



Creche

2013 / 2014

REGULAMENTO

ASSUS – ASSOCIAÇÃO DE SOLIDARIEDADE SOCIAL URBANIZAÇÃO DO SEIXO

ÍNDICE

1º Disposições Gerais

2º Processo de admissão dos Clientes

3º Instalações e Regras de Funcionamento

4º Direitos e Deveres

5º Disposições Finais



ASSUS

ASSOCIAÇÃO DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DA URBANIZAÇÃO DO SEIXO

CRECHE

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I

Âmbito de Aplicação

1. A Associação de Solidariedade Social da Urbanização do Seixo – ASSUS, com sede na Rua da Creche, 104 – 4465-112 S. Mamede de Infesta, Contribuinte Fiscal nº 502 655 909, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, registada com o nº 50/92, com Acordo de Cooperação para a Resposta Social de Creche celebrado com o Instituto da Segurança Social em 30 de Novembro de 1984 rege-se pelas seguintes normas.

A ASSUS celebrou igualmente Protocolos para as Respostas Sociais de Pré-Escolar e ATL – Extensão de Horários e Interrupções letivas.

2. Considera-se Creche, para os efeitos do número anterior, a Resposta Social desenvolvida em equipamento que se destina a acolher Crianças de idades compreendidas entre o termo de licença de maternidade, ou adopção e os 36 meses, durante o período diário, correspondente ao horário de trabalho dos Pais e horário a praticar na Instituição das 07H30 às 19H30.

NORMA II

Legislação Aplicável

Esta Resposta Social rege-se igualmente pelo estipulado nos Estatutos da Instituição, legislação das IPSS e outros.

NORMA III

Objectivos 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 / Resposta Social
3. Promover a participação activa dos Pais / Encarregados de Educação ao nível da gestão da Resposta Social

NORMA IV

Objectivos da Creche

O conceito de educação pressupõe um processo dinâmico e em permanente mudança, tornando-se ponto de convergência da acção da família, da escola e da comunidade envolvente.

Assim, a ASSUS procurará:

- Incrementar a informação e colaboração com a Família, como fenómeno normal de interação;
- Promover a definição de um Projecto Educativo que contenha de forma estruturada, os objectivos gerais de acção educativa que se propõe concretizar;
- Desenvolver uma acção benéfica de abertura e de comunicação com a sociedade circundante;
- Auscultar a opinião dos Pais, quanto ao tipo de educação que desejam para os seus filhos, levando a uma adequação Escola/Família/Sociedade sobre os princípios e valores que devem envolver toda a acção educativa.

A ASSUS, no serviço que presta, visa atingir os seguintes objectivos gerais:

- Proporcionar o bem estar e desenvolvimento integral das crianças num clima de segurança afectiva e física, durante o afastamento parcial do seu meio familiar através de um atendimento individualizado;
- Prestar um Serviço Educativo a Crianças sem olhar a ideias políticas, confessionais ou a preconceitos de raça e cor;
- Desenvolver as capacidades pessoais em todos os âmbitos: cognitivo, afectivo e psicomotor;
- Colaborar estreitamente com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo das Crianças;
- Proporcionar as bases culturais necessárias para ter uma visão pessoal do mundo e da vida;
- Adquirir e desenvolver hábitos e técnicas experimentais de aprendizagem;

- Desenvolver as actividades reflexiva, crítica e criadora;
- Desenvolver as possibilidades de comunicação por meio da linguagem;
- Iniciação e actividades práticas, artísticas e físico-desportivas;
- Favorecer a expansão social e o estabelecimento de laços de amizade;
- Reforçar a personalidade por meio da atribuição gradual de responsabilidades;
- Inculcar hábitos de higiene, defesa e protecção da saúde;
- Colaborar de forma eficaz no despiste precoce de qualquer inadaptação, deficiências, precocidades ou sobre dotações, e promover a melhor orientação e encaminhamento da Criança.

NORMA V

Serviços Prestados e Actividades Desenvolvidas

A ASSUS, na Resposta Social de Creche, assegura a prestação dos seguintes serviços:

- a) Sala 0/1 anos (Crianças que completam os 12 meses até 31 de Agosto do final do respectivo ano lectivo).
 - Permanência na ASSUS das 07H30 até às 19H30;
 - Iniciação à marcha;
 - Introdução de alimentos sólidos;
 - Estimulação sensorial;
 - Brinquedos adequados à idade

- b) Sala 1/2 anos (Crianças que completam os 24 meses até 31 de Agosto do final do respectivo ano lectivo. Em situações especiais, desde que a lista de espera o justifique poderão ser admitidas, nesta sala, Crianças que completem os 12 meses até 31 de Dezembro):
 - Permanência na ASSUS das 07H30 até às 19H30;
 - Alimentação adequada à idade;
 - Estimulação sensorial;
 - Iniciação ao controlo do esfíncter;
 - Ludoteca (livros, jogos e brinquedos adequados à idade);
 - Expressão e Educação Musical;
 - Expressão Motora;
 - Expressão Plástica;
 - Jogos e brinquedos adequados à idade;
 - Área exterior para actividades de ar livre;

c) Sala 2/3 anos (Crianças que completam os 36 meses até 31 de Agosto do final do respectivo ano lectivo):

- Permanência na ASSUS das 07H30 até às 19H30;
- Alimentação adequada à idade;
- Controlo do esfíncter;
- Iniciação à autonomia;
- Ludoteca (livros, jogos e brinquedos adequados à idade);
- Expressão e Educação Musical;
- Expressão Motora;
- Expressão Plástica;
- Área exterior para actividades de ar livre;
- Psicomotricidade;

O programa de actividades é adaptado à realidade sócio-cultural do meio onde a ASSUS está inserida e tem como objectivo proporcionar às Crianças um variado leque de experiências estimulantes que se concretizam na rotina diária da creche especificado através do Projecto Pedagógico a elaborar pelo Pessoal Técnico e extraído do Projecto Educativo.

O Projecto Educativo da ASSUS define-se como um plano de trabalho de natureza anual, elaborado em colaboração com a Direcção e Pessoal Técnico. Apresentam-se como resultado de um trabalho de toda a comunidade educativa, havendo assim, coesão e unificação de critérios com vista ao estabelecimento de um estilo próprio.

Não devem ser estagnantes, mas sim alvo de uma evolução e reestruturação periódica de futuros projectos da ASSUS.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES

NORMA VI

Condições de Admissão

1º - São condições de frequência da Creche:

- a) Idades compreendidas entre o termo de licença de maternidade, ou adoção e os 36 meses, podendo estes limites ser ajustados aos casos excepcionais, designadamente para atender às necessidades dos Pais.
- b) Estar isento de doença infecto-contagiosa, tendo cumprido o programa de vacinação de acordo com a idade.

- c) A não utilização das vacinas obrigatórias é condição de impedimento de frequência da ASSUS, devendo os Pais / Encarregados de Educação providenciar para que as vacinas das Crianças se encontrem regularizadas e registadas no boletim individual de saúde, o qual será verificado periodicamente.
- d) Poderão ser admitidas Crianças com necessidades educativas especiais desde que, em função da natureza e grau de deficiência, a ASSUS reúna condições para lhe prestar o devido apoio e entregue relatório médico considerando as necessidades da Criança.

NORMA VII

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 do cliente, devendo fazer prova das declarações efectuadas, mediante a apresentação dos originais dos seguintes documentos (a fotocopiar):
 - a) - Documento de Identificação da Criança ;
 - b) – Documento comprovativo de residência em nome de um dos Pais / Encarregados de Educação (por ex. factura de fornecimento de água, electricidade, gás, etc.)
 - c) – Documento comprovativo da situação profissional ou outra dos Pais / Encarregados de Educação (por ex. ultimo recibo de vencimento, declaração da Entidade Patronal ou declaração escolar. Nos dois últimos documentos deverá estar mencionado horário de trabalho ou horário escolar).
2. As inscrições iniciam-se no 1º dia útil do mês de Maio e por prazo a fixar anualmente pela Direcção no calendário de matrículas. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pela Direcção da Instituição a quem compete a admissão da Criança.
3. Da decisão será dado conhecimento telefonicamente ao cliente. A inscrição da Criança não admitida, e cujo Encarregado de Educação aceite ficar em Lista de Espera é válida somente para o ano lectivo seguinte, devendo ser renovada anualmente caso o cliente o pretenda.

NORMA VIII

Crítérios de Admissão

1 - Sempre que não seja possível a admissão de todas as Crianças inscritas, a selecção far-se-á de acordo com as seguintes regras de prioridade:

- a) Frequência do estabelecimento no ano lectivo anterior – desde que reunida a condição de idade e que sejam feitas a pré inscrição e matricula nos prazos fixados;

- b) Frequência do estabelecimento por outros irmãos, desde que os Pais não possam assegurar durante o dia os cuidados necessários, ou seja em que ambos trabalhem fora do lar;
- c) Crianças em situações de risco devidamente comprovadas. Por Criança em risco entende-se a Criança que, pelas suas características psicológicas, biológicas e ou pelas características da sua família e do meio envolvente, está sujeita a elevadas probabilidades de vir a sofrer de omissões e privações que comprometam a satisfação das suas necessidades básicas de natureza material ou afectiva, comprometendo assim o seu processo de desenvolvimento e de crescimento que pode estar condicionado ao ponto de determinar um atraso de maior ou menor amplitude;
- d) Ausência ou indisponibilidade dos Pais ou Encarregados de Educação em assegurar aos filhos os cuidados necessários. Família em que os Pais ou Encarregados de Educação trabalhem fora do lar
- e) Criança de famílias monoparentais ou famílias numerosas;
- f) Residência ou actividade profissional dos Pais ou Encarregados de Educação na área do estabelecimento;
- g) Crianças órfãs de pais Bombeiros;
- h) Crianças com necessidades educativas especiais;
- i) Ser filho(a) de funcionários (as) da ASSUS
- j) Na aplicação dos critérios definidos no número anterior, em condições de igualdade, deverão ser consideradas as Crianças por ordem de inscrição.

Só será considerado como Encarregado de Educação um dos Pais ou outro designado pelo Tribunal de Menores. Em caso de ausência de ambos os Pais a trabalhar no estrangeiro, poderá ainda ser um familiar directo desde que devidamente comprovado mediante autorização expressa dos Pais.

NORMA IX

Matrículas

- 1- A matrícula na ASSUS implica, por parte dos Pais e Encarregados de Educação, a aceitação e cumprimento deste regulamento, das normas regulamentares oriundas da Direcção, Técnicas Pedagógicas, e objectivos educacionais propostos.

Documentos complementares a entregar após comunicação da admissão da Criança:

- a) Cartão de Sistema de Saúde (utente, ADSE ou outro) da Criança;
- b) Cópia de documento com NISS (número de Identificação da Segurança Social) obtido na Segurança Social ou pela Internet;

- c) Cartão de Contribuinte e cópia dos Bilhetes de Identidade dos responsáveis pela Tutela da Criança;
- d) Declaração médica atestando possibilidade da Criança frequentar a Resposta Social a que se candidata e identificando em caso de necessidade os cuidados especiais na saúde ou alimentação, etc. (a apresentar só na 1ª matrícula na ASSUS ou quando a situação se alterar);
- e) Identificação e contacto do médico assistente (a indicar na Ficha de Inscrição);
- f) Cópia do Boletim de Vacinas e informação sobre grupo sanguíneo caso seja do seu conhecimento;
- g) Original da declaração de IRS, referente ao ano anterior e entregue no ano em curso;
- h) Originais dos recibos de vencimento dos 3 meses imediatamente anteriores à data da matrícula;
- i) Estando um ou mais elementos do agregado a receber subsídio de doença, de desemprego ou Rendimento Social de Inserção, deverá entregar uma declaração da Segurança Social com o montante dos rendimentos auferidos. Em caso de não auferir rendimentos deverá ser apresentada declaração emitida pela Segurança Social comprovando situação, bem como comprovativo de situação cadastral de actividade perante as Finanças (só para Pais que não apresentam rendimentos).
Para Pais desempregados deverá ainda ser apresentado comprovativo de inscrição no Centro de Emprego. Estes documentos deverão ser renovados nos meses de Novembro, Fevereiro e Maio;
- j) Recibo da renda da casa (com o nome do senhorio, residência e número de contribuinte) ou da prestação de empréstimo para aquisição de habitação própria;
- k) Despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica, acompanhadas de declaração médica comprovativa da dita doença, identificando os medicamentos e respectiva posologia.
- l) Encargos mensais com transportes públicos referentes aos 3 meses imediatamente anteriores à data da matrícula bem como cópia do cartão de passe social;
- m) Original da nota de liquidação de IRS, emitida pelas finanças (este documento deverá ser apresentado logo que recepcionado pelos Contribuintes)
- n) Em caso de Pais divorciados ou separados judicialmente deverá ser apresentada declaração do Tribunal mencionando o valor da pensão de alimentos. Se a situação não se encontrar definida em Tribunal deverão ser apresentadas as declarações de rendimentos de ambos os progenitores.
- o) A assinatura do Contrato de Prestação de Serviços presuppõe que os Pais / Encarregados de Educação autorizam a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo da Criança.

Nas declarações ou documentos que legitimamente ofereçam dúvidas para o cálculo do rendimento per capita, a não entrega dos documentos necessários para o seu cálculo, bem como o não cumprimento da alínea i), a ASSUS reserva-se o direito de aplicar a prestação máxima legal.

2 - A primeira matrícula e renovação implicam o pagamento de uma propina única a definir pela Direcção, e seguro escolar para o ano lectivo corrente, a serem pagos dentro do prazo previamente estabelecido para as matrículas. A matrícula torna-se efectiva após assinatura do Contrato de Prestação de Serviços por ambas as partes.

- a) Se ocorrer a entrega fora de prazo de documentos referidos no número anterior, sem justificação evidente, estes só serão aceites no prazo de 10 dias consecutivos e mediante o pagamento de uma taxa de penalização de 30 Euros, no entanto sem a entrega de todos os documentos, com excepção do referido na alínea m), não será elaborado o Contrato de Prestação de Serviços. A não assinatura do contrato e o não pagamento da propina de matrícula e seguro escolar dentro do prazo estipulado, implica o cancelamento da inscrição.
- b) No acto da matrícula ou posteriormente, no caso de prestação comprovada pela ASSUS de falsas declarações, por parte do Encarregado de Educação, nomeadamente referentes à situação profissional de um ou mais elementos do agregado familiar reserva-se a Instituição o direito de proceder à anulação da matrícula e conseqüente exclusão do utente. A indicação de morada errada e situação profissional, com vista a conseguir vantagem no acto de admissão, é considerada falsa declaração, reservando-se a ASSUS o direito de anular a matrícula ou não considerar as despesas de habitação como despesas do agregado familiar a menos que a família comprove através de apresentação de contrato de arrendamento ou escritura pública, com data posterior à admissão, a alteração de residência.**

NORMA X

Acolhimento de Novas Crianças

O processo de acolhimento de novas Crianças inicia-se com uma reunião geral, prévia ao início do ano escolar, com os Pais / Encarregados de Educação, o corpo técnico representado pela Diretora Pedagógica e a Direção da Instituição. O objectivo desta reunião é a apresentação da Instituição, respectivas normas de funcionamento e esclarecimento de eventuais dúvidas que possam subsistir relativamente ao Regulamento Interno da ASSUS.

Posteriormente e em data a acordar entre ambas as partes será efectuada uma reunião com a Educadora que irá acompanhar a Criança no próximo ano lectivo. Esta reunião, anterior à entrada da Criança na Instituição, deverá ser realizada sempre que possível com a presença dos Pais e da Criança. Caso não seja possível a presença de ambos os Pais deverá comparecer aquele elemento que melhor conhece os hábitos da Criança. Desta reunião resultará o preenchimento de uma ficha de desenvolvimento individual da Criança.

NORMA XI

Processo Individual da Criança

A ASSUS dispõe de um Processo Individual para cada Criança, desdobrado em dois, que se situam na Sala de aula e na Secretaria, dos quais consta o seguinte:

- a) Na sala de aula: identificação pessoal, necessidades específicas da Criança, bem como outros elementos considerados relevantes para o bem-estar da Criança;
- b) Na Secretaria: identificação pessoal, elementos de natureza social e financeira do agregado familiar, bem como outros elementos considerados relevantes.

CAPITULO III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XII

Instalações

A Associação de Solidariedade Social da Urbanização do Seixo – ASSUS, está sediada na Rua da Creche, 104 – 4465-112 S. Mamede de Infesta e as instalações da Creche são compostas pelos seguintes espaços físicos, cujo objectivo é o desenvolvimento de actividades lúdico-pedagógicas, servindo, também, como espaço de repouso e no caso das Salas 0/1 e 1/2 anos como espaço de refeições:

Sala 0/1 anos – 1 Sala berçário e 1 Sala parque, copa de preparação de leites

Sala 1/2 anos – 1 Sala, copa de preparação de leites, instalações sanitárias com zona de banhos

Sala 2/3 anos – 1 Sala, instalações sanitárias com zona de banhos comuns à Resposta Social de Pré-Escolar e Refeitório Geral.

NORMA XIII

Regras de Funcionamento



- a) Os brinquedos para utilização nas actividades criativas são fornecidos pela ASSUS;
- b) Na sala dos 1/2 e 2/3 anos é obrigatório o uso de bata, e chapéu modelo e tecido adoptados e a adquirir directamente na ASSUS. Encontram-se ainda disponíveis outros artigos de vestuário para aquisição opcional.
- c) É obrigatório o uso de fato de treino e sapatilhas nas aulas de Educação pelo Movimento (Ginástica). O dia das aulas será definido pela Educadora da Sala e afixado em placard próprio.
- d) As Crianças em geral, deverão vir vestidas com roupas simples e adequadas ao seu bem-estar. De forma a minimizar a possibilidade de trocas todas as peças de roupa, nomeadamente batas e chapéus devem ser identificados, pelos Pais, com o nome da Criança.
- e) A entrada das Crianças da sala de 2 anos efectuar-se-á até às 9,30 horas, de forma a permitir que o início das actividades não seja prejudicado. Os Pais / Encarregados de Educação poderão vir buscar as Crianças a partir das 16,30

horas. Só excepcionalmente e por motivos devidamente justificados serão admitidas Crianças, após as 9,30 horas, desde que a Instituição tenha sido informada previamente. As Crianças das salas 0/1 e 1/2 anos poderão entrar até às 10 horas. Salvo motivos de força maior, o incumprimento deste artigo levará à não aceitação da Criança da parte da manhã.

- f) Nos agregados familiares onde foi declarada, para um dos elementos ou ambos, situação de desemprego ou não ocupação laboral e baixa médica prolongada (excluem-se licenças de maternidade), originando assim redução da mensalidade calculada, deverão os Pais vir buscar a Criança até às 17,30 horas. Os Pais que declararam ser estudantes estarão sujeitos ao mesmo horário a menos que comprovem frequência de estabelecimento de ensino e apresentem horário escolar devidamente autenticado de forma a provar o impedimento.
- g) Caso não seja cumprida esta regra, a Instituição considerará que a situação declarada não está actualizada e aplicará a prestação máxima.
- h) As Crianças que faltarem no período da manhã poderão entrar na parte da tarde, entre as 14,00 e as 14,30 horas.
- i) Todas as ausências devem ser comunicadas e justificadas, a fim de serem do conhecimento da Instituição, existindo para o efeito um impresso próprio. Na sala que a Criança frequenta é feito um registo diário da assiduidade.
- j) Sempre que a Criança não possa frequentar a ASSUS por um período que exceda os 15 dias consecutivos, por motivos devidamente justificados tais como doença ou acidente haverá lugar à redução prevista na norma XVII, alínea c). A família deverá apresentar a justificação por escrito, utilizando para o efeito o impresso disponível na Instituição, sem prejuízo do mencionado na Norma XX, alínea b). O desconto relativo a férias, a usufruir uma vez anualmente, encontra-se compreendido na mensalidade referente ao mês de Agosto devido ao encerramento da ASSUS na 2ª quinzena.
- k) A Criança só poderá dar até 15 dias de faltas injustificadas; o incumprimento deste artigo levará à impossibilidade de frequência da criança na Instituição, e ao preenchimento da vaga por outra em lista de espera.
- l) Em caso de desistência, o Pai/Encarregado de Educação deverá participar à ASSUS com a máxima brevidade para que a vaga possa vir a ser ocupada. A comunicação deverá ser efectuada por escrito até 10 dias úteis antes do final do mês, caso contrário terá que proceder ao pagamento da mensalidade referente ao mês seguinte e enquanto não for recepcionada pela ASSUS a comunicação por escrito, sem prejuízo do mencionado na Norma XVI, alínea b).
Todas as desistências a partir do mês de Maio obrigarão ao pagamento das mensalidades dos meses de Junho e Julho.
- m) A Instituição não se responsabiliza pelo extravio de valores como fios, pulseiras, anéis ou outros objectos que as Crianças tenham em seu poder durante a frequência da Resposta Social. A Instituição não se responsabiliza por danos ou extravios de roupas de Crianças. A Criança não poderá trazer para a Instituição objectos ou acessórios que possam pôr em perigo a sua integridade física ou a de terceiros.

- n) Não é permitida a permanência de Crianças na ASSUS após as 19,30 horas sobre a pena de incorrer numa taxa de penalização de 5 Euros pelos primeiros 15 minutos, 15 Euros pela meia hora seguinte e 20 Euros por cada período de 30 minutos que se siga. Cabe à funcionária registar a ocorrência para efeitos de aplicação da referida taxa, a debitar na mensalidade do mês seguinte.

NORMA XIV

Horários de funcionamento

- a) A ASSUS funciona nos dias úteis das 07,30 às 19,30 horas. Por motivos pedagógicos não se aconselha a permanência das Crianças na Instituição por períodos superiores a 10 horas diárias.
- b) Durante o ano a ASSUS encerra:

Sábados e Domingos
Feriados obrigatórios
Dia 24 de Dezembro;
Dia 31 de Dezembro após as 14 horas
Dia de Carnaval
Dia de S.João;
Durante a 2ª Quinzena de Agosto

Apesar de a ASSUS só se encontrar encerrada uma quinzena em Agosto, as Crianças deverão usufruir de um mês de férias que poderão ser repartidos em dois períodos anuais, conforme férias dos Pais. Até dia 15 de Março de cada ano lectivo os Pais deverão indicar, junto da Secretaria da ASSUS, o(s) período(s) de férias dos seus Educandos. Nos agregados familiares em que um dos elementos ou ambos se encontram em situação de desemprego ou desocupação, o mês definido para férias da Criança será o mês de Agosto, a menos que os Pais comprovem que estão a trabalhar ou em caso de estudantes que não podem usufruir de férias neste período.

NORMA XV

Entrada e saída de acompanhantes de Crianças

Para as Crianças que frequentam as Salas de 0/1 e 1/2 anos, é permitida a entrada dos Pais / Encarregados de Educação, ou pessoas devidamente autorizadas pelos mesmos, no corredor da Creche. Todos os acompanhantes deverão permanecer neste espaço pelo tempo estritamente necessário para deixar ou recolher a Criança sob pena de colocar em risco a vigilância das Crianças.

As mães que amamentam poderão deslocar-se à Instituição sempre que necessário devendo para o efeito combinar com a Técnica que acompanha a Criança o horário.

A entrada no corredor da Creche só será permitida a pessoas estranhas ao serviço da Instituição quando devidamente acompanhadas por pessoal da mesma. De igual modo também não será permitida a entrada neste espaço a Pais de Crianças que frequentam outras Respostas da Instituição, sem o devido acompanhamento.

Para as Crianças que frequentam a Sala de 2/3 anos é permitido o acompanhamento até às 9H00 e após as 18H00. Todos os acompanhantes deverão permanecer no corredor pelo tempo estritamente necessário para deixar ou recolher a Criança sob pena de colocar em risco a vigilância das Crianças.

Em circunstância alguma é permitida a entrada e permanência de acompanhantes de Crianças nas Salas de Actividade.

Todas as mensagens, consideradas importantes pelos acompanhantes da Criança, a transmitirem ao pessoal das Salas deverão ser feitas por escrito e colocadas no recipiente próprio existente na recepção. Desta forma evitar-se-ão esquecimentos ou mal entendidos na transmissão das múltiplas mensagens recepcionadas pelo Pessoal ao serviço na Instituição.

A entrega das Crianças é feita aos Pais/Encarregados de Educação ou pessoa devidamente identificada, com Bilhete de Identidade ou outro documento com fotografia válido, devendo neste último caso os Pais/Encarregados de Educação comunicar anteriormente à Instituição, por escrito indicando o nome completo da pessoa a quem a Criança será entregue. Só serão entregues Crianças a menores de idade desde que os Pais mencionem esse facto por escrito assumindo a responsabilidade da sua entrega. Os alunos mais velhos poderão sair sozinhos da Instituição mediante autorização devidamente expressa do seu Encarregado de Educação. A saída das Crianças para a frequência de actividades no exterior, nomeadamente Kangaroo, pressupõe a indicação por escrito do Encarregado de Educação, com a menção se regressa ou não à Instituição após final da actividade, tendo em conta o horário de funcionamento da Instituição.

NORMA XVI

Pagamento da mensalidade

- a) As mensalidades deverão ser pagas do dia 1 ao dia 10 do mês a que respeitam. Poderá ser efectuado o pagamento directamente na Secretaria da ASSUS ou através de transferência bancária para o NIB: **0010 0000 15670430001 81**. Neste último caso deverão assegurar-se de que a transferência é feita dentro do prazo e enviado comprovativo para o email **assus@assus.mail.pt** ou **assus.secretaria@gmail.com**
- b) O não pagamento dentro do prazo poderá justificar o agravamento do respectivo montante em mais 20% com um valor mínimo de € 25,00 e anulação da matrícula no 2º mês em dívida.

NORMA XVII

Mensalidades

1. A tabela de comparticipações familiares foi calculada de acordo com a legislação/normativos em vigor e encontra-se afixada em local bem visível.
2. De acordo com o disposto na Circular Normativa nº 3, de 02/05/97 e na Circular Normativa nº 7, de 14/08/97, da Direcção Geral da Acção Social (DGAS), o

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

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

Sendo que:

R	=	Rendimento <i>per capita</i>
RF	=	Rendimento mensal líquido do agregado familiar
D	=	Despesas Fixas
N	=	Número de elementos do agregado familiar

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 da casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria desde que cumprido o estabelecido na Norma IX;
- Os encargos médios mensais com transportes públicos;
- as despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

No cálculo das prestações da Creche o limite máximo para a dedução das despesas fixas, com exclusão dos impostos necessários à obtenção dos rendimentos e dos descontos para a segurança social, é de 12 vezes o valor do salário mínimo nacional.

Nos agregados familiares onde o rendimento no ano da matrícula seja superior em 20% aos rendimentos do ano anterior, para cada um dos seus elementos, o cálculo da mensalidade será efectuado com base nos rendimentos referentes ao ano em curso. Assim, poderão ser contemplados os rendimentos de um ou mais elementos do agregado familiar do ano em curso e os rendimentos dos restantes pela declaração de IRS apresentada.

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

3.
 - a) Salvo motivo de força maior, com carácter excepcional, o valor das mensalidades não é alterado durante o ano lectivo.
 - b) Sempre que ocorram modificações expressivas no rendimento ou estrutura do agregado familiar, deve ser entregue requerimento em modelo próprio a fornecer pelos serviços, de forma a permitir a reapreciação do processo por parte da Direção da Instituição.
 - c) Nos casos em que a Criança tenha um período de ausência por doença superior a 15 dias consecutivos, devidamente justificados por declaração médica, haverá lugar a uma redução de 25% da mensalidade do mês seguinte. Igual redução terá lugar com os bebés enquanto alimentados

obrigatoriamente pela Família (pressupõe-se que todas as Crianças com mais de 6 meses de idade façam parte ou a totalidade de alimentação na ASSUS, salvo restrição de acordo com declaração médica a apresentar). Os alimentos em idades muito precoces serão introduzidos de acordo com indicação familiar. Os descontos acima mencionados não serão acumuláveis. Não haverá lugar a desconto, caso por opção, a criança não frequente a Instituição a tempo inteiro ou não faça a totalidade das refeições na ASSUS.

- d) O mês de Agosto é distribuído em 11 fracções iguais a pagar conjuntamente com a mensalidade. Em caso de desistência durante o ano lectivo não haverá lugar ao reembolso da quota-parte já paga referente ao mês de Agosto.
- e) Nos casos em que se verifique a frequência simultânea de mais do que uma Criança do mesmo agregado familiar a frequentar a Instituição, a mensalidade referente a cada uma, na Creche será reduzida em 20%.
- f) Sendo as mensalidades calculadas em função dos rendimentos familiares, implica, por parte dos Pais/Encarregados de Educação, o maior rigor na sua declaração.
Nos casos em que nos agregados familiares os valores de rendimentos apresentados sejam duvidosos ou inferiores às despesas fixas apresentadas (i.e. depois de deduzidos descontos legais, encargos com habitação, transporte e despesas de saúde com doenças crónicas), presume a ASSUS que não estão a ser declarados todos os rendimentos. Assim, poderão ser acrescidos aos rendimentos do agregado familiar valores mensais que irão desde um salário mínimo nacional (SMN) até 12 vezes o SMN. Cumpre à família provar os valores reais.
Poderão ainda ser efectuadas diligências junto das entidades Oficiais competentes (Direcção Geral de Finanças, Segurança Social e outras), no sentido do esclarecimento definitivo dessas situações.
Em caso de falsas declarações deverá a Direcção da ASSUS atribuir sanções que poderão conduzir à anulação imediata da matrícula ou à não renovação da matrícula no ano lectivo seguinte.
Toda a documentação e declarações confiadas à Instituição são confidenciais, no entanto, estes podem ser consultados por Organismos Públicos que superintendem esta Instituição, nomeadamente Centro Regional Segurança Social e Ministério da Educação.
- g) As mensalidades da Creche englobam a componente educativa e a sócio educativa, nesta se incluindo o custo do almoço e do lanche. Qualquer actividade extra curricular ou transportes, serão pagos de acordo com valores a fixar pela Direcção.
- h) É obrigatório renovar a prova de rendimento do agregado familiar sempre que se verifiquem alterações na sua composição.

NORMA XVIII

Sócios da Instituição

A matrícula obriga à inscrição do Encarregado de Educação como associado da ASSUS, o que implica pagamento de uma quota mensal por agregado familiar. O valor

desta quota é nesta data de 5€, e é susceptível de ser alterado em Assembleia Geral de Associados. A quota referente ao mês de Agosto será paga com a mensalidade de Setembro.

NORMA XIX

Refeições

1. A alimentação fornecida às Crianças é confeccionada de acordo com ementas tipo, elaboradas e afixadas semanalmente no átrio de entrada, e criadas tendo em conta os seguintes princípios:
 - Necessidades nutricionais das Crianças.
 - Confeção cuidada e variada, alternância entre carne e peixe, promovendo-se a redução de fritos e doces. A ingestão de saladas e verduras é igualmente privilegiada, estando estes alimentos presentes em todas as refeições.
 - Produtos de qualidade;
 - Refeições simples.

2. As Crianças das Salas 0/1 e 1/2 anos, terão uma alimentação de acordo com a sua idade. Em caso de alergia comprovada através de declaração médica a determinado alimento ou grupo de alimentos, a ASSUS não se compromete a assegurar a substituição por outros que a criança possa ingerir cabendo à família assegurar a sua substituição (por ex. intolerância a lactose ou outras).

3. Horários das refeições:

SALAS 0/1 E 1/2 ANOS	SALA 2 ANOS
ALMOÇO: a partir das 11,00 Horas	ALMOÇO: a partir das 11,45 Horas
LANCHE: a partir das 15,00 Horas	LANCHE: a partir das 15,45 Horas

NORMA XX

Saúde

1. As Crianças doentes não podem frequentar a Instituição.
 - a) Em caso de sintoma febril, prostração anormal da Criança ou outro sintoma / reacção não habitual os Pais serão contactados de imediato pela Instituição de forma a despistarem junto do médico assistente eventuais doenças da Criança. Caso a Instituição considere os sintomas suficientemente graves para aguardarem a chegada dos Pais providenciará para que a Criança seja imediatamente observada no Hospital com Urgências Pediátricas mais

próximo. É obrigação dos Pais deslocarem-se até junto da Criança o mais rápido possível.

Em caso de suspeita de risco de contágio para outras Crianças poderá a Criança doente ter de aguardar em isolamento a chegada dos Pais.

- b)** As Crianças com doença infecto contagiosa diagnosticada ou suspeitada não devem frequentar a Instituição até à declaração de alta médica (“lista de doenças de declaração obrigatória a partir de 27 de Janeiro de 1999-in Decreto Regulamentar nº 3/95 de 27 de Janeiro-Portaria nº1071/98 de 31 de Dezembro, Diário da República nº 301, I Serie-B”), acrescida de outras doenças a designar pela Direcção Geral de Saúde
- c)** Nos casos suspeitos de doença febril aguda ou doença febril curada e confirmada, a alta compete ao médico de família, pediatra ou médico assistente.
- d)** Em qualquer das circunstâncias ou em caso de acidente infantil os Pais/Encarregados de Educação, deverão de imediato ser contactados pela Instituição, para correcto envolvimento activo, na resolução dos problemas de saúde dos seus filhos.
- e)** Só em caso de absoluta necessidade serão dados medicamentos, que deverão estar bem acondicionados e devidamente especificados com o nome da Criança, hora e dosagem. Todos os medicamentos deverão ser acompanhados pelo impresso disponível na recepção da Instituição. Os medicamentos que são dados às Crianças são da exclusiva responsabilidade dos Pais e consequentemente do médico assistente, no entanto a ASSUS, no caso de dúvida, reserva-se o direito de não administrar os medicamentos.
- f)** Os casos de Crianças com suspeita de maus tratos físicos, psicológicos ou negligência mais ou menos grave por parte das Famílias serão denunciados às Entidades Competentes cabendo a estes Organismos averiguar a sua existência.

NORMA XXI

Actividades da Instituição

1. As actividades da Creche são organizadas com base numa articulação permanente entre as Educadoras e as famílias, de modo a assegurar a indispensável informação e esclarecimentos recíprocos.
2. As actividades centram-se na criação de condições que permitam à Criança, individualmente e em grupo, realizar experiências adaptadas à expressão das suas necessidades biológicas, emocionais, afectivas, intelectuais e sociais, visando o seu desenvolvimento integral.
3. O desenvolvimento destas actividades baseia-se no Projecto Educativo da Creche e nos Planos Anuais de Actividades, estes com carácter meramente indicativo, sem subordinação a um único método e tendencialmente integrando a participação dos pais.

4. A realização das actividades pedagógicas não incluídas no programa de actividades será objecto de proposta fundamentada, a submeter à Direcção da Instituição.

NORMA XXII

Passeios ou Deslocações

1. Ao longo do ano lectivo poderão ser programados passeios ou deslocações para o exterior da Instituição. Estas saídas serão comunicadas aos Pais quer através de impresso escrito e entregue individualmente quer por afixação na Instituição. Os Pais darão a respectiva autorização de participação no início do ano lectivo no impresso que fará parte do Processo Individual da Criança. Caso não pretendam que a Criança participe em determinada saída deverão comunicar por escrito à Responsável pela Sala.
2. A participação das Crianças das salas de 1/2 e 2/3 anos em viagens para o exterior no autocarro da Instituição, pressupõe que os pais tragam, nessa data, cadeira auto adaptada à Criança.
3. Todos os passeios escolares, quer sejam feitos no autocarro da Instituição, quer por empresas especializadas, poderão estar sujeitos ao pagamento de uma comparticipação que se destina a suportar as despesas de deslocação e ingressos a pagar no local de visita.
4. No mês de Julho haverá praia para as Crianças da sala dos 2/3 anos cujos Pais/Encarregados de Educação o pretendam, a qual fica sujeita ao pagamento de uma propina.

NORMA XXIII

Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal deste estabelecimento encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação de recursos humanos (Direcção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e eventuais voluntários), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

NORMA XXIV

Direcção Pedagógica

A Direcção Pedagógica deste estabelecimento compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

CAPITULO IV
DIREITOS E DEVERES

NORMA XXV

Direitos e Deveres dos Clientes e Famílias

Direitos e Deveres dos intervenientes da Acção Educativa

1. Os Pais / Encarregados de Educação têm os seguintes direitos:

- colaborar, quando solicitado, com o pessoal técnico no estabelecimento de estratégias que visem a adaptação, integração e melhoria do desenvolvimento 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 o desenvolvimento do seu educando, mediante contacto pessoal a efectuar para o efeito com a Educadora / Responsável de Sala;
- contactar a Direcção sempre que o desejar, mediante aviso prévio devidamente fundamentado;
- autorizar ou recusar a participação do seu educando em actividades a desenvolver pela Instituição dentro ou fora das instalações;
- participar, em regime de voluntariado, na vida activa desta Resposta Social, nomeadamente em actividades de animação;
- participar na construção do Projecto Pedagógico desta Instituição.

2. Os Pais / Encarregados de Educação têm os seguintes deveres:

- pagar a mensalidade dentro do prazo estabelecido;
- dar informações verdadeiras à Instituição relativamente à situação laboral e económica do agregado familiar;
- fornecer as informações necessárias aos técnicos acerca do seu educando;
- participar nas reuniões para que seja convocado;

- avisar, atempadamente, das faltas do seu educando;
- avisar, previamente, a Educadora / Responsável de Sala, caso a Criança não almoce em determinado dia, até às 10 horas desse mesmo dia, tendo em vista o bom funcionamento da Resposta Social e a optimização dos recursos da Instituição;
- comunicar por escrito sempre que for necessário alterar a alimentação (ex. dietas especiais ou alergias a alimentos), mediante prescrição médica;
- informar por escrito a Direcção sobre antecedentes patológicos e eventuais reacções a certos medicamentos e alimentos;
- comunicar à Direcção qualquer alteração clínica do estado de saúde do seu educando, no sentido da preservação da segurança e saúde de todas as Crianças;
- verificar, diariamente, avisos de ordem geral, afixados nos locais destinados para o efeito;
- providenciar para o seu educando as roupas e objectos que constem da lista da respectiva Sala;
- cumprir todas as normas do presente Regulamento.

3. Os contactos entre a Instituição e os Pais / Encarregados de Educação têm como objectivo assegurar a complementaridade educativa da seguinte forma:

- no acto da recepção / saída das Crianças é fundamental a troca de informação no sentido de serem anotados os cuidados especiais a ter com as mesmas, as situações de excepção ou outras de interesse para o conhecimento e desenvolvimento das Crianças;
- sempre que se justificar serão elaboradas circulares informativas aos Pais / Encarregados de Educação sobre o desenvolvimento das actividades;
- Os Pais / Encarregados de Educação, sempre que o solicitem com a devida antecedência e desde que informem qual o assunto a tratar, poderão ser recebidos pela Responsável de Sala e/ou Equipa de Coordenação Técnico-Pedagógica;
- O atendimento aos Pais / Encarregados de Educação é individual e terá lugar no horário de atendimento aos Pais definido e afixado por cada uma das Salas. Sempre que possível devem os Pais marcar previamente com a Responsável pela Sala. Caso o assunto a tratar não permita aguardar pelo dia de atendimento poderão os Pais, mediante marcação prévia, acordar outra data com a Educadora da Sala.
- A Educadora da Sala ou a Equipa de Coordenação Técnico-Pedagógica poderão convocar, com aviso prévio, os Pais / Encarregados de Educação para abordar assuntos relacionados com os seus educandos. Sempre que convocados pela Direcção da ASSUS ou Direcção Pedagógica, deverão os Pais/Encarregados de Educação obrigatoriamente comparecer na Instituição. A Instituição terá o cuidado de ajustar o horário da reunião de forma a não prejudicar ambas as partes, no entanto, no caso de Pais desempregados ou sem ocupação pressupõe-se a disponibilidade total.

- Para além dos contactos referidos nos pontos anteriores serão efectuadas reuniões periódicas de salas, competindo à Direcção e/ou à Coordenação Técnico-Pedagógica a convocação das mesmas.

4. Nos casos em que se verifique desrespeito sistemático ao presente Regulamento Interno, será por iniciativa da Direcção Técnica, ou dos Pais/Encarregados de Educação, individualmente ou em grupo, a situação presente à Direcção da Instituição para apreciação e eventual decisão, que poderá revestir a forma de expulsão, mediante processo aberto para o efeito.
5. Em caso de abertura de processo nos termos do número anterior, fica garantido o direito de audiência e de defesa para o efeito.
6. As eventuais reclamações ou sugestões quanto ao funcionamento da Resposta Social ou quanto aos actos praticados pelo Pessoa Técnico e Auxiliar deverão ser apresentadas directamente à Directora Pedagógica, que resolverá os casos que se enquadrem no âmbito das suas competências, ou os apresentará superiormente à Direcção, se excederem essa competência ou se, pela gravidade, for entendido ser esse o procedimento adequado.

NORMA XXVI

Contrato

Nos termos da legislação em vigor, entre o cliente ou o seu representante legal e a ASSUS deve ser celebrado, por escrito, um Contrato de Prestação de Serviços.

NORMA XXVII

Cessação da Prestação de Serviços por Facto não Imputável ao Prestador

O contrato de prestação de serviços pode cessar por facto não imputável à ASSUS, nas seguintes circunstâncias:

- a) por denuncia dos Pais / Encarregados de Educação nos prazos definidos na Norma XIII, alínea i)
- b) por outras circunstâncias avaliadas em devido tempo, pela Direcção da Instituição.

NORMA XXVIII

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, a ASSUS possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da Secretaria sempre que se justifique.

CAPITULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXIX

Alterações ao Regulamento

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, a Direcção da ASSUS deverá informar e contratualizar com os Pais / Encarregados de Educação 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 XXX

Integração de lacunas

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

NORMA XXXI

Disposições Complementares

A ASSUS encerra durante a 2ª quinzena do mês de Agosto, período necessário para realizar obras e desinfecções imprescindíveis ao bom funcionamento da Instituição.

A Direcção reserva-se o direito de encerrar a ASSUS, em situações que ponham em causa o seu normal funcionamento designadamente, situações que façam perigar a saúde pública, obras inadiáveis, etc. Em caso de encerramento temporário da ASSUS, por motivos de força maior não poderá ser imputada qualquer responsabilidade à Instituição.

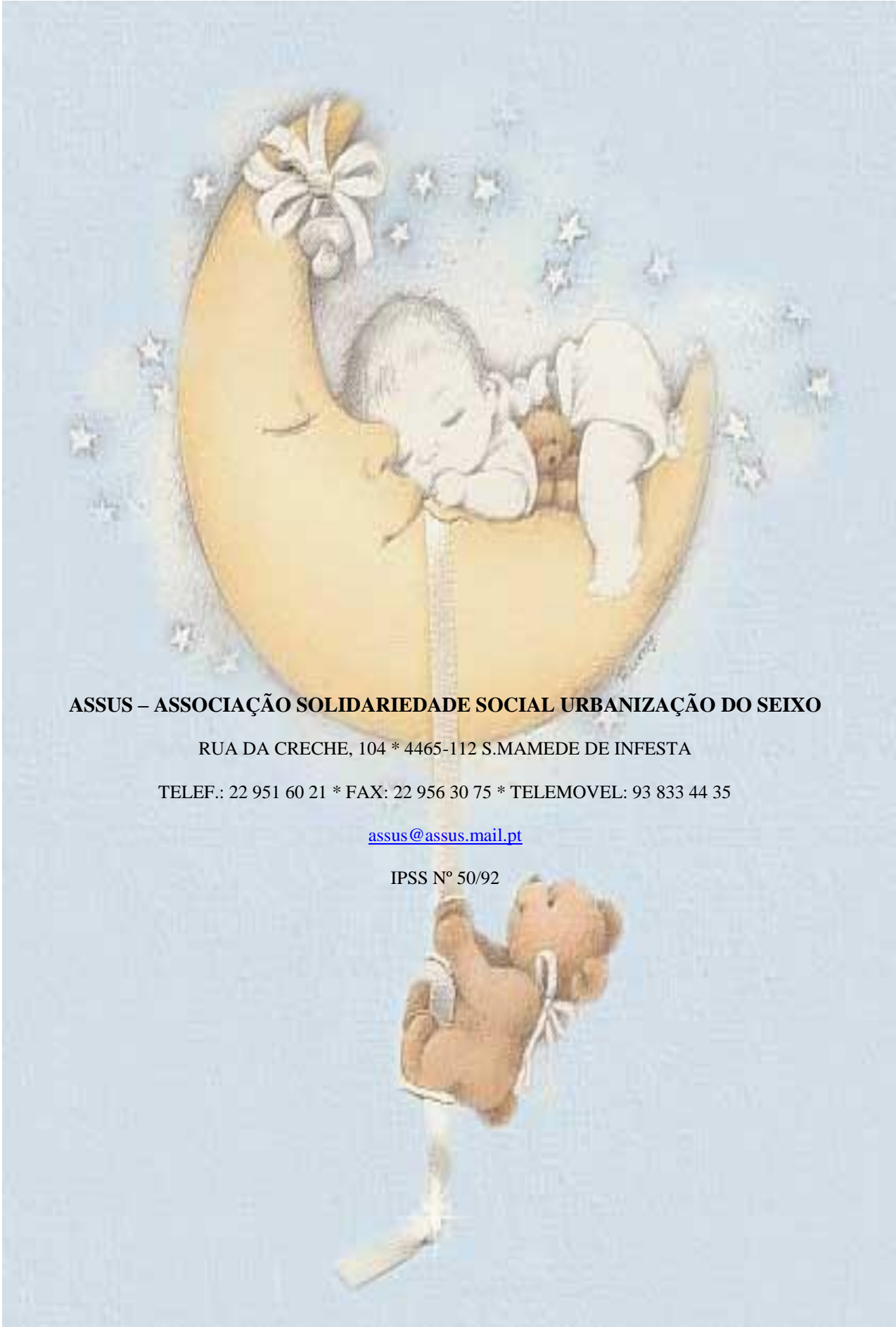
NORMA XXXII

O presente regulamento foi aprovado por unanimidade em reunião de Direcção e é válido para o ano lectivo 2013 / 2014 e seguintes.

O Presidente da Direcção,

Vitor Magalhães





ASSUS – ASSOCIAÇÃO SOLIDARIEDADE SOCIAL URBANIZAÇÃO DO SEIXO

RUA DA CRECHE, 104 * 4465-112 S.MAMEDE DE INFESTA

TELEF.: 22 951 60 21 * FAX: 22 956 30 75 * TELEMOVEL: 93 833 44 35

assus@assus.mail.pt

IPSS N° 50/92