



Regulamento Interno

CRECHE

Associação Baptista Shalom





REGULAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A Associação Baptista Shalom, com sede na Rua Moinho do Frade nº 7 em Setúbal, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (I.P.S.S.) criada e apoiada pela Primeira Igreja Evangélica Baptista de Setúbal.

1.2. A sua criação resulta do entendimento que esta Igreja tem sobre o cumprimento da sua missão evangélica, que não estaria completa sem incluir uma Ação beneficente e de solidariedade social junto da comunidade em que se insere. Assim, através da sua Associação, procura a Primeira Igreja Evangélica Baptista de Setúbal apoiar a população desta cidade na satisfação de algumas das suas necessidades básicas, sobretudo em relação às pessoas mais carenciadas moral e socialmente.

1.3. Na sua Ação e intervenção, a Associação Baptista Shalom tem a perspetiva de servir, dentro das suas capacidades, todo aquele que necessite de apoio, sem qualquer discriminação de natureza racial, social, política ou religiosa.

NORMA I

Âmbito de Aplicação

A creche “Voar mais Alto”, com Acordo de Cooperação para a resposta social de creche, celebrado com o ISS IP/Centro Distrital de Setúbal em 01/06/2012, pertencente à Associação Baptista Shalom (IPSS) rege-se pelas normas constantes neste Regulamento Interno.



NORMA II

Legislação Aplicável

Este estabelecimento/estrutura prestadora de serviços rege-se igualmente pelo estipulado nos seguintes normativos:

- 1- Portaria nº 262/2011, de 31 de Agosto;
- 2 - Despacho Normativo n.º 75/92, de 23 de Abril de 1992;
- 3 - Circular n.º 4, da DGSS, de 16 de Dezembro de 2014;
- 4 - Contrato Coletivo de Trabalho das IPSS.

NORMA III

Objetivos do Regulamento

O Presente Regulamento Interno de funcionamento visa:

1. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da resposta social;
2. Propondo-se a promover, o respeito pelos direitos das crianças e a participação ativa dos pais/encarregados de educação no âmbito do processo educativo da resposta social;

NORMA IV

Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

A creche da Associação Baptista Shalom, assegura a prestação dos seguintes serviços:

- a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades das crianças, designadamente higiene pessoal



CRECHE “VOAR MAIS ALTO”

- b) Alimentação adequada à idade;**
- c) Atividades pedagógicas e lúdicas adequadas à idade e necessidades específicas das crianças**
- d) Apoio à família através de disponibilização de informação relativa ao desenvolvimento da criança e funcionamento da Creche**

O Plano de Atividades pressupõe a realidade socio-cultural onde a Creche está inserida e tem como objetivo proporcionar às crianças um variado leque de experiências estimulantes que se concretizam na rotina diária da creche.

Neste sentido, o desenvolvimento destas atividades baseia-se no Projeto Pedagógico, integrado no Projeto Educativo da Instituição e procura dar resposta não apenas à satisfação das necessidades e bem-estar das crianças mas também favorecer o seu desenvolvimento integrado, promovendo a estreita colaboração com a família, numa partilha de cuidados e responsabilidades, através da promoção de um clima de bem-estar físico e afetivo.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES

NORMA V

Condições de Admissão

São condições de admissão neste estabelecimento:

1. A criança ter até 36 meses de idade;
2. Que pelo menos um dos pais resida ou trabalhe no concelho de Setúbal.



NORMA VI
Candidatura

- 1- O período de candidatura/pré-inscrição decorre durante o mês de Abril, afixando a Direção informação a este respeito, podendo também ser efetuadas ao longo de todo o ano.
- 2- As inscrições não sendo vinculativas, ficam condicionadas às vagas existentes e a critérios de seleção definidos neste Regulamento Interno.
- 3 – Ficha de Inscrição (impresso a fornecer pela Instituição).

NORMA VII
Inscrição

- 1 – As inscrições serão efetuadas durante o mês de Maio, após contato da Associação.
- 2- O valor da inscrição é de 70 € e o valor do seguro escolar é de 25€. À Direção compete analisar cada caso e face à situação socioeconómica do agregado isentar ou reduzir este valor.
- 3 - No ato da inscrição é assinado contrato de prestação de serviços tendo como outorgantes os representantes legais da criança e a Instituição;
- 4 – Para o efeito são requeridos os seguintes documentos:
 - Fotocópia do Assento de Nascimento da criança ou Cartão de Cidadão da criança;
 - Fotocópia do cartão de contribuinte da criança;
 - Fotocópia do cartão de beneficiário da Segurança Social da criança;
 - Fotocópia do cartão de utente dos Serviços de Saúde ou outro subsistema ao qual a criança pertença;
 - Fotocópia do Boletim Individual de Saúde (Vacinas)



CRECHE "VOAR MAIS ALTO"

- 2 Fotografias tipo passe (a partir de um ano)
- Declaração médica comprovativa de que a criança reúne condições para frequentar a Creche.

Relativo aos Pais/Encarregados de Educação:

- Fotocópias dos documentos de identificação atualizados;
- Fotocópia dos cartões de contribuinte;
- Fotocópia dos cartões de beneficiários do regime de Segurança Social;
- Fotocópia dos documentos comprovativos das despesas do agregado familiar;
- Fotocópia da última declaração de IRS;
- Fotocópia dos recibos de vencimento dos últimos 3 meses anteriores ao da candidatura ou outros documentos tais como comprovativos de pensões, subsídio de desemprego, RSI, ou qualquer outra prestação;
- Declaração do horário de trabalho dos pais, comprovativo da necessidade de manter a criança na creche até às 19h30m.
- Declaração em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo da criança.

5- Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o exercício das responsabilidades parentais/poder paternal ou determine a tutela/curatela.

6- A admissão só será considerada se o processo do utente estiver completo. No caso de não ser entregue a documentação solicitada para o cálculo da comparticipação familiar ou de não existirem comprovativos credíveis dos rendimentos, poderá ser aplicado o escalão máximo.



NORMA VIII

Renovação de Inscrição

1 - A Renovação de Inscrições é efetuada na última quinzena do mês de Abril.

2 – O valor da renovação é de 70€ e inclui o seguro escolar. À Direção compete analisar cada caso e face à situação socioeconómica do agregado isentar ou reduzir este valor.

NORMA IX

CrITÉrios de Prioridade

Para a seleção das Crianças, são critérios de prioridade de admissão das crianças os seguintes :

1. Famílias com necessidades prementes a nível social, familiar e económico;
2. Crianças filhos de associados;
3. Irmãos de crianças que frequentem a Instituição;
4. Crianças filhos de funcionários;
5. Necessidade dos pais ou encarregados de educação por motivos de trabalho;
6. Data de Inscrição.

A seleção das crianças é efetuada mediante proposta da direção técnica sendo que a admissão é da competência da Direção, a qual se reserva o direito de analisar, segundo os critérios de prioridades e a especificidade dos casos apresentados.



NORMA X

Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo responsável técnico da Creche a quem compete elaborar a proposta de admissão.
2. É da competência da Direção a admissão dos clientes depois da receção da respetiva proposta da equipa técnica.
3. Da decisão será dado conhecimento ao cliente no prazo de 15 dias úteis.
4. No ato da inscrição será efetuado o pagamento da Inscrição no valor de 50€ assim como pagamento do seguro anual no valor de 25€ do quais será passado recibo comprovativo da liquidação. Em caso de desistência, não haverá lugar ao seu reembolso, exceto nas situações devidamente justificadas e não imputáveis ao encarregado de educação.
5. Será facultado um exemplar do Regulamento Interno da resposta e assinado respetivo comprovativo de entrega.
6. Falsas declarações podem determinar a anulação da admissão.

Norma XI

Contrato

Anualmente é celebrado um Contrato de Prestação de Serviços entre a ABShalom e encarregados de educação.

NORMA XII

Acolhimento dos Novos Clientes

O acolhimento de novas crianças será feito de forma facilitadora da sua integração, de modo a:

- Gerir e adequar os serviços inicialmente prestados à criança;
- Enfatizar a relevância da participação e papel dos pais;



CRECHE “VOAR MAIS ALTO”

- Avaliar o programa de acolhimento estabelecendo os indicadores que facilitam o processo de adaptação, ou no caso de inadaptação promover novas estratégias de Ação.

Este programa de acolhimento é da responsabilidade das Educadoras e da Diretora Técnica.

NORMA XIII

Listas de Espera

Caso não seja possível proceder à admissão, por inexistência de vagas, é criada uma lista de espera que será atualizada semestralmente ou sempre que se verifique a existência vagas. A ordenação desta lista de espera deverá respeitar os critérios de prioridade de admissão.

CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XIV

Instalações

A Associação Baptista Shalom é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS) que está sediada na Rua Moinho do Frade n.º 7 em Setúbal. As instalações de Creche situam-se na Rua dos Limoeiros, Quinta da Amizade em Setúbal, Edifício “Voar mais Alto” a funcionar no Piso 2, composta por:

- 1- 2 Salas de Berçário com idades até à aquisição da marcha, constituído por sala parque e sala de berços, copa de leites e espaço de higienização e fraldário. Uma das salas tem capacidade para 8 crianças e outra sala para 10 crianças.
- 2- Salas de Atividades:
 - 2 Salas entre a aquisição da marcha e os 24 meses. Uma das salas tem capacidade para 13 crianças e outra sala para 14 crianças.



CRECHE “VOAR MAIS ALTO”

- 2 Salas para as crianças entre os 24 e os 36 meses, tendo cada sala capacidade para 18 crianças.
 - 3- Duas instalações sanitárias adequadas à faixa etária das crianças com fraldário e com base de duche.
 - 4- Refeitório e copa de leite.
 - 5- Instalação sanitária adaptada para pessoas com mobilidade condicionada
 - 6- Gabinete técnico
 - 7- Sala de isolamento
- No Piso 1 funciona a Secretaria e receção e no Piso 0 a Cozinha.

NORMA XV

Horários de Funcionamento

- 1- Horário de Funcionamento da Creche - de segunda a sexta-feira das 07h30m às 19h30m;
Período de acolhimento das crianças – das 07h30m às 09h30m;
Período de entrega das crianças – a partir das 17h00m até às 19h30m
- 2- A entrada das crianças não deverá verificar-se para além das 09h30m, salvo em situações excecionais e devidamente justificados
- 3- A saída far-se-á impreterivelmente até às 19h30m, para cumprimento do horário de saída do pessoal da Instituição. As crianças só serão entregues aos encarregados de educação ou maiores de 18 anos por estes autorizados.
- 4- A secretaria funciona das 09h00m às 13h00m e das 14h00m às 17h30m exceto no período de pagamento cujo horário alargado será devidamente afixado na entrada.
- 5- A receção e entrega das crianças são devidamente registadas e assinadas.



- 6- O atendimento aos pais/ encarregados de educação é individual e tem lugar em dia e hora previamente agendados.

NORMA XVI

Pagamento da Comparticipação Familiar

1. A comparticipação familiar deverá ser liquidada do dia 1 a 8 de cada mês, sendo relativa ao mês em curso. O não cumprimento poderá colocar em risco a frequência da criança na Instituição. Caso os Encarregados de Educação verifiquem que não poderão cumprir o estipulado, deverão contactar com a Direção dentro do prazo da liquidação. Quando, sem justificação, o referido pagamento não for efetuado no prazo estabelecido, haverá lugar à cobrança das seguintes moras: entre os dias 9 e 15 de 5%, a partir do dia 16 de 9%.
2. Caso a liquidação não seja efetuada num prazo superior a 30 dias, a ABS notificará o encarregado de educação, com vista à sua regularização.
3. Sempre que haja mudança da situação familiar, a alteração da comparticipação familiar será analisada pela Direção após a entrega de documentos oficiais comprovativos. Mesmo que se verifique a separação ou divórcio dos Encarregados de Educação, estes não ficam demitidos das suas responsabilidades com os custos da educação dos seus filhos (exceto se houver documentos judiciais). A alteração do valor das comparticipação familiar verifica-se a partir da data de entrega dos documentos comprovativos.
4. Se uma criança faltar mais de 30 dias consecutivos, sem a devida justificação pode determinar a suspensão da sua frequência o seu lugar será disponibilizado para outra Criança.



NORMA XVII

Cálculo de Comparticipações Familiares

1. As comparticipações familiares são calculadas de acordo com o disposto na Circular Normativa n.º 4, de 16/12/2014 da DGSS.

O rendimento *per capita* mensal é calculado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo que:

RC = Rendimento *per capita* mensal

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas

N = Número de elementos do agregado familiar

Para os efeitos da determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:

- a) Do trabalho dependente;
- b) Do trabalho independente- rendimentos empresariais e profissionais;
- c) De pensões;
- d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
- e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
- f) Prediais;
- g) De capitais;



CRECHE "VOAR MAIS ALTO"

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

Para os efeitos da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- b) Renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- d) Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

Ao somatório das despesas referidas nas alíneas b), c) e d) o limite máximo do total de despesas a considerar, é salvaguardado que não seja inferior à RMMG (Rendimento Mensal Mínimo Garantido). Nos casos em que essa soma é inferior a RMMG, é considerado o valor real da despesa.

A comparticipação familiar/ mensal é efetuada no total de 12 mensalidades, sendo que o valor do rendimento mensal ilíquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, por cada um dos seus elementos.

2. Serão efetuadas reduções nas mensalidades, nos seguintes casos:

- Quando a resposta social for frequentada por irmãos haverá lugar a uma redução de 20% na comparticipação familiar/mensalidade do irmão mais velho;
- Haverá lugar a uma redução de 25% na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência por motivo de doença, devidamente fundamentado, exceda os 15 dias seguidos. Essa



CRECHE “VOAR MAIS ALTO”

redução será processada no recibo do mês seguinte, exceto Julho, caso em que será efetuada por reembolso.

3. Para determinação da comparticipação familiar pela utilização dos equipamentos e serviços da área da infância e juventude, o agregado familiar, de acordo com o rendimento *per capita* mensal apurado, é posicionado num dos seguintes escalões indexados à RMMG:

ESCALÃO	CAPITAÇÃO	COMPARTICIPAÇÃO
1º	$\leq 30\%$	37%
2º	$\succ 30\% \leq 50\%$	40%
3º	$\succ 50\% \leq 70\%$	42%
4º	$\succ 70\% \leq 100\%$	45 %
5º	$\succ 100\% \leq 150\%$	47 %
6º	Acima de 150%	49 %

A Comparticipação familiar máxima é de 290€

3- Em casos excecionais devidamente fundamentados e após aprovação da Direção pode ser dispensada a aplicação da tabela de comparticipação familiar, prevista no ponto 2.

4- Integra o agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum, designadamente:

- a) Cônjuge, ou pessoa em união de fato há mais de dois anos;
- b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
- c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
- d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;



CRECHE “VOAR MAIS ALTO”

e) Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

5- Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, não são considerados para efeito de agregado familiar, as pessoas que se encontrem nas seguintes situações:

a) Tenham entre si um vínculo contratual (por ex. hospedagem ou arrendamento de parte da habitação);

b) Permaneçam na habitação por um curto período de tempo.

7- A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado.

8- Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarem as diligências que considerarem adequadas, pode a Associação Baptista Shalom convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.

NORMA XVIII

Refeições

1- O regime alimentar tem em conta as necessidades relativas às diferentes fases de desenvolvimento das crianças, sendo uma alimentação variada, bem confeccionada e adequada quantitativa e qualitativamente à idade das crianças. As ementas são elaboradas semanalmente por pessoal técnico de acompanhamento da creche, supervisionadas por um Nutricionista.



CRECHE "VOAR MAIS ALTO"

- 2- O horário das refeições é o seguinte: Almoço – 11.30h Lanche – 15.30h, de referir que no berçário os ritmos individuais de cada criança serão respeitados, pelo que não se poderá definir horários para as refeições.
- 3- Para as crianças alimentadas a biberão, os pais deverão trazer o leite prescrito pelo médico assim como as respetivas dosagens. Deverão também trazer as primeiras papas sem glúten ou outras específicas;
- 4- A introdução de novos alimentos na alimentação dos bebés será iniciada em casa pela família.

NORMA XIX

Saúde

- 1- Em caso de queda, acidente ou doença súbita, deverá a criança ser assistida no Centro de Saúde local ou no estabelecimento hospitalar mais próximo, quando a situação o justifique, avisando-se de imediato o Encarregado de Educação, para que este acompanhe a criança.
- 2- Em situações pontuais de estados febris, só será administrada medicação consoante autorização dos Encarregados de Educação;
- 3- Em caso de doença súbita, durante a permanência da criança aos cuidados da Instituição, o Encarregado de Educação será de imediato informado, no sentido de acorrer com urgência para a receber;
- 4- Os medicamentos a administrar deverão ser entregues devidamente identificados mediante preenchimento de formulário próprio da instituição, acompanhado da respetiva prescrição médica.
- 5- Em qualquer situação de ausência por motivo de doença, a ABShalom deverá ser informada do carácter da doença, a fim de tomar eventualmente medidas preventivas adequadas.
- 6- Sugere-se que a criança deverá interromper a frequência da Instituição se contrair alguma doença de natureza infeto contagiosa, tais como: Doença "Mão-Pé-Boca"; Varicela; Conjuntivite; Estomatite Afetiva e outras infeções



CRECHE "VOAR MAIS ALTO"

fúngicas; Herpes; Escarlatina; Quinta Doença; Infecções Respiratórias contagiosas; Gastroenterites de origem viral e todas as outras doenças infeto contagiosas constantes na Portaria n.º 1071/98, de 31 de Dezembro, ou apresentar sintomas febris superiores a 38.5°C ou diarreias.

No caso das doenças infeto contagiosas referidas na Portaria n.º 1071/98, de 31 de Dezembro, a base da obrigatoriedade de interrupção da frequência é legal, quanto às restantes doenças infeto contagiosas mencionadas a título exemplificativo, sugere-se a interrupção de frequência e apela-se ao bom senso das famílias, por se considerar que eventualmente colocará em risco as restantes crianças do grupo.

NORMA XX

Vestuário e outros

1. É da responsabilidade dos pais ou encarregados de educação garantir que criança tenha na sua sala devidamente identificados os seguintes pertences pessoais obrigatórios:

- Fraldas
- 2 mudas de roupa completas
- Toalhetes e pomada
- 3 babetes
- Biberão ou copo de água
- Biberões de leite (se aplicável)
- Um objeto a que a criança se sinta afetivamente ligada
- 1 bibe a partir dos 18 meses
- Panamá a partir dos 12 meses



NORMA XXI

Saídas Programadas

- 1- As saídas programadas são estratégias do processo de ensino-aprendizagem. São organizadas e planeadas de acordo com Projeto Educativo de estabelecimento. A educadora organiza o mapa de visitas de acordo com o plano de atividades da sala.
- 2- No início do ano letivo é fornecido aos pais ou encarregados de educação o mapa anual de saídas programadas a realizar nesse ano letivo, sendo as mesmas precedidas das respetivas autorizações.
- 3- Todas as atividades extra (passeios, praia, ou outros tais como fotografias em dias especiais), de carácter facultativo, serão comparticipadas pelos Encarregados de Educação. A Instituição emite um recibo no ato do pagamento ou na liquidação da comparticipação familiar seguinte, sendo as rubricas devidamente especificadas.

NORMA XXII

Quadro de Pessoal

- 1- O quadro de pessoal da creche encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (Direção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.
- 2- A Creche " Voar mais Alto", para além da Direção eleita e sob orientação desta tem o seguinte quadro de pessoal:

CATEGORIAS	N.º DE PESSOAL
Diretora Técnica	1
Educadoras de Infância	5
Ajudante de Ação Educativa	9



CRECHE “VOAR MAIS ALTO”

Administrativa	1
Cozinheira	1
Ajudante de Cozinha	1
Auxiliar de Serviços Gerais	1

3- O conteúdo funcional encontra-se descrito na Portaria de Regulamentação de Trabalho em vigor.

NORMA XXIII

Direção Técnica

A Direção Técnica deste estabelecimento prestadora de serviços tem a seu cargo a Coordenação pedagógica e a Coordenação da equipa, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES

NORMA XXIV

Direitos dos Clientes

São direitos dos pais ou encarregados de educação:

- Colaborar, quando acordado com o pessoal técnico no estabelecimento de estratégias que visem a adaptação, integração e promoção do desenvolvimento e bem-estar do seu educando;
- Ter assegurada a confidencialidade das informações fornecidas sobre o seu educando;
- Ser esclarecido acerca das regras e normas que regem a resposta social frequentada pelo seu educando e sobre quaisquer dúvidas;
- Ser informado sobre qualquer alteração relativa ao cronograma semanal, nomeadamente passeios, reuniões, atendimentos ou outros;



CRECHE “VOAR MAIS ALTO”

- Ser informado sobre o desenvolvimento do seu educando, mediante contato pessoal a efetuar para o efeito com a Educadora/Responsável de Sala;
- Contactar a Direção sempre que o desejar, mediante aviso prévio devidamente fundamentado;
- Autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades a desenvolver pela Instituição dentro ou fora das instalações;
- Participar, em regime de voluntariado, na vida ativa desta resposta social, nomeadamente em atividades de animação;
- A proteção e segurança enquanto a criança permanecer nas Instalações da Instituição;
- Participar na construção do Programa de Intervenção da Instituição.

São ainda direitos das crianças:

- Dispor de um contexto relacional securizante e organizador;
- Vivenciar atividades conjuntas no âmbito do desenvolvimento de relações afetivas;
- Ser respeitada por toda a comunidade educativa;
- Ter boas condições de higiene e segurança a nível físico e psicológico;
- Ter oportunidades com vista a um desenvolvimento harmonioso;
- Beneficiar de uma relação de respeito e confiança personalizados com os adultos num contexto afetivo e de aprendizagem.

NORMA XXV

Deveres dos Clientes

São deveres dos pais ou encarregados de educação:

- Pagar a comparticipação familiar dentro do prazo estabelecido;
- Fornecer as informações necessárias aos técnicos e pessoal auxiliar acerca do seu Educando;



CRECHE “VOAR MAIS ALTO”

- Participar nas reuniões para que seja convocado;
- Respeitar os horários da Instituição;
- Prestar todas as declarações solicitadas e entregar todos os documentos necessários à elaboração do processo individual da criança;
- Avisar, atempadamente, das faltas do seu Educando;
- Avisar, previamente, a Educadora/Responsável de Sala, caso a criança não almoce tendo em vista o bom funcionamento da resposta social e a otimização dos recursos da Instituição;
- Comunicar à Direção técnica sempre que for necessário alterar a alimentação (ex.: dietas especiais ou alergias a alimentos), mediante prescrição médica;
- Informar a Direção sobre antecedentes patológicos e eventuais reações a certos medicamentos e alimentos;
- Comunicar à Direção qualquer alteração clínica do estado de saúde do seu educando, no sentido da preservação da segurança e saúde de todas as crianças;
- Informar previamente a Instituição sobre qual o mês para férias da criança, podendo este período ser contínuo ou interpolado de acordo com a programação das férias dos pais;
- Verificar, diariamente, avisos de ordem geral, afixados nos locais destinados para o efeito;
- Providenciar para o seu educando as roupas e objetos que constem da lista da respetiva Sala;
- Cumprir todas as normas do presente regulamento.

NORMA XXVI

Direitos da Associação Baptista Shalom

- Ser respeitada e apoiada no exercício das suas funções;



CRECHE “VOAR MAIS ALTO”

- Ser informada de qualquer ocorrência ou incidente relacionado com a criança;
- Ter um horário que se adeque às necessidades dos pais ou encarregados de educação;
- Colaborar na definição de critérios justos e precisos na avaliação periódica da prestação de serviço de pessoal com vista à sua promoção;
- Definir e aplicar as participações familiares.

NORMA XXVII

Deveres da Associação Baptista Shalom

- Planear as atividades lúdico-pedagógicas, rotinas e todos os outros serviços tendo por objetivo a excelência do serviço prestado;
- Prestar efetivamente os serviços a que se compromete e respeitar os objetivos a que se propõe;
- Respeitar os direitos das crianças;
- Zelar pela educação, bem-estar e segurança da criança;
- Respeitar todas as crianças, seus pais ou encarregados de educação e outras pessoas/instituições que se relacionem com a creche “Voar mais Alto”;
- Realizar reuniões periódicas com os funcionários, sempre que se considere pertinente;
- Guardar confidencialidade nas informações prestadas pelos pais ou encarregados de educação;
- Prestar com veracidade todas as informações solicitadas pelos pais ou encarregados de educação;
- Manter atualizados os processos individuais das crianças, registos administrativos e pedagógicos;
- Contribuir de forma inequívoca para a estabilidade afetiva da criança;



CRECHE "VOAR MAIS ALTO"

- Proceder ao despiste de qualquer tipo de inadaptação com o objetivo de promover o adequado encaminhamento para cada criança;

NORMA XXVIII

Depósito e Guarda dos Bens dos Clientes

A Instituição não se responsabiliza pelos estragos ou desaparecimento dos objetos que a criança traga de sua casa.

NORMA XXIX

Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Cliente

Toda a desistência deverá ser comunicada à Instituição no mês anterior à mesma, caso contrário, será cobrado o valor da comparticipação familiar completa, exceto nas situações devidamente justificadas e não imputáveis ao encarregado de educação.

NORMA XXX

Cessação da Prestação de Serviços por Fato Não Imputável ao Prestador

Nos termos dos Estatutos do presente Regulamento e demais legislação aplicável, a Instituição pode cessar a prestação de serviço nos seguintes casos:

- Desrespeito pelos Estatutos da Associação Baptista Shalom e do presente regulamento;
- O não pagamento da comparticipação familiar nos termos da Norma XV deste regulamento e do contrato de prestação de serviços;



CRECHE “VOAR MAIS ALTO”

- A prestação de falsas declarações para a elaboração do processo individual da criança, em particular à declaração de rendimentos, da condição social da família e do agregado familiar;
- É ainda possível cessar a prestação de serviços por denúncia do segundo outorgante.

NORMA XXXI

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, a Associação Baptista Shalom possui livro de reclamações que facultará ao utente sempre que solicitado.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXXII

Alterações ao Regulamento

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis dos estabelecimentos ou das estruturas prestadoras de serviços deverão informar e os clientes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste.

Estas alterações serão igualmente comunicadas à entidade de tutela da resposta.

NORMA XXXIII



Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade proprietária do estabelecimento, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

NORMA XXXIV

Disposições Complementares

A Instituição não encerra para férias.

1. Além dos feriados nacionais, a Instituição encerra, no dia 15 de Setembro, no dia 24 de Dezembro, no dia 31 de Dezembro e no dia de Carnaval. A Direção reserva-se o direito de, excecionalmente, encerrar noutras datas, caso se justifique, avisando para tal todos os Encarregados Educação com a devida antecedência.
2. A Direção poderá ainda encerrar a Instituição, excecionalmente, caso ocorram situações imprevistas que afetem as condições mínimas de higiene e segurança necessárias ao seu funcionamento, tais como falta de água e desinfestações.

NORMA XXXV

Entrada em Vigor

O presente documento é aprovado pela Direção e posteriormente pela Assembleia Geral data em que entra em vigor, que se reserva o direito de reformular o seu conteúdo.

Todos os casos omissos serão resolvidos pela Direção.

Regulamento Interno aprovado pela

Assembleia Geral em Abril de 2018

[Handwritten signature]
1.ª Vice-Presidente
2.ª Vice-Presidente
2.º-816 Sutilal