



ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL
DE PENEDONO

REGULAMENTO INTERNO

CRECHE



Rua da Lavandeira
3630-227 Penedono
254 504 043
ahsspenedono@gmail.com



REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I

Âmbito de Aplicação

A Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), designada por Associação Humanitária de Solidariedade Social de Penedono, com acordo de cooperação para a resposta social de Creche, celebrado com o Centro Distrital de Viseu, em 08/09/2003, pertencente ao Instituto de Segurança Social, I.P., rege-se pelas seguintes normas.

NORMA II

Legislação Aplicável

Este estabelecimento/estrutura prestadora de serviços rege-se igualmente pelo estipulado no Decreto-Lei n.º 33/2014, de 04 de março, que altera e republica o Decreto-Lei nº64/2007, de 17 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº99/2011, de 28 de setembro; Portaria n.º 411/2012, de 14 de dezembro que altera e republica a Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto; e Circular Normativa nº4, de 16/12/2014, da DGSS e com a Portaria nº 196-A/2015, de 1 de julho .

NORMA III

Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos dos clientes e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços;
3. Promover a participação ativa dos clientes ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais.

NORMA IV

Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas





ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE PENEDONO

1. A Associação Humanitária de Solidariedade Social de Penedono assegura a prestação dos seguintes serviços:
 - 1.1. Acolhimento da criança, facilitando a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
 - 1.2. Alimentação (almoço e lanche);
 - 1.3. Cuidados de higiene e conforto;
 - 1.4. Cuidados de saúde (prevenindo e despistando precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado).
2. A Associação Humanitária de Solidariedade Social de Penedono realiza ainda as seguintes atividades:
 - 2.1. atividades pedagógicas;
 - 2.2. atividades lúdicas recreativas;
 - 2.3. atividades culturais e sociais;
 - 2.4. aulas de movimento;
 - 2.5. aulas de natação;

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES

NORMA V

Condições de Admissão

São condições de admissão neste estabelecimento/serviço:

1. Crianças a partir dos 3 meses, salvo situações excecionais devidamente fundamentadas e autorizadas pela Direção da Instituição, até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
3. Na admissão de crianças com deficiência deve ser previamente garantida a colaboração com equipas de intervenção precoce;
2. O conhecimento e aceitação por parte das famílias do presente regulamento;
3. Estar dentro dos critérios de admissão estabelecidos;
4. Vontade expressa da família em o utente ser admitido;





ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE PENEDONO

NORMA VI

Candidatura

1. Para efeitos de admissão, o cliente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo de cliente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:
 - 1.1. Cópia do boletim de nascimento;
 - 1.2. Bilhete de Identidade do cliente e do representante legal, quando necessário;
 - 1.3. Cartão de Contribuinte do cliente e do representante legal, quando necessário;
 - 1.4. Cartão de Beneficiário da Segurança Social do cliente e do representante legal, quando necessário;
 - 1.5. Cartão de Utente dos Serviços de saúde ou de subsistemas a que o cliente pertença;
 - 1.6. Comprovação da situação das vacinas e declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
 - 1.7. Comprovativo dos rendimentos do cliente e do agregado familiar, quando necessário;
 - 1.8. Declaração assinada pelo cliente em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo de cliente;
2. O período de candidatura decorre no seguinte período:
 - 2.1. O horário de atendimento para candidatura é o seguinte: de segunda a sexta feira das 9:00h às 17:00h.
3. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na secretaria da instituição.
4. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela.
5. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios devendo, todavia, ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.





ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE PENEDONO

NORMA VII

Critérios de Admissão

São critérios de prioridade na admissão dos clientes (numeração de 1 a 8, sendo 1 o mais importante):

1. Baixos recursos económicos do agregado familiar;
2. Criança em situação de risco;
3. Ausência ou indisponibilidade dos pais em assegurar os cuidados básicos;
4. Criança com Necessidades Educativas Especiais;
5. Irmãos a frequentar o estabelecimento;
6. Família monoparental ou numerosa;
7. Pais a trabalhar na área do estabelecimento;
8. Idade da criança.

NORMA VIII

Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo responsável técnico deste estabelecimento/serviço, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar, a submeter à decisão da entidade competente;
2. É competente para decidir a Direção da Instituição;
3. Da decisão será dado conhecimento ao cliente após análise da ficha de inscrição;
4. No ato da admissão são devidos os seguintes pagamentos: Mensalidade atribuída.

NORMA IX

Acolhimento dos Novos Clientes

Ao técnico responsável pelo acolhimento dos novos clientes cabe-lhe ter uma conversa com a família, marcando uma data no início da prestação dos serviços. É também efetuada uma recolha de informação dos dados de cada criança e das suas necessidades e cuidados, registada na ficha de inscrição. É fornecido à família os horários de funcionamento da instituição. Posteriormente e sempre que necessário é realizada uma reunião com os colaboradores e equipa técnica para análise das necessidades da





ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE PENEDONO

criança. É também dado a conhecer a todos os colaboradores a entrada da criança e suas informações.

O Programa de Acolhimento corresponde ao período de adaptação acordado com a família de cada criança, durante 30 dias.

Se durante este período a criança não se adaptar, será realizada uma avaliação de forma a identificar indicadores que contribuíram para a sua inadaptação procurando superá-los ou então cessar o contrato da prestação de serviços, sem que haja lugar para indemnizações de parte a parte.

No primeiro dia da criança na instituição o educador ou responsável técnico faz uma apresentação dos espaços da instituição, da sala e de todos os colaboradores responsáveis por cada espaço. Será dada informação sobre o funcionamento, horário e rotina.

É definida com a família uma calendarização, tendo em vista uma integração adequada da criança:

- ✓ no primeiro dia pode permanecer na instituição apenas no período da manhã;
- ✓ nos dias seguintes ficar para o almoço, aumentando progressivamente o tempo de permanência.

Durante a visita ou no 1º dia, a criança e família poderão entrar e permanecer por um período na sala com a criança e colegas.

Durante este período de acolhimento os responsáveis podem desenvolver, observar e aprofundar alguns aspetos para a avaliação diagnóstica.

NORMA X

Processo Individual do Cliente

1 - Cada criança possuirá um Processo Individual onde deverá constar:

- a) Ficha de inscrição;
- b) Critérios de admissão aplicados;
- c) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
- d) Exemplar da apólice de seguro escolar;
- e) Horário habitual de permanência da criança na creche;
- f) Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;





ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE PENEDONO

- g) Autorização, devidamente assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;
- h) Identificação e contacto do médico assistente;
- i) Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e outras informações tais como dieta, medicação, alergias;
- j) Comprovação da situação das vacinas e grupo sanguíneo;
- k) Informação sobre a situação sociofamiliar;
- l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
- m) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.

2 - O processo individual é de acesso restrito e deve ser permanentemente atualizado, assegurando a creche o seu arquivo em conformidade com a legislação vigente.

3 - O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

NORMA XI

Listas de Espera

As crianças que satisfazem as condições de seleção e priorização, mas para as quais não existe vaga (avaliada em função da idade), são inscritas no estabelecimento na Lista de espera.

O responsável pelo atendimento informa a família da integração da criança na lista. Informará a família periodicamente, ou sempre que solicitado, da posição da criança na lista e quando existir vaga.





ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE PENEDONO

CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XII

Instalações

1. A creche da Associação Humanitária de Solidariedade Social de Penedono está sediada em Rua da Lavandeira 3630 – 231 Penedono e as suas instalações são compostas por:

- ✓ Berçário: espaço destinado às crianças até aquisição da marcha, constituído por uma sala de berços (Zona de repouso), uma sala parque (Zona para tempos ativos das crianças), Copa de leite (para preparação e distribuição de leites e papas) e zona de higienização das crianças (com bancada para muda de fralda e banheira);
- ✓ Uma sala de atividades que se destina às crianças desde aquisição da marcha até aos 24 meses e também outra sala de atividades que se destina a crianças dos 24 meses aos 36 meses (ambas para desenvolvimento de atividades);
- ✓ Sala de refeições situada perto da cozinha;
- ✓ Instalações sanitárias com lavatórios, sanitas e espaço para mudar fraldas das crianças;
- ✓ Instalação sanitária com lavatório e sanita para os adultos;
- ✓ Recreio interior (pátio) e exterior;
- ✓ Gabinete destinado a trabalhos de Direção Técnica, reunião dos educadores e outro pessoal técnico, prestação de informações, entrega de documentos entre outros).

NORMA XIII

Horários de Funcionamento

O horário de funcionamento da Associação Humanitária de Solidariedade Social é das 07h45m às 19h15m, de segunda a sexta feira.





NORMA XV

Pagamento da Mensalidade

1. O pagamento da mensalidade/comparticipação é efetuado no seguinte período:
das 9:00h às 17:00h, na Secretaria da Instituição;
2. O pagamento será efetuado do dia 1 ao dia 10 de cada mês;
3. Sempre que se verificarem atrasos no pagamento das mensalidades, deverão ser transmitidas as razões desta impossibilidade junto do responsável;
4. Analisada a situação a prestação de serviços poderá ser suspensa e o cliente será excluído da resposta social;

NORMA XVI

Tabela de Participações/Preçário de Mensalidades

1. A tabela de participações familiares foi calculada(o) de acordo com a legislação/normativos em vigor e encontra-se afixada(o) em local bem visível.
A participação familiar é determinada de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar.
A participação mensal é calculada com base nos seguintes escalões de rendimento "per capita", indexados à remuneração mínima mensal atual (RMM);

Assim:

- ✓ 1º escalão até 30% da RMM;
 - ✓ 2º escalão de 30% a 50% da RMM;
 - ✓ 3º escalão de 50% a 70% da RMM;
 - ✓ 4ª escalão de 70% a 100% da RMM;
 - ✓ 5º escalão de 100% a 150% da RMM;
 - ✓ 6º escalão mais de 150% da RMM;
2. De acordo com o disposto na Circular Normativa nº4, de 16/12/2014, da DGSS e com a Portaria nº 196-A/2015, de 1 de julho o cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = \frac{RF - D}{N}$$

N

Sendo que:

R = Rendimento *per capita*





ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE PENEDONO

RF = Rendimento mensal líquido do agregado familiar

D = Despesas fixas

N = Número de elementos do agregado familiar

Considera-se **agregado familiar** o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum (esta situação mantém-se nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário), designadamente:

- a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;
- b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
- c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
- d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
- e) Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

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

- a) Do trabalho dependente;
- b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais (no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados);
- c) De pensões – pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
- d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);





ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE PENEDONO

e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura)

f) Prediais - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dez. do ano relevante.

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

g) De capitais – rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%.

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

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

- O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
- O valor da renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria;
- Os encargos médios mensais com transportes públicos;
- As despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.





ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE PENEDONO

De acordo com o rendimento “per capita” do agregado familiar é atribuído o valor da mensalidade, conforme o quadro seguinte:

	Escalaões de rendimento					
	1ºescalã	2ºescalã	3ºescalã	4ºescalã	5ºescalã	6ºescalã
Percentage m a aplicar sobre o rendiment o per capita	15 %	22,5 %	27,5 %	30 %	32,5 %	35 %

A comparticipação familiar mensal é efetuada no total de 12 mensalidades;

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

Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:

a) É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório;

b) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convencionada um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima;

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

3. Haverá redução na mensalidade em função do número de faltas e segundo os seguintes critérios:

- ✓ redução de 10 % na comparticipação mensal quando o período de ausência da criança é de 15 dias consecutivos;
- ✓ este desconto será efetuado no mês seguinte, quando não tiver sido feito no mês anterior;





ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE PENEDONO

4. Os serviços poderão ser gratuitos de acordo com a situação económico-financeira dos utentes, apurada em reunião;
5. A Direção da Instituição poderá reduzir o valor da comparticipação familiar, sempre que através de uma cuidada análise sócio – económica do agregado familiar, se verifique a onerosidade que tal encargo, temporariamente, representa para o utente;
6. Em caso de alteração à tabela/preçário em vigor, esta será feita através de um aviso por escrito com aviso prévio;
7. O valor das mensalidades será atualizado ao longo do mês de janeiro de cada ano civil;
8. A não apresentação dos documentos comprovativos necessários implica a aplicação da mensalidade de custo médio por criança.

NORMA XVII

Refeições

Neste estabelecimento os clientes têm direito às seguintes refeições:

- ✓ Reforço manhã: 10:00 horas
- ✓ Almoço: das 12:00 horas às 13 horas;
- ✓ Lanche: das 16:00 horas às 17 horas;
- ✓ Reforço da tarde: 18:00 horas.

A ementa encontra-se afixada em local bem visível.

NORMA XVIII

Atividades/Serviços Prestados

Atividades e serviços prestados pela Associação Humanitária de Solidariedade Social de Penedono:

- ✓ Cuidados adequados à satisfação da criança;
- ✓ Nutrição e alimentação;
- ✓ Cuidados de higiene pessoal;
- ✓ Atendimento individualizado de acordo com as capacidades e competências das crianças;





ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE PENEDONO

- ✓ atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade em função da idade e necessidades específicas de cada criança;
- ✓ Disponibilização de informação à família sobre o funcionamento da instituição e desenvolvimento de cada criança;

NORMA XIX

Passeios ou Deslocações

Quando existem passeios ou deslocações em grupo é enviada uma autorização ao Encarregado de Educação da criança que é assinada pelo mesmo.

NORMA XX

Quadro de Pessoal

1. O quadro de pessoal deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (direção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), e respetivos horários de acordo com a legislação/normativos em vigor.
2. Os recursos humanos da creche são:
 - ✓ Uma Educadora de Infância (sala de 1 ano aos 3);
 - ✓ Uma auxiliar de ação educativa;
 - ✓ 2 auxiliares de ação educativa (sala dos 4 meses à marcha);
 - ✓ Uma cozinheira a 50%
 - ✓ Uma auxiliar de ação educativa a 50%;
 - ✓ Uma auxiliar de limpeza a 50%.

NORMA XXI

Direção Técnica

A Direção Técnica deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços compete a um técnico, nos termos da Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.





ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE PENEDONO

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES

NORMA XXII

Direitos dos Clientes

(Encarregados de Educação ou responsável pela criança)

São direitos dos clientes:

- ✓ Igualdade de tratamento, sem distinção de raça, religião ou nacionalidade;
- ✓ Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais;
- ✓ Ser respeitado na sua individualidade e privacidade;
- ✓ Participar em todas as atividades da Creche, usando os serviços e equipamentos disponíveis.

NORMA XXIII

Deveres dos Clientes

(Encarregados de Educação ou responsável pela criança)

São deveres dos clientes:

- ✓ Exigir que os direitos das crianças sejam cumpridos;
- ✓ Cumprir as normas de regulamento interno;
- ✓ Cumprir os horários afixados;
- ✓ Avisar os responsáveis quando a criança falta;
- ✓ Ao entrar/ sair da Creche, a criança deverá ser acompanhada pelo adulto e entregue a um colaborador da Creche, registando a hora da sua entrada/ saída;
- ✓ A instituição não se responsabiliza por brinquedos ou outros objetos que a criança leve independentemente do seu valor;
- ✓ Pagar com pontualidade a comparticipação mensal atribuída;
- ✓ Colaborar com os educadores e outros colaboradores da Creche, partilhando informação necessária sobre a criança para elaboração de todo o processo individual;
- ✓ Comparecer na Creche sempre que convocado a fim de ser informado sobre a sua criança.





ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE PENEDONO

NORMA XXIV

Direitos da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço

São direitos da entidade gestora do estabelecimento/serviço:

- ✓ Ser respeitada;
- ✓ Receber as mensalidades e outros pagamentos nos prazos fixados.

NORMA XXV

Deveres da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço

São deveres da entidade gestora do estabelecimento/serviço:

- ✓ Desenvolver um modelo de gestão adequado ao bom funcionamento da Creche;
- ✓ Supervisionar os critérios de admissão, conforme o disposto no regulamento interno;
- ✓ Promover a melhoria contínua dos serviços prestados e a gestão de programas internos de qualidade;
- ✓ Gerir, coordenar e supervisionar os profissionais;
- ✓ Enquadrar e acompanhar os profissionais da Creche;
- ✓ Implementar programas de formação, inicial e contínua, dirigidos aos profissionais;
- ✓ Incentivar a participação das famílias e da equipa no planeamento e avaliação das atividades, promovendo uma continuidade educativa;
- ✓ Assegurar a interlocução com outras entidades e serviços, tendo em conta o bem-estar das crianças.

NORMA XXVI

Depósito e Guarda dos Bens dos Clientes

Aquando da celebração do contrato é acordado com a família a lista de pertences da criança a entregar no estabelecimento, devendo ser registado no impresso, designado - *Lista de Pertences da Criança*.

É da responsabilidade do Encarregado de Educação providenciar a entrega na sala de:

- ✓ Uma mochila com duas mudas de roupa completa, um saco de plástico;
- ✓ Bibe (apenas para os clientes que já iniciaram a marcha) e chapéu;





ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE PENEDONO

- ✓ Fraldas descartáveis;
- ✓ Toalhetes;
- ✓ Cremes;
- ✓ Escova/pente;
- ✓ Biberão (água e leite);
- ✓ Uma chucha com a respetiva caixa.

NORMA XXVII

Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Cliente

As interrupções devem ser comunicadas com antecedência prévia, para melhor organização dos serviços.

As interrupções conferem direito a desconto no valor da mensalidade nas seguintes situações:

- ✓ Por um período superior a 15 dias – 10%.

NORMA XXVIII

Contrato

Nos termos da legislação em vigor, entre o cliente ou seu representante legal e a entidade gestora do estabelecimento/serviço deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.

NORMA XXIX

Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador

A cessação da prestação de serviços por iniciativa do cliente pode ser feita conforme o estipulado no contrato de prestação de serviços e estes serão interrompidos por motivos imputáveis ao cliente quando existe:

- ✓ Não adaptação da criança;
- ✓ Insatisfação das necessidades das crianças e/ou das suas famílias;
- ✓ Mudança de residência;
- ✓ Incumprimento das cláusulas contratuais;
- ✓ Atrasos no pagamento das mensalidades superior a 90 dias.





ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE PENEDONO

NORMA XXX

Livro de Reclamações

Os termos da legislação em vigor, este estabelecimento/serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da Direção da Instituição sempre que desejado,

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXXI

Alterações ao Regulamento

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, o presente regulamento interno será revisto anualmente e extraordinariamente sempre que as circunstâncias o determinem. Os responsáveis dos estabelecimentos ou das estruturas prestadoras de serviços deverão informar e contratualizar com 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 deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico da resposta social.

NORMA XXXII

Integração de Lacunas

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

NORMA XXXIII

Disposições Complementares

Períodos de encerramento

A creche encerra:

- a) Durante feriados religiosos e civis;





ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE PENEDONO

- b) Terça-feira de Carnaval;
- c) Na semana que antecede a Páscoa;
- d) Na semana entre o Natal e o fim de ano.

Horário de acolhimento, horário de encerramento e taxas de incumprimento

O acolhimento das crianças será realizado no horário compreendido entre as 07h45 e as 10h00, sendo o horário efetivo de encerramento da instituição às 19h15.

Após a hora de fecho, às 19h15, será dada uma tolerância de 5 minutos em caso de atrasos. Decorridos estes 5 minutos, será aplicada uma taxa de 2,00€ a cada 5 minutos de espera que será acrescida ao valor da mensalidade do mês seguinte.

Saúde

Em caso de acidente ou doença a Instituição comunica imediatamente o facto ao Encarregado de Educação;

O Encarregado de Educação ou responsável, depois de avisado, será responsável pelo acompanhamento da criança ao serviço de saúde.

Seguros

A instituição possui seguros para utentes, funcionários e edifício.

Higiene e Segurança Alimentar

A Instituição frui do sistema de HACCP, dando cumprimento ao Regulamento (CE) n.º 853/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho de 29 de Abril de 2004, relativo à higiene dos géneros alimentícios.

NORMA XXXIV

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor em 14 de setembro de 2020 e foi aprovado em reunião de Direção da Associação Humanitária de Solidariedade Social de Penedono, em 31/08/2020.

