrição, a criança perde todas as prioridades de admissão, ficando sujeita à lista de espera, como se fosse um caso de primeira admissão;

Artigo 20º – Renovação da Inscrição

1. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, até 15 de Maio de cada ano, sendo que para tal os encarregados de educação deverão preencher o respetivo boletim de renovação.
2. Caso o pretendam fazer terão que entregar os documentos previstos no artº 10º nº1 devidamente atualizados, exceção feita às crianças abrangidas pela gratuitidade.

3. Caso não seja dada a informação dentro do prazo previsto para tal, a inscrição será considerada anulada a partir do final do ano letivo em curso, pelo que caso o pretendam fazer depois desse prazo, será considerada uma nova inscrição e sujeita à lista de espera e ao pagamento do valor de inscrição previsto para as novas inscrições.
4. Caso os documentos requeridos não sejam entregues na totalidade, a mensalidade a atribuir à criança será o valor máximo da tabela respetiva, podendo a mesma vir a ser revista com a entrega dos documentos e do pedido de retificação, mas sem efeitos retroativos.
5. O valor da matrícula fixado em 50% do valor da comparticipação familiar para o ano letivo seguinte, será pago juntamente com a mensalidade do mês de julho.
6. Caso se verifiquem mensalidades em atraso, não será renovada a inscrição.
7. As situações não enquadráveis nos pontos anteriores serão objeto de posterior análise e deliberação por parte da Direção do Centro Social de Paramos.

Capítulo IV

Mensalidades

Artigo 21º – Cálculo da Mensalidade/Comparticipação Familiar

1. O cálculo da mensalidade/comparticipação familiar é realizado anualmente, com base nas informações constantes dos documentos apresentados nos termos do art. 10º nº1 do presente Regulamento, exceto para as vagas extra-acordo, cujo valor da mensalidade é igual ao valor máximo fixado para o corrente ano letivo.

Artigo 22º - Comparticipação Familiar para as vagas protocoladas

1. A comparticipação familiar é determinada, em regra, antes do início de cada ano lectivo e calculada de acordo com a legislação em vigor, encontrando-se o valor máximo afixado nos serviços administrativos;
3. A comparticipação familiar é calculada com base nos seguintes escalões de rendimento "per capita", indexados à remuneração mínima mensal (RMM).
   - 1º Escalão – até 30% da RMM
   - 2º Escalão - de 30% a 50% da RMM
   - 3º Escalão - de 50% a 70% da RMM
   - 4º Escalão - de 70% a100% da RMM
   - 5º Escalão - de 100% a 150% da RMM
   - 6º Escalão – mais de 150% da RMM
4. A comparticipação familiar é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento "per capita" do agregado familiar, conforme o quadro seguinte:

Escalões de Rendimentos

1º	2º	3º	4º	5º	6º
25%	27.5%	30%	32.5%	35%	37.5%

5. Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:
   5.1. Do trabalho dependente;
   5.2. Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais;
   5.3. De pensões;
   5.4. De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
   5.5. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);

5.6. Prediais;
5.7. De capitais;
5.8. Outras fontes de rendimento (exceto as decretadas no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida);

5. Quando um dos elementos do agregado familiar se encontrar desempregado, deverá fazer prova da sua situação nos meses de Outubro, Fevereiro e Maio, devendo para tal apresentar declaração do centro de emprego em como se encontra à procura de emprego e extrato de remunerações da segurança social a comprovar o valor da prestação do subsidio de desemprego ou o seu não recebimento;
6. Os Encarregados de Educação que não queiram apresentar os documentos necessários para o cálculo, pagarão a mensalidade máxima em vigor no ano letivo em curso, devendo preencher a "Declaração de não entrega de documentos".
7. No caso de um dos elementos do agregado familiar (pai ou mãe) estar desempregado por opção, não estando por isso inscrito no Centro de Emprego, o valor da mensalidade fixada será o valor máximo da tabela.
8. No caso dos trabalhadores independentes, o valor a considerar para o cálculo da mensalidade é o declarado na declaração de IRS do ano anterior, ou caso não tenha tido rendimentos no ultimo ano, o valor de referencia será o valor da remuneração mínima mensal garantida.
9. No caso de pais separados ou que não vivam em economia comum é obrigatória a apresentação do documento do tribunal comprovativo da atribuição da guarda da criança e do valor da pensão de alimentos atribuído à criança bem como os documentos financeiros de ambos os progenitores. Estes últimos apenas serão dispensados em casos que, comprovadamente, um dos progenitores não tenha qualquer contacto com a criança.

Artigo 23º - Comparticipação Familiar Máxima

1. A comparticipação familiar máxima calculada nos termos das presentes normas não poderá exceder o custo médio real do utente verificado no equipamento ou serviços que utiliza;
2. 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 clientes que frequentaram o equipamento no mesmo ano;
8. 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;
9. Este valor é calculado e afixado anualmente;

Artigo 24º - Revisão das Comparticipações Familiares

1. As comparticipações familiares são, em regra, objeto de revisão anual.
2. Podem ainda ser revistas sempre que a situação económica do agregado se alterar, para o que deve ser solicitada junto dos serviços administrativos, e entregue novos documentos para análise. Caso este procedimento não seja assegurado pelos encarregados de educação e a Instituição venha a tomar conhecimento dessa alteração, poderá requerer a apresentação de novos documentos financeiros, atualizando a mensalidade com possíveis efeitos retroativos.

Artigo 25º - Cálculo de Rendimento "Per Capita"

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

$R = (RF - D) / N$

Sendo:

R= Rendimento "per capita"

RF= Rendimento mensal ilíquido do agregado familiar

D= Despesas fixas

N= Número de elementos do agregado familiar

Artigo 26º - Conceito de agregado familiar

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.

Artigo 27º - Rendimento mensal ilíquido

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

Artigo 28º - Despesas fixas

1. Consideram-se despesas mensais fixas do agregado familiar:
   a. O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente, do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
   b. O valor da renda de casa ou prestação mensal de dívida pela aquisição de habitação própria;
   c. Os encargos médios mensais com transportes públicos, devidamente comprovados;
   d. As despesas com aquisição de medicação de uso continuado em caso de doença crónica, devidamente comprovado;
   e. É ainda considerada despesa do agregado familiar, a comparticipação dos descendentes e outros familiares em ERPI, desde que conste da respetiva declaração IRS;
2. O valor do imposto sobre o rendimento a que se refere a alínea a) será o valor do imposto efetivamente liquidado anualmente, constante da nota de liquidação (coleta liquida);
3. O somatório das despesas fixas documentadas a que se refere as alíneas b) a d) do número 1 deste artigo serão deduzidas no rendimento ilíquido até ao montante da retribuição mínima mensal garantida;

Artigo 29º – Pagamento das Mensalidades

1. Obtida a admissão dos seus educandos, os Encarregados de Educação obrigam-se ao pagamento de 11 mensalidades por ano, + 50% da 12ª mensalidade, a título de renovação da inscrição;
2. A renovação da inscrição é paga juntamente com a mensalidade do mês de Julho do ano letivo anterior ao que diz respeito;
3. No caso de crianças que transitem de resposta social, o valor da renovação da inscrição é 50% do valor que for fixado para a resposta social que vão frequentar no ano letivo seguinte;
4. As crianças que frequentarem efetivamente o mês de Agosto farão o pagamento segundo os seguintes critérios:
   - Uma semana de frequência pagarão 25% da mensalidade;
   - Duas semanas de frequência pagarão 50%;

Nota: Para que as crianças possam frequentar o Mês de Agosto deverá ser apresentado, até 15 de Março, nos serviços administrativos, o boletim de inscrição e declarações comprovativas da entidade patronal de ambos os progenitores em como estarão a trabalhar no mês de Agosto. Depois de paga a mensalidade de Agosto, não são aceites desistências.

5. A mensalidade relativa à frequência do mês de Agosto será paga juntamente com a mensalidade de Junho;
6. O pagamento das mensalidades deverá ser efetuado, nos primeiros cinco dias uteis de cada mês, na secretaria da Instituição ou, preferencialmente, por transferência bancária. Em casos reiterados de não cumprimento dos prazos, à Instituição é reservado o direito de cobrar uma coima nos seguintes termos:
   a) 20,00 € se paga até ao 10.º dia;
   b) 30,00€ se paga até ao 15.º dia;
   c) 40,00€ se paga até ao 20.º dia.

7. Caso o pagamento não seja efetuado até ao final do mês a que respeita a mensalidade e nas condições que estabelece o número anterior, o Centro Social de Paramos reserva-se o direito de não autorizar a estadia da criança, pelo que comunicará por escrito ao Encarregado de Educação essa intenção, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis;
8. Sempre que os pais queiram rescindir o contrato de frequência da criança na resposta social, deverão fazê-lo com o mínimo de trinta dias de antecedência. Não cumprindo este prazo, sujeitam-se ao pagamento do mês seguinte;
9. Se a criança faltar consecutivamente mais de um mês sem uma justificação válida, considerar-se-á a não necessidade de frequentar a Instituição, podendo o seu lugar ser eventualmente preenchido por outra criança em lista de candidatos, exceto quando se efetue o pagamento integral da mensalidade;
10. Perante ausências de pagamento superiores a 30 dias, a Instituição poderá vir a suspender a frequência da criança até regularização das mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso;
11. O horário de saída é compreendido entre as 16.30h e as 19.00h, não podendo nenhuma criança permanecer para além deste horário, pelo que o incumprimento reiterado a verificar-se estará sujeito a coima, nos seguintes termos:
    a. Até 15 minutos de atraso – 5.00€
    b. De 15 a 20 minutos – 7.00€
    c. De 20 a 30 minutos – 10.00€
    d. Mais de 30 minutos – 2.50€ por cada 5 minutos de atraso;
12. No caso de ser necessário efetuar o transporte da criança a casa, será acrescido um valor para o transporte ao valor do atraso verificado.
13. O pagamento de outras atividades desenvolvidas pela creche, nomeadamente atividades extra-curriculares, é efetuado mensalmente e o de serviços ocasionais não contratualizados é efetuado ou previamente, ou no período imediatamente posterior à sua realização, conforme o que for definido em comunicação aos pais;

Artigo 30º - Desconto nas Mensalidades

1. Haverá lugar a redução da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, por motivo de doença ou férias, devidamente justificados pelo envio, via mail de documento comprovativo, exceder os 10 dias uteis seguidos. Assim consideramos:
    a. De 10 a 15 dias úteis seguidos – 10% de desconto;
    b. Mais de 15 dias úteis seguidos – 20% de desconto;
2. Não são considerados dias uteis para contagem dos dias de faltas referidos no número anterior, os dias em que a Instituição se encontra encerrada para férias e os referidos na alínea a) do nº 1 do artigo 8 deste Regulamento.
3. Haverá lugar a redução de 10% pela frequência das respostas sociais de creche e pré-escolar da instituição, por mais que um elemento do mesmo agregado familiar, sendo que o desconto é efetuado na mensalidade do irmão mais velho;
4. O desconto referido no nº 3 não se aplica às crianças cujos irmãos sejam abrangidos pela gratuitidade da creche;
5. Haverá lugar a uma redução de 10% para filhos de colaboradores da Instituição;
6. Os descontos referidos no número 3 e 4 não são cumulativos;

Artigo 31º - Gratuitidade da frequência de Creche

1. Aplica-se a gratuitidade da Creche a todas as crianças que nasceram a partir de 1 de setembro de 2021, inclusive.
2. Sem prejuízo do nº anterior continuam a aplicar-se as condições especificas da Portaria nº 271/2020 de 24 de novembro e enquanto a mesma se mantiver em vigor, podendo usufruir da gratuitidade da frequência da resposta social Creche, as crianças, nascidas antes de 1 de setembro de 2021, abrangidas pelo 1º escalão de rendimento da comparticipação familiar e pelo 2º escalão, a partir do segundo filho dependente.

Artigo 32º - Transportes

1. As crianças que se façam transportar nas viaturas da Instituição ficarão unicamente no lugar que para tal tenha sido acordado entre o Encarregado de Educação e a Diretora Técnica;
2. Só serão entregues crianças noutros locais que não a morada do agregado familiar constante da Ficha de Inscrição, mediante autorização escrita do Encarregado de Educação.
3. O valor a pagar pelo serviço de transporte varia em função da localidade e do número de viagens (consultar preçário em vigor afixado nos serviços administrativos);
4. Não serão efetuados descontos por faltas, no valor a pagar pelo serviço de transporte.

Capítulo V

Direitos e Deveres

Artigo 33º - Direitos e Deveres das crianças e famílias

1. São direitos das crianças e famílias, entre outros, os seguintes:
   a. O respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade privada e familiar, 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 especifico (médico, psicológico e terapêutico);
   e. Ser informados das normas e regulamentos vigentes;
   f. Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidades;
   g. Ter acesso à ementa mensal;
   h. Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição;
   i. Conhecer todas as alterações respeitantes às condições de prestação dos serviços e respetivos preçários, sendo-lhe garantida a emissão de um recibo do valor pago.

2. São deveres das crianças e famílias:
   a. Colaborar com a Instituição, prestando-lhe todas as informações necessárias à elaboração de um plano de desenvolvimento individual do cliente adequado à situação e não exigindo a prestação de serviços para além do contratualizado;
   b. Respeitar e tratar com urbanidade todos os funcionários e os dirigentes da Instituição;
   c. Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração do contrato;
   d. Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
   e. Proceder atempadamente ao pagamento da comparticipação familiar, que foi calculada de acordo com os respetivos rendimentos e serviços prestados ao cliente;
   f. Observar o cumprimento das normas expressas neste Regulamento Interno, bem com de outras decisões relativas ao seu funcionamento;

Artigo 34º - Direitos e Deveres da Instituição

1. São direitos da Instituição:
   a. Garantir o tratamento dos dados pessoais dos seus trabalhadores e dos seus familiares em conformidade com o RGPD;

b. Ver reconhecida a sua natureza particular e, consequentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
c. À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
d. 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;
e. Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
f. 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 aboa 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. Tratar os dados pessoais dos utentes, trabalhadores e outros titulares que se relacionem com a Instituição, não podendo captar, divulgar ou fornecer qualquer informação relativa a estes que se consubstancie como dado pessoal;
   b. Respeitar a individualidade das crianças e família proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
   c. Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas,
   d. Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
   e. Colaborar com os serviços da segurança social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
   f. Prestar os serviços constantes deste regulamento interno;
   g. Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação das partes interessadas;
   h. Mantes os processos das crianças atualizados;
   i. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças;

Artigo 35º - Divulgação de Imagens

1. A captação e divulgação da imagem das crianças será precedida de um pedido de consentimento ao seu responsável legal.
2. Havendo consentimento para a captação e divulgação da imagem da criança, o Centro Social de Paramos reserva-se o direito de divulgar imagens da criança, enquanto participante nas atividades lúdico-pedagógicas desenvolvidas pela instituição, nos seus canais publicitários, nomeadamente boletins informativos, publicações na imprensa ou outros meios promocionais da Instituição.

Capítulo VI

Prestação de Atividades e serviços

Artigo 36º - Organização e Coordenação

1. A Creche é dirigida por uma Diretora Técnica, sendo esta responsável pelo funcionamento dos serviços e pelo cumprimento das normas do presente regulamento;
2. A Diretora Técnica deve ser substituída, nas suas ausências, por um dos elementos do quadro de pessoal, por si indicado;
3. A continuidade do técnico no grupo não é uma obrigatoriedade, não sendo de todo assegurada a sua continuidade quando a criança transitar para outra resposta social.

Artigo 37º – Atividades

1. A programação das atividades será adaptada à realidade sociocultural do meio, proporcionando às crianças um largo leque de experiências estimulantes que de uma forma integrada se apresentam na rotina da Creche;
2. As atividades prosseguidas diariamente na Creche têm em conta as características específicas das crianças durante os seus primeiros anos de vida e asseguram a satisfação das suas necessidades físicas, afetivas e cognitivas;
3. O desenvolvimento destas atividades deve basear-se num Projeto Educativo e Curricular de escola que integre o trabalho com:
   a. As crianças, de modo a que os cuidados prestados respondam às suas necessidades e bem-estar e que favoreçam o seu desenvolvimento integrado de acordo com o PI;
   b. Os Encarregados de Educação, quer na participação nas reuniões de pais calendarizadas quer nos encontros informais;
   c. A comunidade, em ordem a permitir construir relações de parceria de qualidade.

Artigo 38º - Atividades de Exterior

1. A Creche organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no projeto pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança:
   a. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, aquando da realização de cada atividade;
   b. Eventualmente, algumas atividades poderão exigir uma comparticipação financeira complementar.
2. As atividades de exterior só serão efetuadas com o conhecimento e consentimento dos Encarregados de Educação;
3. A não entrega da autorização assinada pelos Encarregados de Educação, na data estipulada, implica a não participação da criança na atividade;
4. Sempre que os Encarregados de Educação não pretendam que o seu educando realize a atividade no exterior, deverão comunicá-lo com a devida antecedência, de modo a permitir a necessária organização interna da Instituição.

Artigo 39º - Outras atividades / Serviços prestados

1. Para as crianças a partir dos 12 meses estão ainda à disposição, mediante o pagamento de uma mensalidade adicional e por opção dos pais, diversas atividades extra-curriculares (consultar preçário em vigor afixado nos serviços administrativos);
2. As atividades extra-curriculares iniciam-se no mês de Outubro e terminam no final do mês de Junho.
3. A frequência de atividades referidas no nº 1 deste artigo não condiciona o normal funcionamento da creche, sendo garantida a continuidade da frequência da resposta social pelas crianças que não participam nessas atividades.

Artigo 40º - Registo de Presenças

1. É da responsabilidade dos pais registar a entrada e saída das crianças na Instituição através da Aplicação Growappy que deverão ter instalada no telemóvel.
2. A Educadora responsável dispõe de uma ficha de registo de presenças na sala.

Artigo 41º - Nutrição e Alimentação

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada e adaptada às diferentes fases de desenvolvimento.
2. A elaboração das ementas é da responsabilidade de uma Nutricionista;
3. No início de cada mês serão afixadas na instituição e disponibilizadas aos Encarregados de Educação, através da App, as ementas que serão praticadas pela instituição;

4. Para as crianças do berçário, o leite em pó é fornecido pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais das crianças. As papas são fornecidas pela instituição salvo se os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais preferirem uma papa especifica, sendo, nestes casos, da sua responsabilidade a disponibilização das mesmas.
5. Sempre que alguma criança seja alérgica a algum produto e que por essa razão consuma produtos diferentes dos que habitualmente são disponibilizados pela Instituição, deverão os mesmos ser trazidos de casa pelos pais. Estas situações apenas serão aceites desde que devidamente justificadas.
6. Excetuando qualquer situação pontual devidamente justificada, as dietas só poderão ser fornecidas mediante prescrição médica.
7. Ás crianças intolerantes à lactose e desde que devidamente comprovado por declaração médica, será disponibilizado leite sem lactose.
8. Seguindo a tradição deste Centro, sugerimos que as crianças festejem o seu aniversário com os amigos. Por questões de higiene e segurança alimentar o bolo de aniversário será obrigatoriamente confecionado na nossa Instituição, sendo o mesmo adquirido pelos pais e pago juntamente com a mensalidade do mês seguinte ao aniversário, exceto os do mês de Julho que efetuarão o pagamento juntamente com a mensalidade desse mesmo mês. Caso não pretendam adquirir o bolo de aniversário deverão no mês anterior informar os serviços administrativos (ver preçário em vigor). Não é permitido trazer ou distribuir na Instituição, qualquer tipo de bolo ou outros artigos, nomeadamente lembranças ou sumos.

Artigo 42º - Horário das Refeições

1. O horário das refeições é o seguinte:

	Pequeno lanche	**Almoço**	**Lanche**
Creche	8.30 – 9.00 H	11.00 H 11.30 H (crianças 2 anos)	15.00 H 15.30 H (crianças 2 anos)

2. Todas as crianças têm de tomar o pequeno-almoço em casa.
3. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã, almoço, lanche da tarde e reforço de fim de tarde, ainda que este último só seja dado a quem permanecer na instituição após as 18.00h.
4. Às crianças que chegarem depois das 10.30h só será servido almoço em casos excecionais, devidamente justificados, e quando avisado atempadamente.

Artigo 43º - Cuidados de Saúde

1. De modo a garantir o bem-estar e a saúde em geral, e numa perspetiva preventiva, não é permitida a frequência de crianças em estado febril ou com sintomas de doença, bem como com falta de higiene ou existência de parasitas.
2. Se se verificar durante o dia qualquer sintoma de doença, a Educadora de Infância ou quem a represente, contactará imediatamente os pais, afim de que a criança seja retirada, até que lhe seja permitido novamente frequentar as atividades. Em caso de doença infecto-contagiosa só será permitido o regresso da criança mediante declaração médica a confirmar a total recuperação da criança;
3. Sempre que haja necessidade de ministrar medicamentos (supositórios inclusive), estes deverão ser entregues à responsável da sala, ou a quem a substitua, e deverá ser assinado um termo de responsabilidade por parte dos pais em como autoriza a administração da medicação. A caixa deve vir devidamente identificada com o nome da criança, dosagem e horas a que deve ser ministrado;
4. Quando por razões devidamente justificadas, seja ministrado algum medicamento a uma criança, os pais serão informados através do respetivo registo na caderneta do aluno.
5. Os pais deverão informar dos casos de indisposições noturnas, pequenas enxaquecas ou outras perturbações que tenham notado na criança.

6. Em caso de acidente deverá a criança ser assistida na unidade de saúde/ hospital mais próximo avisando-se em simultâneo a família, para que possa acompanhar a criança o mais rapidamente possível.

Artigo 44º - Cuidados Pessoais e de Higiene

1. As crianças com idades compreendidas entre os 24 e os 36 meses têm de usar obrigatoriamente a indumentária em uso na Instituição, que terá que vir sempre vestida de casa. Esta será adquirida pelos pais nos serviços administrativos da instituição no início do ano letivo ou em qualquer outra altura que julguem conveniente (ver preçário em vigor);
2. O vestuário interior deverá ser prático, de modo a permitir às crianças satisfazer as suas necessidades com facilidade;
3. Todas as crianças, deverão trazer diariamente um saco marcado com uma muda de roupa completa também ela devidamente identificada. As crianças até aos 2 anos deverão ainda trazer fraldas, toalhitas e babetes, um saco para a roupa suja, um creme para aplicar após a muda de fralda, um termómetro, um biberão e ou copo para água.
4. O Centro não se responsabiliza por brinquedos, ouro ou outros objetos que as crianças tragam eventualmente para a instituição ou ainda por roupa que não esteja marcada;
5. Caso surja alguma criança com parasitas e dado o seu grande contágio, os pais serão avisados e a criança só poderá regressar ao Centro quando estiver devidamente limpa.

Artigo 45º - Atendimento aos Encarregados de Educação

1. O atendimento aos Encarregados de Educação será efetuado semanalmente e preferencialmente às segundas-feiras, das 16.30h às 17.30h, pelas respetivas educadoras de infância e/ou sempre que os Encarregados de Educação considerem pertinente, solicitando antecipadamente o seu agendamento;
2. Para minimizar interrupções, não é permitido o contacto telefónico com as educadoras de infância no período compreendido entre as 10.00h e as 16.00h.
3. No ato de admissão das crianças, os Encarregados de Educação devem ter pleno conhecimento do Regulamento Interno da respetiva resposta social.
4. Os Encarregados de Educação deverão atualizar os dados prestados sempre que se verifique qualquer alteração dos mesmos.

Artigo 46º - Comunicação com os Encarregados de Educação

1. A comunicação entre a Instituição e os Encarregados de Educação será efetuada preferencialmente através da App, que poderá ser instalada pelos pais no seu telemóvel, a partir da qual serão disponibilizados registos das atividades diárias das crianças, bem como todos os impressos necessários para renovação de matriculas, inscrição nas atividades extra-curriculares ou outros, bem como quaisquer outras informações relevantes ao funcionamento da Instituição.
2. No momento da admissão, será disponibilizado o acesso à app, através do endereço de email dos pais.
3. Apenas o pai e/ou mãe, ou quem for responsável pela criança deverá ter acesso à App.
4. As entradas e saídas da Instituição serão obrigatoriamente registadas através da App, com recurso a um QR code, disponibilizado na entrada e saída da Instituição.

Capítulo VII

Recursos

Artigo 47º - Instalações

1. As instalações da Creche são compostas por:
   a. Berçários;
   b. Salas de atividades organizadas por grupos etários;

c. Sala de refeições;
d. Instalações sanitárias;
e. Recreio interior e exterior;

Artigo 48º - Pessoal

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

Artigo 49º - Direção Técnica

1. A Direção Técnica da creche compete a um técnico cujo nome, formação e categoria profissional se encontra afixado em lugar visível e acessível, a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo;
2. A Diretora Técnica é substituída, nas suas ausências e impedimentos, por quem por ela for designada.

Capítulo VIII

Avaliação dos Clientes e dos Serviços

Artigo 50º - Reuniões de Pais

No início de cada ano letivo, em data a marcar atempadamente, serão realizadas duas reuniões de pais, sendo uma de caracter geral e outra individual, para validação do "Perfil Individual da Criança".

Artigo 51º - Avaliação dos clientes

1. Todas as crianças serão observadas/ avaliadas pelas respetivas educadoras duas vezes durante o ano letivo;
2. Estas avaliações serão entregues pelas educadoras aos Encarregados de Educação, em encontros marcados para o efeito.

Artigo 52º - Avaliação dos Serviços

1. O projeto educativo, projetos curriculares, plano anual de atividades e funcionamento dos serviços serão objeto de duas avaliações anuais, em novembro e em maio, sendo que o projeto pedagógico será avaliado semestralmente.
2. Os dados recolhidos serão tratados e elaborados relatórios, sendo dado conhecimento aos pais dos resultados e das ações corretivas que se julgarem conveniente implementar;
3. Os pais são ainda convidados a apresentar, em qualquer momento, sugestões de melhoria dos serviços.

Capítulo IX

Processo de Reclamações

Artigo 53º - Ocorrências /Sugestões/Reclamações

1. Toda e qualquer ocorrência /sugestão/reclamação que o Encarregado de Educação julgue conveniente reportar, deverá fazê-lo junto da Diretora Técnica, preenchendo o impresso "Nota de Ocorrência" disponibilizado na secretaria da Instituição, que receberá e registará o mesmo e o encaminhará para a Diretora de Serviços e esta por sua vez para a Direção; Este impresso poderá ainda ser remetido diretamente por mail para o endereço diretoraservicos@centrosocialparamos.org.

2. O Encarregado de Educação será informado, por escrito, no prazo de 5 dias úteis, a contar da data de apresentação da "Nota de Ocorrência", que a mesma foi recebida e registada e que está a ser analisada;
3. No prazo de 10 dias úteis, a contar da data referida no número anterior, o Encarregado de Educação, será informado, por escrito, sobre a decisão tomada em relação à mesma e os procedimentos adotados para a sua resolução.

Artigo 54º - Avaliação da Eficácia da Implementação do Tratamento de Reclamações

A responsável pela avaliação da eficácia da implementação do tratamento do conteúdo da "Nota de Ocorrência" é a Diretora de Serviços.

Artigo 55º - Livro de Reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da Diretora de Serviços ou, na sua ausência, da Diretora Técnica.
2. Poderá ainda ser utilizado o livro de reclamações digital através da plataforma eletrónica www.livroreclamacoes.pt.

Capítulo X

Disposições Finais

Artigo 56º - Cooperação

O Centro Social de Paramos privilegia formas atuantes de convivência e cooperação com a comunidade envolvente da Creche, designadamente, com as famílias das crianças, com outras IPSS's, associações culturais, recreativas, económicas, empresas e escolas e, ainda, com os serviços da segurança social e de saúde, bem como com as autarquias locais.

Artigo 57º - Metodologia para a Prevenção das Situações de Negligência e Maus Tratos

Independentemente de eventuais situações de negligência, abusos e maus tratos terem tido origem interna ou externa ao estabelecimento, o responsável da Instituição deverá:

a. Sempre que necessário, fazer apelo às entidades e serviços da comunidade com competência em matéria de infância para uma avaliação da situação;
b. Sempre que se justifique, proceder á notificação e sinalização junto das autoridades competentes;
c. Executar medidas de promoção e proteção da criança em articulação com as autoridades competentes;

Artigo 58º - Integração de lacunas

Todas as questões que surjam durante a prestação de serviços ao cliente pela Instituição serão resolvidas de acordo com a legislação aplicada às IPSS, com este regulamento e com o parecer dos técnicos e da Direção do Centro Social de Paramos.

Artigo 59º - 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 aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, bem como ao Instituto de Segurança Social, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da

sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações;

3. Será entregue uma cópia do regulamento interno aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais no ato da celebração do contrato de prestação de serviços, sem prejuízo do mesmo estar disponível no sitio eletrónico da instituição.

Artigo 60º - Aprovação e Entrada em Vigor

1. Este Regulamento Interno foi revisto e nele introduzidas alterações, sendo que as mesmas foram aprovadas pela Direção a 18.04.2023, e dado conhecimento ao Instituto Segurança Social, cumprindo o prazo de 30 dias antes da entrada em vigor, conforme determina o nº 39 C do Dec. Lei nº 33/2014 de 4 de Março. A nova versão foi ainda publicitada no site da Instituição a fim de que os interessados tenham dela conhecimento;
2. Pelo exposto no nº 1 deste artigo, o presente regulamento entra em vigor no dia 1 de setembro de 2023 e aplica-se à organização e funcionamento do ano letivo 2023/2024 e seguintes.

Paramos, 18.07.2023

A Direção