

Regulamento Interno Creche Familiar

CAPITULO I – O ESTABELECIMENTO

Artigo 1º - Denominação e Sede

A Bela Vista – Centro de Educação Integrada, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, que se encontra registada na Direcção Geral da Segurança Social, como IPSS, no Livro nº 3 das Associações de Solidariedade Social sob o nº 29/86, a fl. 46, em 4 de Abril de 1986, com sede em Águeda.

A Creche Familiar é um serviço destinado ao acolhimento de crianças, num ambiente familiar, considerado por alguns pais como o melhor sucedâneo da família.

A Creche Familiar é um conjunto de Amas, seleccionadas e preparadas pelo então Centro Regional, que nas suas próprias casas cuidam de crianças por um período de tempo correspondente ao trabalho ou impedimento dos pais.

Artigo 2º - Missão da Instituição

“Promover a integração de crianças, famílias e grupos que por qualquer situação deficitária de ordem física, emocional ou social se encontram em risco de privação e/ou marginalização social.”

Oferecer um serviço flexível e multifuncional, adoptando uma abordagem global relativamente às crianças, jovens e às famílias, reconhecendo a amplitude e interdependência das suas necessidades – prestação de cuidados, educação, saúde, socialização, apoio social e recreação.

Artigo 3º - Legislação Aplicável

Este estabelecimento rege-se pelo estipulado nos Estatutos da Instituição e ainda nos seguintes diplomas legais:

- 1- Decreto-Lei nº 158/84 de 17 de Maio (Estabelece e define o regime jurídico aplicável à actividade ...);
- 2- Despacho Normativo nº 5/85 de 18 de Janeiro (Aprova o regulamento referente às normas orientadoras do exercício da actividade de ama e do seu enquadramento em creches familiares;
- 3- Decreto-Lei nº 64/2007 de 14 de Março (Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas).

Artigo 4º - Âmbito

- 1- O presente regulamento tem por objecto estabelecer e assegurar a divulgação assim como, o cumprimento das normas de funcionamento da resposta social de Creche Familiar.
- 2- Promover o respeito pelos direitos das crianças, nomeadamente da sua dignidade e intimidade da vida privada;
- 3- Promover a participação das crianças e dos seus familiares e/ou representante legal ao nível desta resposta social;
- 4- É condição específica de admissão nesta resposta social, ter idade compreendida entre os quatro meses de idade e os três anos, podendo esses limites serem ajustados aos casos excepcionais.

Artigo 5º - Capacidade

- 1- A capacidade da resposta social de Creche Familiar é de 24 utentes.
- 2- Cada ama terá no máximo 4 crianças, num total de 6 amas.

CAPITULO II – CONDIÇÕES GERAIS

Secção I – Inscrição e Admissão

Artigo 6º - Inscrição

- 1- A inscrição é feita pelos Encarregados de Educação mediante o preenchimento de ficha própria para o efeito, disponível na Secretaria da instituição.
- 2- As inscrições decorrem durante todo o ano lectivo e as correspondentes admissões efectuadas sempre que existam vagas.
- 3- Ordinariamente a selecção das crianças é feita durante os meses de Junho e Julho.
- 4- A renovação da inscrição será realizada por um dos responsáveis pela criança.

Artigo 7º - Critérios de Admissão

1- Sempre que a capacidade de cada Ama não permita a admissão total das crianças inscritas, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios:

- 1.1. Condições familiares e socio-económicas, nomeadamente:
 - 1.1.1. Privação alimentar;
 - 1.1.2. Privação afectiva;
 - 1.1.3. Privação de estimulação ambiental;
 - 1.1.4. Más condições habitacionais;
- 1.2. Crianças com deficiência e/ou necessidades educativas especiais;
- 1.3. Filhos de funcionários do Estabelecimento;
- 1.4. Existência de irmãos a frequentar a ama ou o estabelecimento;
- 1.5. Escalão etário;
- 1.6. Ordem de inscrição.

Artigo 8º - Admissão e Inscrição

- 1- A admissão das crianças na Ama é efectuada pela Directora Técnica, de acordo com as normas constantes no presente regulamento.
- 2- A organização do processo de admissão é da competência dos serviços administrativos da Instituição e da Equipa Técnica.
- 3- Os encarregados de educação das crianças admitidas, serão solicitados a concretizar entrevista com a Directora Técnica responsável pela resposta social.
- 4- Esta entrevista tem por objectivo dar a conhecer a dinâmica da creche familiar, estabelecer os horários de permanência, o processo de integração, assim como obter informações sobre a criança e o seu agregado.
- 5- As admissões deverão ser efectuadas a partir do mês de Setembro ou sempre que se verificarem vagas.
- 6- As renovações das inscrições serão realizadas por ano lectivo, através da apresentação durante a 1ª quinzena do mês de Junho, dos documentos enumerados no artigo 7º.
- 7- É obrigatório o pagamento da inscrição e/ou renovação da inscrição pelos encarregados de educação.

Artigo 9º - Documentos a Apresentar no Acto da Matrícula

- 1- Preenchimento de Ficha de Inscrição – modelo próprio, o qual deve ser acompanhado dos seguintes documentos:
 - a) Fotocópia da cédula da criança ou do Cartão de Cidadão;
 - b) Fotocópia do Boletim de saúde;
 - c) Fotocópia do cartão de utente;
 - d) Fotocópia do nº de identificação da Segurança Social (NISS);
 - e) Fotocópia da Declaração de IRS e respectivos anexos, dos Encarregados de Educação, relativa ao ano anterior, certificada/carimbada pelas Finanças;
 - f) Declaração dos rendimentos da entidade patronal onde conste a categoria e/ou cópia de um recibo de vencimento auferido no mês anterior;
 - g) No caso de doença, maternidade ou desemprego, será solicitado o documento comprovativo da situação em causa;
 - h) Fotocópia de documentos comprovativos das despesas com habitação (renda e/ou empréstimo bancário). Nos casos de atribuição de renda de casa aos jovens casais será solicitada a respectiva declaração;
 - i) Fotocópia dos documentos comprovativos de despesas medicamentosas com doença(s) crónica(s), devidamente acompanhados por declaração médica que comprove a(s) referida(s) situação(ões) familiar(es);
 - j) Fotocópia do documento da Regulação do Poder Paternal, bem como da atribuição da Pensão de Alimentos;
- 2- À Directora Técnica reserva-se o direito de averiguar, pelos meios legais ao seu dispor, as declarações e documentos apresentados, bem como ponderar outros critérios e fontes de rendimento do agregado familiar, sempre que, da análise efectuada aos documentos disponibilizados e do conhecimento que houver do nível social das famílias de omissões ou declarações menos sérias quanto aos valores apurados.
- 3- Detectadas falsas declarações ou ocultação dolosa de fontes de rendimentos, para além das medidas de carácter penal, à Direcção reserva-se o direito de suspender ou anular a inscrição e/ou tomar outras medidas de carácter social, ouvidos os interessados e analisadas as situações com os mesmos confidencialmente.

Artigo 10º - Cancelamento da Inscrição

- 1- A inscrição pode ser suspensa ou cancelada, sendo esta por anulação ou desistência.
- 2- A inscrição será suspensa por deliberação da Direcção, quando:
 - a) Se verificar ultrapassado o prazo de pagamento de duas mensalidades seguidas, sem motivo justificado;
 - b) Se verificar o incumprimento culposo de disposições constantes no presente Regulamento;
- 3- A inscrição será anulada por deliberação da Direcção.
- 4- A inscrição será cancelada, por desistência, mediante o preenchimento de um impresso próprio, cedido pela Secretaria, a pedido dos Encarregados de Educação.
- 5- Anulada ou cancelada a inscrição, a criança perde todas as prioridades de admissão, pelo que para efeitos de nova admissão, ficará sujeita à lista de espera, como se fosse nova admissão.

Artigo 11º - Comparticipação Familiar

- 1- A comparticipação familiar é determinada, regra geral, antes do início de cada ano lectivo.
- 2- A comparticipação familiar é determinada com base na Circular nº 3 de 5/97 emanada pela então DGAS. Os respectivos escalões e a fórmula de cálculo, constam em Anexo ao presente Regulamento.
- 3- Deverá ser fixado um limite máximo, de acordo com o apuramento do custo médio utente/mês.
- 4- Deverá ser estabelecido um limite máximo das despesas mensais fixas do agregado familiar, não podendo esse limite ser inferior ao montante da retribuição mínima mensal garantida.
- 5- Sempre que da análise dos documentos apresentados se verifique que os rendimentos auferidos não são consentâneos com as despesas, nomeadamente em situações de profissões liberais, sócios ou sócios-gerentes e trabalhadores por conta própria, será estipulado um valor para o cálculo da mensalidade, que poderá contemplar até três vezes o Rendimento Mínimo Nacional Ilíquido.

Artigo 12º - Processo de Cálculo das Mensalidades

- 1- O processo de cálculo é realizado anualmente, com base nas informações constantes dos documentos apresentados nos termos do Art. 7º do presente Regulamento.
- 2- Se até 31 de Julho do ano em curso, as informações solicitadas e os documentos requeridos não tiverem sido entregues na totalidade, devido a causas imputáveis aos Encarregados de Educação, considerar-se-á suspenso o processo de cálculo da mensalidade.
- 3- Em caso de suspensão do processo de cálculo da mensalidade, pelos motivos referidos em 2, os Encarregados de Educação ficarão responsabilizados pelo pagamento da mensalidade máxima em vigor no ano lectivo em curso, até que todas as informações e documentos tenham sido disponibilizados, para que seja possível realizar o correspondente cálculo.
- 4- Concluído o cálculo e fixada a mensalidade, proceder-se-á às devidas rectificações acertando as contas na(s) mensalidade(s) do mês ou meses seguintes.
- 5- A data limite para a apresentação das informações e documentos, em caso de suspensão do processo de cálculo da mensalidade, será o dia 31 de Dezembro do ano em curso, após a qual, se considerará efectiva a mensalidade máxima.
- 6- Os Encarregados de Educação que não queiram apresentar os documentos necessários para o cálculo, pagarão a mensalidade máxima em vigor no ano lectivo em curso.
- 7- As situações não enquadráveis nos pontos anteriores serão objecto de posterior análise e deliberação por parte da Direcção.

Artigo 13º - Pagamento das Mensalidades

- 1- Obtida a admissão dos seus educandos, os Encarregados de Educação obrigam-se ao pagamento de 12 mensalidades por ano, exceptuando o mês de férias.
- 2- Obriga-se ainda ao pagamento da prestação pecuniária da inscrição e seguro escolar.
- 3- O pagamento das mensalidades será efectuado na Secretaria, impreterivelmente durante o seu período de funcionamento, até ao dia 8 do mês correspondente.
- 4- Sempre que se verifique a frequência na mesma Instituição por mais do que um elemento do agregado familiar, haverá lugar a uma redução de 20% na comparticipação familiar mensal do irmão mais velho.
- 5- Em período de férias e/ou situação de doença devidamente comprovada pelo médico, que implique a não frequência da criança na Ama/Instituição por um prazo igual ou superior a 15 dias seguidos, no mesmo mês, a mensalidade terá uma redução de 25%.
- 6- As actividades extracurriculares que acarretem custos para a Instituição, bem como visitas/viagens, não estão incluídas na mensalidade. A Instituição salvaguarda-se o direito de alteração das actividades.
- 7- No acto de pagamento da primeira mensalidade será, assinado um contrato de prestação de serviços, entre a Instituição e o encarregado de educação ou representante legal de cada utente.

Artigo 14º - Revisão da Comparticipação Familiar

- 1- A revisão da comparticipação familiar é realizada, ordinariamente, no início de cada ano lectivo.
- 2- Extraordinariamente e em caso de comprovada alteração da situação económica do cliente, a comparticipação familiar será ajustada em conformidade, anexando-se uma adenda ao contrato de prestação de serviços assinado entre as partes.
- 3- O encarregado de educação ou representante legal do utente têm o dever de informar a Instituição de quaisquer alterações aos seus rendimentos que interfiram com a decisão da respectiva comparticipação familiar.

Artigo 15º – Seguro Obrigatório

1. A Instituição contratará anualmente um seguro de acidentes pessoais que abrange todas as crianças que frequentam a resposta social;
2. O pagamento do referido seguro é obrigatório e da responsabilidade dos pais. É pago no início de cada ano lectivo (mês de Outubro) ou aquando da admissão na resposta social;
3. O referido seguro não abrange objectos pessoais que as crianças possam utilizar ou trazer, como por exemplo: óculos, aparelhos, objectos de ouro.

Secção II – Funcionamento

Artigo 16º - Horário de Funcionamento da Creche Familiar

- 1- O período de funcionamento será compreendido de 1 Setembro a 31 de Julho.
- 2- A Ama recebe as crianças de 2ª a 6ª feira das 7h30m às 19h00m. Sendo que o horário de entrada e de saída de cada criança, corresponde ao período de 30 minutos antes e depois do horário de entrada e saída dos pais do serviço/trabalho.
- 3- O horário das diversas actividades é das 9h00m às 17h00m.
- 4- A entrada das crianças deverá verificar-se obrigatoriamente até às 9h30m.
- 5- O período de permanência da criança na Creche Familiar/Ama deve coincidir com o horário de trabalho de um dos pais, uma vez que é de extrema importância para o seu desenvolvimento global e afectivo, a permanência no seio da família.
- 6- Torna-se excepção à alínea 4, situações de horários de trabalho diferenciados dos encarregados de educação. No entanto, estes deverão informar e acordarem com o Técnico responsável do grupo, o horário que o utente irá passar a frequentar.

Artigo 17º - Encerramento

A Creche Familiar encerra concomitantemente com a Instituição:

- 1- Nos dias de Feriado Nacional e Municipal;
- 2- Durante o período de férias do pessoal;
- 3- Véspera de Natal e Segunda-Feira de Páscoa;
- 4- Sempre que Superiormente for determinado;
- 5- Sempre que recomendado pelos Serviços de Saúde.
- 6- As amas, por imperativo legal, durante o mês de Agosto, interrompem a sua actividade.
- 7- A abertura da Instituição e não da Creche Familiar/Ama, no mês de Agosto fica condicionada:
 - a. À necessidade da maioria das famílias das crianças requererem em impresso próprio, até 30 de Abril, a frequência no mês de Agosto, indicando qual o período correspondente a 30 dias que a criança deixa de frequentar a Creche Familiar, para usufruir das férias comuns;
 - b. Neste período, a reposta social é assegurada nas instalações da Instituição, em creche, ou noutro espaço de acordo com o número de crianças inscritas.
 - c. Após este prazo não se aceitam inscrições, salvo casos que o justifiquem e após deliberação da Direcção.
- 8- O funcionamento da Creche no mês de Agosto implica o seu encerramento durante uma semana para limpeza e desinfestação geral. Encerrará a semana com menor frequência.

Artigo 18º - Organização e Coordenação

- 1- A Bela Vista - CEI possui Directora Técnica, nomeada superiormente.
- 2- A Directora Técnica assumirá as funções de coordenação,
- 3- São funções de coordenação:
 - 3.1. Coordenar a aplicação do Projecto Educativo de Creche Familiar;
 - 3.2. Coordenar a actividade educativa, coadjuvando com as educadoras de Creche, nomeadamente:
 - a) Orientação técnica de todas as Amas;
 - b) Organização e distribuição do serviço;
 - c) Definição anual do horário de funcionamento, de acordo com as necessidades da família, salvaguardando o bem-estar das crianças.

Artigo 19º - Competências da Equipa Técnica

- 1- Compete, nomeadamente, à Equipa Técnica:
 - a) Coordenar o exercício da actividade de cada ama na sua generalidade;
 - b) Apoiar tecnicamente as actividades, tendo em especial atenção as condições de vida e de higiene diária das crianças, bem como o acompanhamento pedagógico do seu desenvolvimento;
 - c) Promover uma inter-relação entre a ama e os pais numa perspectiva de continuidade relacional;
 - d) Atender os pais das crianças e promover reuniões periódicas;
 - e) Colaborar na organização e na actualização do processo individual da criança;
 - f) Organizar e inventariar a distribuição do equipamento e material necessários ao acolhimento das crianças, bem como zelar pela sua conservação;
 - g) Colaborar na avaliação da qualidade educativa social da prestação de serviço;

Artigo 20º - Horário do Pessoal

De acordo com o Contrato Colectivo de Trabalho, aplicável à Instituição, no Capítulo V, Cláusula 28.ª, 1-al.a e com o acordo de Cooperação Celebrado em 08.03.2013, na sua cláusula III, o trabalhador com funções de Director Técnico, tem afectas a esta resposta, 10 horas semanais, sendo estas destinadas à organização, planeamento, acompanhamento e avaliação, bem como, ao atendimento das famílias e reuniões com os encarregados de educação.

- 1- O horário das Amas é determinado pela permanência das crianças em suas casas e de acordo com o Art.º 16 do presente regulamento.
- 2- Para assegurar o seu normal funcionamento, a resposta social dispõe de um quadro de pessoal adequado, em conformidade com a legislação aplicável.
- 3- O quadro de pessoal da resposta social/ Instituição encontra-se afixado em local visível.

CAPITULO III – ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA CRECHE FAMILIAR

Artigo 21º - Objectivos Específicos

- 1- São objectivos específicos da resposta social de Creche Familiar, entre outros:
 - a) Promover o bem-estar e o desenvolvimento integral da criança através da activação das suas potencialidades, num clima de segurança afectiva e física, respondendo também às suas necessidades bio-rítmicas;
 - b) Estimular o convívio entre as crianças, a fim de promover uma plena interacção interpessoal e inter-grupal;
 - c) Colaborar estreitamente com a família numa partilha de cuidados e responsabilidade em todo o processo evolutivo da criança;
 - d) Colaborar de forma eficaz no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência, assegurando o seu encaminhamento adequado.

Artigo 22º - Organização e Acompanhamento

- 1- Para a prossecução dos objectivos preconizados, a constituição dos grupos deve ter em consideração o desenvolvimento global das crianças, mais do que a idade cronológica.
- 2- As crianças serão distribuídas por grupos que constituirão unidades organizadas, tendo em conta a lotação estipulada.
- 3- Para acompanhar o desenvolvimento da criança, a Directora Técnica deve organizar o processo individual da criança.

Artigo 23º - Processo Individual da Criança/utente

- 1- O processo individual da criança deve conter, entre outros, os seguintes elementos:
 - a) Antecedentes individuais, familiares e sociais da criança;
 - b) Registos de acompanhamento do desenvolvimento da criança.

Artigo 24º - Registo de presenças

- 1- A Creche Familiar/Ama dispõe de uma ficha de registo de presenças, bem como um conjunto de fichas de registo das rotinas diárias referente a cada grupo de criança/ama.

Artigo 25º - Faltas

- 1- Todas as faltas do utente carecem de justificação.
- 2- Desde que devida e documentalmente justificadas, e caso abranjam o mínimo de duas semanas consecutivas, no mesmo mês, as faltas do utente poderão ser descontadas na participação mensal.

Artigo 26º - Actividades

- 1- A Programação das actividades será adaptada à realidade sócio-cultural do meio, proporcionando às crianças um largo leque de experiências estimulantes que de uma forma integrada se apresentam na rotina diária da Creche Familiar/Ama.
- 2- As actividades prosseguidas diariamente na Creche Familiar/Ama, têm em conta as características específicas das crianças durante os seus primeiros anos de vida e assegurem a satisfação das suas necessidades físicas, afectivas e cognitivas.
- 3- O desenvolvimento destas actividades deve basear-se num Projecto Pedagógico, que integre o trabalho com as crianças, família e comunidade.

Artigo 27º - Serviços Prestados

- 1- Os serviços prestados pela Creche Familiar definem-se em três componentes:
 - a) Componente de apoio sócio-familiar
 - b) Componente de desenvolvimento
 - c) Componente educativo-pedagógica

1 a) Componente de apoio sócio-familiar

A componente de apoio sócio-familiar desenvolve-se:

- a) Na promoção do acolhimento, guarda, protecção, segurança e de todos os cuidados básicos necessários às crianças;
- b) Na vertente da rectguarda à família, durante o tempo parcial de afastamento da criança do seu meio familiar, através de um processo de atendimento individualizado e de qualidade, que inclui serviços direccionados aos cuidados básicos de:
 - i. Alimentação: diferenciada de acordo com as necessidades e suas idades de referência;
 - ii. Higiene: adequada às necessidades individuais e de desenvolvimento da criança;

- iii. Saúde: assegurando o desenvolvimento harmonioso da criança, colaborando com a família na detecção e despiste de situações de doença, inadaptação ou deficiência, proporcionando o seu adequado encaminhamento e desenvolvimento;
- iv. Sono: proporcionando tempos de repouso e bem-estar, num clima de segurança afectiva e física, respeitando os ritmos de cada criança;

1 b) Componente de desenvolvimento

Esta componente contempla a promoção do desenvolvimento integral da criança, num clima de segurança afectiva e física, acompanhando e estimulando o seu processo evolutivo, através de práticas adequadas para cada faixa etária.

1 c) Componente educativo-pedagógica

A componente educativo-pedagógica promove:

- a) O desenvolvimento pessoal e social da criança, fomentando a sua inserção em grupos sociais diversos, respeitando concomitantemente a sua individualidade e a pluralidade de culturas; contribuindo e fomentando a igualdade de oportunidades;
- b) A colaboração e partilha de responsabilidades no processo educativo com a família;
- c) O favorecimento da formação e desenvolvimento equilibrado da criança, através da promoção de aprendizagens diferenciadas e significativas;
- d) A estimulação do desenvolvimento global da criança, nas suas componentes emocional, cognitiva, social e motora; através da implementação e adequabilidade de práticas lúdico-pedagógicas intencionais, estruturadas e organizadas.

Artigo 28º - Recepção e Entrega

- 1- A instituição e/ou a Ama só é responsável pelas crianças quando entregues no (a) mesmo (a), ao respectivo pessoal, ou à Ama.
- 2- No momento da entrada devem ser comunicados cuidados especiais a ter com as crianças, se os houver;
- 3- As crianças apenas serão entregues a quem tiver sido para tal indicado pelos pais ou encarregados de Educação no processo de inscrição, nomeadamente no processo individual da criança;
- 4- Reserva-se desde já o direito de recusar a recepção de crianças que apresentem sintomas evidentes de doença e/ou de outros comportamentos, que ponham em causa o bem-estar e a saúde das outras crianças e das amas ou dos colaboradores da instituição;
- 5- Em situações excepcionais as crianças poderão ser entregues a alguém credenciado para o efeito, desde que os Encarregados de Educação avisem por escrito ou telefonicamente a mesma.

Artigo 29º - Direitos e Deveres das Crianças/Familiares

Direitos das crianças/familiares

Sem prejuízo das regras estabelecidas neste Regulamento, os utentes da Creche Familiar têm ainda os seguintes direitos:

- a) Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
- b) Utilizar os serviços e equipamentos disponíveis para a resposta social de Creche Familiar, na casa da Ama;
- c) Participar nas actividades promovidas pela Creche Familiar;
- d) Receber cuidados adequados de higiene, segurança e alimentação;
- e) Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar;
- f) Não estar sujeito a coação física e/ou psicológica;
- g) Requerer reuniões com os responsáveis, sempre que se justificar.

Deveres das crianças/familiares

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os utentes da Creche Familiar têm ainda os seguintes deveres:

- a) Cumprir as normas da resposta social de acordo com o estipulado neste Regulamento Interno;
- b) Pagar pontualmente, até ao dia 8 (oito) de cada mês, a comparticipação familiar ou qualquer despesa extraordinária da responsabilidade do utente;
- c) Cumprir os horários fixados;
- d) Prestar toda a informação com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde do utente;
- e) Informar a Ama ou a Directora Técnica, sobre os aspectos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações;
- f) Respeitar todos os colaboradores;
- g) Ao entrar nas instalações da casa da ama ou na Instituição, a criança deverá ser acompanhada por um adulto e entregue, directamente à Ama ou ao colaborador destacado para esse fim;
- h) O uso de adornos (por exemplo: fios, brincos, anéis e outros) não é permitido nos casos em que os responsáveis dos serviços entendam que tais objectos constituem um factor de risco para o próprio ou para os outros;

- i) A Instituição não se responsabiliza por brinquedos, adornos ou outros objectos que o utente leve para a Ama ou para a Instituição, independentemente do seu valor.

Artigo 30º - Direitos e Deveres das Amas e Colaboradores

Direitos das Amas e dos Colaboradores

- a) As Amas e/ou os colaboradores gozam do direito de serem tratados com educação e urbanidade.
- b) A inobservância deste direito acarretará consequências institucionais e/ou legais.

Deveres das Amas e dos Colaboradores

Às Amas e/ou aos colaboradores cabe o cumprimento dos deveres inerentes ao exercício dos respectivos cargos, nos termos da legislação laboral em vigor.

Artigo 31º - Direitos e Deveres da Instituição

Direitos da Instituição

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, a Instituição tem ainda os seguintes direitos:

- i. A lealdade e respeito por parte dos utentes e encarregados de educação ou representantes legais;
- ii. Exigir o cumprimento do presente Regulamento;
- iii. Receber as participações mensais e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados.

Deveres da Instituição

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, a Instituição tem ainda os seguintes deveres:

- a) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- b) Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades dos utentes;
- c) Garantir aos utentes a sua individualidade e privacidade;
- d) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais dos utentes;
- e) Desenvolver as actividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar dos utentes;
- f) Possuir livro de Reclamações.

Artigo 32º - Saúde

- 1- De modo a garantir o bem-estar e a saúde em geral, e numa perspectiva preventiva, só podem frequentar a Ama ou a Instituição, as crianças que se encontrem sem qualquer sintoma de doença.
- 2- A vigilância médica das crianças é da responsabilidade das famílias.
Em caso de surto epidémico, como medida profilática, deverá ser pedida colaboração ao Centro de Saúde.
- 3- Em caso de acidente ou doença súbita, deverá a criança ser assistida na Ama e/ou na Instituição ou recorrer ao Hospital/Unidade de Saúde mais próxima, avisando-se em simultâneo a família.
3.1. Sempre que ocorra uma situação de acidente no período de funcionamento da Ama e/ou da Instituição, e daí decorra a necessidade de curativos no período de funcionamento da Instituição, estes serão da responsabilidade da Instituição.
- 4- Os medicamentos que tenham que ser dados às crianças durante o período de permanência na Ama e/ou Instituição, deverão ser acompanhados de indicações escritas, como a hora da toma e a respectiva dose, bem como o nome da criança, sendo tal informação registada no “Comunicado” (DT.019).
- 5- No caso da criança ser portadora de parasitas, nomeadamente piolhos, pulgas ou outros, a criança terá que ficar em casa a fazer desinfestação, regressando sem os mesmos.
- 6- Em caso de doença súbita os pais serão imediatamente avisados de forma a acompanharem o seu filho/a ao serviço de saúde;
- 7- Em caso de doença infecto-contagiosa, as crianças só poderão regressar à Ama ou à Instituição mediante a apresentação de declaração médica, comprovativa da inexistência de perigo de contágio.

Artigo 33º - Alimentação

- 1- O regime alimentar será estabelecido tendo em conta as necessidades relativas às diferentes fases de desenvolvimento das crianças, e a estas serão servidas as refeições de almoço e lanche.
- 2- As ementas serão afixadas em local visível, de modo a serem facilmente consultadas.
- 3- As ementas só poderão ser alteradas por motivo de força maior.
- 4- As ementas serão elaboradas com acompanhamento de um nutricionista.
- 5- Deverão ser tidas em conta as situações devidamente justificadas de alergia a qualquer produto alimentar.
- 6- Exceptuando qualquer situação pontual, as dietas só poderão ser fornecidas mediante prescrição médica.
- 7- Nos casos em que as crianças utilizem aleitamento artificial ou consumam produtos diferentes dos que normalmente são adquiridos pela Instituição trazer de sua casa os referidos produtos.

Artigo 34º - Saídas

- 1- As diversas saídas previstas no decorrer do ano lectivo (passeios, visitas, etc.), só serão efectuadas com o conhecimento e consentimento dos Encarregados de Educação;
- 2- No acto de admissão ou no início de cada ano lectivo serão entregues aos Encarregados de Educação, as autorizações de saídas concelhias;
- 3- A não entrega da autorização assinada pelos Encarregados de Educação, na data estipulada, implica a não autorização da saída;
- 4- Sempre que os Encarregados de Educação não pretendam que o seu educando realize a saída deverá comunicá-lo com a devida antecedência, de modo a permitir a necessária organização interna da Ama ou da Instituição;

Artigo 35º - Atendimento aos Encarregados de Educação

- 1- O atendimento aos Encarregados de Educação será efectuado pelo Técnico afecto à resposta, de acordo com o estipulado anualmente.
- 2- Os Encarregados de Educação deverão actualizar os dados prestados sempre que se verifique qualquer alteração dos mesmos.
- 3- No acto de admissão das crianças, desde que solicitado pelos Encarregados de Educação, deverá ser entregue (aos Encarregados de Educação) o respectivo Regulamento Interno.
- 4- O Regulamento Interno encontra-se afixado, na entrada da instituição, ou no endereço electrónico www.belavista.pt, para consulta.

Artigo 36º - Participação dos Encarregados de Educação

- 1- A participação dos Encarregados de Educação é considerada fundamental, já que a acção desempenhada pela Instituição se assume como um complemento à acção educativa da Família.
- 2- Os Encarregados de Educação devem facultar todas as informações consideradas pertinentes para o desenvolvimento harmonioso dos seus educandos.
- 3- Sempre que a criança revele comportamentos considerados preocupantes, os Encarregados de Educação devem envolver-se e co-responsabilizar-se na resolução dos mesmos.
- 4- A persecução destes objectivos deverá ser conseguida através de:
 - a) Reuniões e/ou contactos individuais com a Família, em ordem a permitir um conhecimento individualizado de cada criança e a assegurar a continuidade educativa desejável.
- 5- Cabe aos Encarregados de Educação providenciar no sentido de existir diariamente, na Ama, as fraldas necessárias, uma muda de roupa completa e os produtos de higiene pessoal.

CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 37º - Avaliação

- 1- O Projecto Educativo de Estabelecimento e o Plano Anual de Actividades, serão objecto de avaliação, a determinar pelos Técnicos da Instituição.
- 2- Nas avaliações deverão participar para além dos Técnicos, os representantes da comunidade educativa.

Artigo 38º - Aspectos de Ordem Geral

- 1- O desrespeito pelas normas deste regulamento poderá levar à suspensão da criança.
- 2- A Instituição fica na incumbência de alertar a Comissão de Protecção de Crianças e Jovens sempre que seja detectado uma situação de negligência ou maus-tratos nas crianças.

Artigo 39º - Omissões

Os casos omissos serão resolvidos pela Directora Técnica, em estreita colaboração com os superiores hierárquicos da Bela Vista – Centro de Educação Integrada.

Artigo 40º - Vigência do Regulamento Interno

As normas constantes no presente Regulamento entram em vigor no dia 1 de Setembro de 2014, devendo ser revistas sempre que superiormente se considere oportuno.

Águeda, 1 de Agosto de 2014

O Presidente da Direcção

(Maria João Marques Tavares)

Anexos

MODELO DE REGULAMENTO DAS COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES PELA UTILIZAÇÃO DA RESPOSTA SOCIAL DE CRECHE FAMILIAR

Circular nº 3 de Maio de 1997

I

Determinação da Participação Familiar

A participação familiar é determinada de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar.

II

Área Infância e Juventude

1- A participação familiar devida pela utilização dos serviços ou equipamentos da área da Infância e Juventude, é calculada com base nos seguintes escalões de rendimento “per capita”, indexados à remuneração mínima mensal (RMM).

1º Escalão – até 30% da RMM

2º Escalão – de 30% a 50% da RMM

3º Escalão – de 50% a 70% da RMM

4º Escalão – de 70% a 100% da RMM

5º Escalão – de 100% a 150% da RMM

6º Escalão – mais de 150% da RMM

2- A participação familiar é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento “per capita” do agregado familiar, conforme o quadro seguinte:

Serviços e Equipamentos	Escalões de Rendimento					
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Creche Familiar	15%	22,5%	27,5%	30%	32,5%	35%

V

Participação Familiar

1- A participação familiar máxima calculada nos termos das presentes normas não poderá exceder o custo médio real do utente verificado no equipamento ou serviços que utiliza.

2- O custo médio real do utente é calculado em função das despesas efectivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento do serviço ou equipamento, actualizado de acordo com o índice de inflação e ainda em função do número de utentes que frequentaram o serviço ou equipamento no mesmo ano.

3- Nas despesas referidas no número anterior incluem-se quer as despesas específicas do serviço ou equipamento, quer a participação que lhe seja imputável nas despesas comuns a outros serviços na Instituição.

VI

Revisão Anual das Participações Familiares

As participações familiares, em regra, são objecto de revisão anual.

VII

Cálculo de Rendimento “Per Capita”

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

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

Sendo:

R = Rendimento “per capita”

RF= Rendimento mensal líquido do agregado familiar

D= Despesas fixas

N= Número de elementos do agregado familiar

VIII

Conceito de Agregado Familiar

Para efeitos de aplicação das presentes normas, entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento, afinidade, ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum.

IX

Rendimento Mensal Líquido

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

X

Despesas Fixas

- 1- Consideram-se despesas mensais fixas do agregado familiar:
 - a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
 - b) O valor da renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria;
 - c) As despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
- 2- Poderá ser estabelecido um limite máximo das despesas fixas a que e referem as alíneas b) e c) do número anterior, não podendo esse limite ser inferior ao montante da retribuição mínima mensal garantida.

XI

Prova de Rendimentos e Despesas

- 1- A prova dos rendimentos declarados será feita mediante a apresentação de documentos comprovativos adequados e credíveis, designadamente de natureza fiscal.
- 2- Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento deverão ser feitas as diligências complementares que se consideram mais adequadas ao apuramento das situações, de acordo com critérios de razoabilidade.
- 3- A prova das despesas referidas nas alíneas b) e c) do nº 1 da Norma X, poderá ser feita mediante a apresentação de documentos comprovativos dos últimos três meses.

XII

Redução da comparticipação familiar mensal

- 1- Haverá lugar a uma redução de 20% na comparticipação familiar mensal sempre que se verifique a frequência do mesmo estabelecimento por mais do que um elemento do agregado familiar.
- 2- Haverá lugar a uma redução de 25% na comparticipação familiar mensal nos seguintes casos:
 - a) Quando o serviço ou equipamento não forneça alimentação, o utente não usufrua das refeições pelo mesmo fornecida;
 - b) Quando o período de ausência, devidamente justificada, exceda 15 dias não interpolados.

XIII

Situações especiais

As Instituições poderão reduzir o valor, dispensar ou suspender o pagamento das comparticipações familiares, sempre que, através de uma cuidada análise sócio-económica do agregado familiar, se conclua pela sua especial onerosidade ou impossibilidade.

XIV

Ajustamento das Comparticipações Familiares

Em função da necessidade de estrita cobertura dos custos dos serviços de apoio à família e no limite do valor da comparticipação máxima, poderão ser estabelecidos os necessários ajustamentos nas comparticipações familiares por formas que seja assegurada a desejável solidariedade entre os agregados economicamente mais desfavorecidos e aqueles que dispõem de maiores recursos.