



Espaço Educativo da Ajuda - Creche
Regulamento Interno da Creche

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito de Aplicação

1. O presente Regulamento Interno define o regime de funcionamento do estabelecimento de ensino particular denominado Espaço Educativo da Ajuda-Creche da S.I.B. A Voz do Operário no que respeita ao funcionamento da resposta social de Creche, dos seus órgãos de gestão, dos serviços de apoio educativo bem como, os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar intervenientes no processo educativo.
2. O Espaço Educativo da Ajuda-Creche da S.I.B. A Voz do Operário tem Acordo de Cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Lisboa em 01/06/2016 para a resposta social de Creche.

Artigo 2.º

Legislação Aplicável

1. A resposta social Creche rege-se pelo estipulado no:
 - a) Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro (*aprova o Estatuto das IPSS*);
 - b) Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, alterada pela Portaria n.º 296/2016, de 28 de novembro (*regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social*);
 - c) Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, alterada pela Portaria n.º 411/2012, de 14 de dezembro (*aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da Creche*);
 - d) Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março (*define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional*);
 - e) Protocolo de Cooperação em vigor;
 - f) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação;
 - g) Contrato Coletivo de Trabalho das IPSS;
 - h) Regulamento Interno dos Trabalhadores da S.I.B. A Voz do Operário.
 - i) Regulamento Interno de Proteção de Dados Pessoais da S.I.B. A Voz do Operário

Artigo 3.º

Autonomia: Princípios Orientadores

1. Autonomia é o poder reconhecido à Creche de tomar decisões nos domínios estratégico, organizacional e pedagógico nomeadamente, no quadro do Projeto Educativo e em função das competências e dos meios que lhe são consignados.
2. O Projeto Educativo, o Regulamento Interno e o Plano Anual de Atividades constituem instrumentos do processo de autonomia, sendo entendidos da seguinte forma:
 - a) O Projeto Educativo é o documento que orienta as práticas pedagógicas dos adultos no trabalho desenvolvido com as crianças;
 - b) O Regulamento Interno é o documento que define o regime de funcionamento da resposta social de Creche, dos órgãos de gestão e administração bem como, os direitos e deveres nos membros da comunidade escolar;
 - c) O Plano Anual de Atividades é o documento de planeamento e organização e identificação dos recursos necessários para a realização das atividades.

Artigo 4.º

Conceito, Destinatários e Objetivos

1. A Creche é uma resposta social de natureza socioeducativa vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.
2. Constituem objetivos da Creche:
 - a) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
 - b) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;

- c) Assegurar o acompanhamento individualizado e personalizado da criança num clima de segurança afetiva e física que contribua para o seu desenvolvimento global;
- d) Desenvolver atividades de promoção do desenvolvimento psicossocial e de estimulação cognitiva tomando como referência os modelos sócio-construtivistas e culturais que acompanham o paradigma educativo da comunicação;
- e) Colaborar no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência, encaminhando adequadamente as situações detetadas;
- f) Incutir hábitos de higiene e de defesa da saúde;
- g) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

Artigo 5.º

Atividades e Serviços

1. A Creche desenvolve um conjunto de atividades e serviços tendo em vista a satisfação das necessidades da criança e orientados pelo atendimento individualizado, de acordo com as suas capacidades e competências, designadamente:
 - a) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais, em caso de prescrição médica;
 - b) Cuidados de higiene pessoal;
 - c) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e das necessidades específicas da criança;
 - d) Disponibilização de informação à família sobre o funcionamento da Creche e desenvolvimento da criança;
 - e) Atividades de Expressão Musical e Expressão Motora;
 - f) Saídas ao exterior e atividades de contacto com a comunidade educativa;
 - g) Atividades de capacitação e de promoção da participação ativa dos pais e encarregados de educação no processo educativo;
 - h) Supervisão, acompanhamento e formação do pessoal com funções educativas.

CAPÍTULO II

Processo de Admissão

Artigo 6.º

Condições de Admissão

1. São condições de admissão na resposta social Creche:
 - a) Ter idade inferior a 3 anos em 31 de dezembro do ano a que se refere a admissão sendo que, os limites etários poderão ser objeto de ajustamento designadamente, atendendo ao nível de desenvolvimento da criança;
 - b) A admissão das crianças é feita por ordem de inscrição, de acordo com os critérios de prioridade de admissão estabelecidos, competindo à Direção da S.I.B. A Voz do Operário a análise dos casos considerados especiais;
 - c) De acordo com os Estatutos, o Encarregado de Educação e a criança deverão ser associados da S.I.B. A Voz do Operário sendo que a criança é considerada *sócio infantil*, isenta para efeitos de pagamento da quota mensal;
 - d) Ter cumprido o Plano Nacional de Vacinação;
 - e) Todas as admissões são alvo de decisão por parte da Direção da S.I.B. A Voz do Operário, sendo que estas dependerão, entre outras, da capacidade de pessoal técnico e condições logísticas adequadas para assegurar eventuais apoios específicos aos alunos.

Artigo 7.º

Candidatura: Inscrição/ Renovação da Inscrição

1. Tendo em vista a potencial admissão e integração na resposta social Creche, a candidatura compreende o preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo individual da criança devendo ser feita prova de todas as declarações prestadas, mediante a entrega dos seguintes documentos desde que acompanhados dos originais para verificação:
 - a) Cartão do Cidadão ou Bilhete de Identidade ou Passaporte da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - b) Número de Identificação Fiscal da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - c) Número de Beneficiário da Segurança Social da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - d) Número de Utente do Serviço Nacional de Saúde da criança ou subsistema a que a criança pertença;
 - e) Boletim de Vacinas da criança;
 - f) Declaração médica em caso de patologia ou condição que determine a necessidade de cuidados especiais;
 - g) Comprovativo da constituição do agregado familiar emitido pela autarquia local;
 - h) Comprovativo dos rendimentos do agregado familiar;

- i) Comprobativos das despesas do agregado familiar;
 - j) Declaração assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais autorizando a informatização dos dados pessoais para efeitos de constituição do Processo Individual;
 - k) Em caso de dúvida poderão ser solicitados outros documentos comprovativos nomeadamente, Certidão de Sentença Judicial que regule o exercício das responsabilidades parentais/poder paternal ou determine a tutela/curatela;
2. A realização da candidatura constitui um componente de um conjunto de procedimentos que poderão resultar numa eventual admissão e integração da criança na resposta social Creche não obrigando a S.I.B. A Voz do Operário à efetiva admissão e integração da criança;
 3. As candidaturas só são consideradas válidas após a entrega de toda a documentação indicada.
 4. Os dados pessoais recolhidos serão sujeitos ao tratamento estritamente necessário para efeitos da candidatura, inscrição ou renovação, nos termos definidos no Regulamento Interno de Proteção de Dados Pessoais da S.I.B. A Voz do Operário.

Artigo 8.º

Período de candidatura: Inscrição/Renovação da Inscrição

1. As candidaturas para a resposta social Creche decorrem durante todo o ano e podem ser realizadas na secretaria do Espaço Educativo da Ajuda-Creche nos dias e horário afixados anualmente;
2. As candidaturas são válidas por 1 ano a contar da data da constituição do Processo Individual devendo os interessados proceder à sua renovação caso mantenham interesse na admissão e integração da criança nas respostas sociais/educativas desenvolvidas pela S.I.B. A Voz do Operário;
3. Sempre que a renovação da candidatura se destine à mesma resposta social/educativa é dispensada a apresentação e entrega dos documentos indicados nas alíneas a), b), c), e d) do Artigo 7.º.

Artigo 9.º

Crítérios de Prioridade na Admissão

1. São critérios de prioridade sequencial na admissão das crianças:
 - a) Crianças em situação de vulnerabilidade económica e social;
 - b) Crianças com irmãos a frequentarem Espaços Educativos da S.I.B. A Voz do Operário;
 - c) Crianças cujos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais sejam trabalhadores da S.I.B. A Voz do Operário;
 - d) Crianças cujos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais sejam associados e/ou ex-alunos da S.I.B. A Voz do Operário;
 - e) Crianças cujos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais residam e/ou trabalhem na área geográfica e limítrofes do Espaço Educativo da Ajuda-Creche;
 - f) Crianças provenientes de famílias monoparentais ou famílias numerosas;
2. Na aplicação dos critérios de prioridade deve entender-se que a resposta social Creche procurará dar resposta prioritária a crianças em situação económica e social mais desfavorecida, de acordo com os critérios definidos conjuntamente garantindo a sustentabilidade económica da resposta social.

Artigo 10.º

Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pela Equipa Pedagógica a quem compete elaborar proposta de admissão a submeter à Direção da S.I.B. A Voz do Operário, tomando em consideração a existência de vagas e as condições e critérios de prioridade na admissão constantes no presente regulamento;
2. Da decisão, será dado conhecimento aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais no prazo de 10 dias úteis, preferencialmente via e-mail ou, em alternativa, outra forma indicada pelos interessados,
3. Após decisão favorável, proceder-se-á à abertura do Processo Individual que terá por objetivo permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como, a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados;
4. No ato de admissão é devido o pagamento da matrícula, a definir anualmente pela Direção da S.I.B. A Voz do Operário, que inclui despesas administrativas e seguro escolar;
 - a) O seguro escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos dados resultantes de acidente escolar, segundo legislação em vigor;
5. No ato de admissão deverão ser ainda assinadas pelo encarregado de educação as seguintes declarações de autorização:
 - a) Da(s) pessoa(s) a quem a criança possa ser entregue;
 - b) Da autorização para a informatização dos dados e informações pessoais;
 - c) Da autorização para administração de Ben-U-ron;
 - d) De registo fotográfico e vídeo da criança quando envolvida em atividades educativas, pedagógicas ou socioeducativas;

- e) Da participação da criança em saídas ao exterior no âmbito da atividade pedagógica.

Artigo 11.º

Renovação da Matrícula

1. A renovação da matrícula é realizada anualmente em período definido pela Direção da S.I.B. A Voz do Operário e comunicado atempadamente a todos os Encarregados de Educação;
2. Pela renovação da matrícula é devido um valor relativo a custos administrativos e de seguro escolar a fixar a cada ano;
3. Caso não se verifique a renovação da matrícula dentro dos prazos previamente estabelecidos a Direção da S.I.B. A Voz do Operário não garantirá a possibilidade de frequência da criança no ano letivo seguinte;
4. Nenhuma matrícula será aceite e considerada válida caso se verifique a existência de mensalidades, quotas de sócio ou outros valores em dívida.

Artigo 12.º

Lista de Espera

1. As crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, passam a contar de uma Lista de Espera ordenadas tendo em conta os critérios de prioridade na admissão e ordem de inscrição, sendo este facto comunicado aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais no prazo de 10 dias úteis preferencialmente via e-mail ou, em alternativa, outra forma indicada pelos interessados, após validada a candidatura conforme o n.º 1 do Artigo 10.º;
2. Sempre que se verifique a existência de vaga, os interessados serão informados via telefone e terão um prazo de 3 dias úteis para concretizar a matrícula.

Artigo 13.º

Acolhimento Inicial e Integração

1. É responsável pela integração da criança a Equipa Técnico-Pedagógica cabendo-lhe a definição e planeamento da fase de acolhimento nomeadamente:
 - a) No que respeita ao contacto com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais tendo em vista o início do processo de acolhimento e integração;
 - b) No que respeita à recolha e tratamento de dados e informação relativa à criança;
 - c) A definição da data de início de frequência e processo de adaptação da criança em estreita articulação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.
2. Será realizada uma avaliação do processo de acolhimento inicial da criança indicando como decorreu o processo de adaptação. No entanto, se ainda durante o período de acolhimento a criança demonstrar sinais de inadaptação, será realizada uma avaliação, identificando as manifestações e fatores que não permitiram a adaptação procurando-se que sejam ultrapassados, estabelecendo nossos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, à instituição e à família, de revogar o contrato.

Artigo 14.º

Processo Individual da Criança

1. Do processo individual da criança devem constar:
 - a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação, pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - b) Data de início de frequência da resposta social Creche;
 - c) Horário habitual de permanência da criança na resposta social Creche;
 - d) Identificação e contacto da(s) pessoa(s) a contactar em caso de necessidade;
 - e) Identificação e contacto do médico assistente;
 - f) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicações, alergias e outros) sendo necessária a sua permanente atualização;
 - g) Comprovação de situação de vacinas;
 - h) Declaração com identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança das pessoas a quem a criança possa ser entregue;
 - i) Informação sociofamiliar;
 - j) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - k) Exemplar da apólice de seguro escolar;
 - l) Registo de períodos de ausência bem como de ocorrências de situações anómalas;
 - m) Registos das iniciativas de formação e avaliação realizadas com a família da criança;
 - n) Relatório da avaliação do processo de acolhimento inicial;
 - o) Outros registos relativos à criança;
 - p) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;

2. O processo individual da criança encontra-se arquivado em local próprio e de fácil acesso ao docente e à Coordenação Técnico-Pedagógica, salvaguardando a sua confidencialidade;
5. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado e, no que refere aos dados pessoais, retificado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, nos termos definidos no Regulamento Interno de Proteção de Dados Pessoais da S.I.B. A Voz do Operário.

CAPÍTULO III

Regras de Funcionamento

Artigo 15.º

Instalações

1. A resposta social Creche encontra-se sedeadada no Espaço Educativo da Ajuda-Creche, sita na Rua Armando Lucena, 3 em Lisboa. Tem como instalações salas de atividades adequadas ao acolhimento de crianças na resposta social de creche.

Artigo 16.º

Horário e outras Regras de Funcionamento

1. A resposta social Creche funciona das 08h00 às 19h00 de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados, domingos, feriados nacionais, feriado municipal, dia 24 de dezembro e terça-feira de Carnaval;
2. A entrada das crianças não deverá ultrapassar as 9h30, salvo aviso prévio ou justificação;
3. A permanência de crianças por período superior a 9 horas diárias só é possível caso os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais entreguem nos serviços administrativos documento validado pela entidade patronal que comprove o horário efetivo de trabalho, o qual será arquivado no Processo Individual.

Artigo 17.º

Entradas e Saídas

1. À chegada, as crianças devem ser entregues diretamente a uma Educadora ou uma Auxiliar de Ação Educativa;
2. A hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada por quem acompanha a criança utilizando para o efeito documento próprio disponibilizado pela resposta social;
3. As crianças só poderão sair quando acompanhadas por adulto devidamente autorizado credenciado e registado em documento próprio disponibilizado no ato da matrícula;
4. Nos casos excecionais, em que a entrega da criança tenha que ser feita a outra pessoa que não as registadas, o(a) encarregado(a) de educação deverá comunicar atempadamente à Educadora os dados de identificação (número de Cartão do Cidadão) da pessoa autorizada;
5. Nos casos em que os pais se encontrem divorciados ou separados judicialmente de pessoas e bens e em que tenham sido fixados direitos e deveres diferentes a cada um deles, deverá ser apresentada cópia da sentença ou acordo de regulação das responsabilidades parentais emitidos pelo Tribunal ou Conservatória do Registo Civil.

Artigo 18.º

Cálculo do Rendimento Per Capita

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

$$RC = \frac{(RAF+12)-D}{N}$$

Sendo que:

RC = Rendimento *per capita*

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas até ao máximo do equivalente à RMMG

N = Número de elementos do agregado familiar

2. 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);
 - 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 de prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida e o 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 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 títule a aquisição, reportado a 31 de dezembro 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 que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor;
 - g) De capitais – rendimentos definidos no Artigo 5.º 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 familiar 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).
3. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes **despesas fixas** (D) até ao limite do valor do RMMG:
 - 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 devida pela aquisição de habitação própria;
 - c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa máxima de transporte da zona de residência;
 - d) Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
 - e) Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.
 4. Considera-se **agregado familiar** (N) o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações familiares 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) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral até ao 3.º grau;
 - b) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
 - c) Tutores ou pessoas a quem a criança esteja confiada por decisão judicial ou administrativa;
 - d) Adotados e tutelados por qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa a qualquer dos elementos do agregado familiar.
 5. A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório considerado adequado;
 6. A prova de despesas fixas é feita mediante apresentação de documentos comprovativos;
 7. Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das informações prestadas, das declarações de rendimentos ou da falta de entrega dos documentos probatórios, a S.I.B. A Voz do Operário convencionou um montante de comparticipação a aplicar até ao limite da comparticipação familiar máxima.

Artigo 19.º

Tabela de Comparticipações

1. A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços de Creche é determinada pelo posicionamento, num dos escalões abaixo apresentados e indexados à RMMG, de acordo com o rendimento *per capita* do agregado familiar

Escalões	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º
	Até 29,9% da RMMG	De 30% a 49,9% da RMMG	De 50% a 69,9% da RMMG	De 70% a 99,9% da RMMG	De 100% a 149,9% da RMMG	Mais de 150% da RMMG

2. O valor de participação mensal é determinado pela aplicação de uma percentagem ao rendimento *per capita* do agregado familiar, conforme se apresenta:

Escalões	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º
% a aplicar	30%	35%	40%	45%	48%	50%

3. Em caso de alteração à tabela em vigor, o presente Regulamento Interno será revisto e comunicado às partes interessadas.

Artigo 20.º

Montante e Revisão da Participação Familiar

1. A participação familiar máxima não pode exceder o custo médio real por criança, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação;
2. As participações familiares serão alvo de revisão anual e decorrem do processo de renovação da matrícula conforme Artigo 11.º;
3. A participação familiar pode ser ainda revista caso ocorram alterações ao rendimento *per capita* do agregado familiar.

Artigo 21.º

Pagamento de Mensalidades

1. O pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia 5 do mês a que respeita;
2. A frequência da resposta social Creche implica o pagamento de 12 meses;
3. A 12.ª mensalidade é devida no primeiro mês de frequência, podendo ser dividida até quatro prestações;
4. O pagamento de outras atividades desenvolvidas pela Creche é efetuado até ao dia 5 do mês a que respeitam nos serviços administrativos. Os serviços ocasionais não contratualizados é efetuado nos serviços administrativos, previamente ou no período imediato à sua realização;
5. Perante ausências de pagamento superiores a 30 dias, a S.I.B. A Voz do Operário poderá vir a suspender a permanência da criança até estarem regularizadas as suas mensalidades, após realizada uma análise individual da situação.
6. Dos atrasos no pagamento da mensalidade serão devidos juros de mora definidos anualmente pela direção e afixados em local visível.

Artigo 22.º

Descontos nas Mensalidades

1. Haverá lugar a uma redução de 10% pela frequência de resposta social da S.I.B. A Voz do Operário a partir do 2.º irmão;
2. As faltas justificadas, ou seja, aquelas comprovadas por declaração médica de impedimento de frequência por parte da criança, sempre que ocorram por períodos superiores a 15 dias consecutivos e não excedam os 90 dias determinam uma redução de 25% no valor da mensalidade;
3. As faltas justificadas, ou seja, aquelas comprovadas por declaração médica de impedimento de frequência por parte da criança, sempre que ocorram por períodos superiores a 90 dias consecutivos determinam uma redução de 50% no valor da mensalidade;
4. Sempre que a admissão da criança se realize entre o dia 1 e o dia 15 de cada mês, é devido o pagamento integral do valor da mensalidade. Caso a admissão da criança ocorra entre o dia 16 e o último dia do mês haverá lugar a uma redução de 50% no valor da mensalidade;
5. As ausências que não excedam os 15 dias seguidos não determinam qualquer redução no valor da mensalidade.

CAPÍTULO IV

Atividades e Prestação de Serviços

Artigo 23.º

Nutrição e Alimentação

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada e adaptada às suas necessidades e especificidades culturais, fornecida pela S.I.B. A Voz do Operário, mediante ementas semanais, elaboradas por Nutricionista e afixadas em local visível e acessível aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais;
2. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã, almoço e lanche;
3. No que respeita às crianças que frequentam o berçário, o leite em pó é fornecido pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais. Cabe à S.I.B. A Voz do Operário o fornecimento das papas salvo se os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais optarem por uma papa específica a qual, neste caso, deverá ser fornecida pelos próprios;
4. No caso de existência de alergias alimentares ou outras restrições permanentes ou ocasionais, esse facto deve ser comunicado, através de declaração médica, para adequação da dieta alimentar.

Artigo 24.º

Saúde

1. Todas as situações relativas à saúde da criança deverão ser comunicadas pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais no ato da matrícula e/ou durante o processo de admissão. A omissão de informação e as consequências que daí possam advir são da exclusiva responsabilidade dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
2. As crianças que se encontrem em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários bem como, de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico – identificação do medicamento, dosagem, período de administração e condições de conservação. Os produtos medicamentosos devem estar identificados com o nome da criança e a sua administração exigem o preenchimento de documento próprio fornecido pela Educadora;
3. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vômitos ou diarreia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão contactados para que, com a maior brevidade, possam vir buscar a criança e providenciarem as diligências julgadas necessárias. Se constar no processo individual da criança a autorização de administração de Ben-u-ron, assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, após chamada telefónica com a pessoa a contactar em caso de necessidade, será administrada à criança a dosagem indicada;
4. Em caso de acidente ou doença súbita que exija observação médica e tratamento imediato, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão de imediato informados e a criança assistida, encaminhada para unidade hospitalar, sempre acompanhada por um profissional.
5. Em caso de necessidade de encaminhamento da criança, por parte da escola, para uma unidade hospitalar, é dever dos pais ou quem exerça responsabilidades parentais dirigir-se ao encontro da criança e do adulto da escola que a acompanha, no menor espaço de tempo possível/com a maior brevidade possível.
6. Sempre que a criança se ausentar durante 3 dias consecutivos, por motivo de doença, deverá apresentar, na altura do regresso à Creche, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento;
7. Sempre que a criança se apresente febril e/ou com diarreia, doença infecciosa ou lhe sejam detetados agentes parasitários não poderá frequentar a Creche;

Artigo 25.º

Cuidados de Higiene, Vestuário e Objetos Pessoais

1. As crianças devem apresentar-se diariamente com os cuidados de higiene adequados e vestuário apropriado, confortável, prático e que permita despir e vestir facilmente tendo em conta, quer a muda de fraldas, quer a facilitação e promoção da autonomia nas idas à casa de banho;
2. A utilização de bibe e chapéu é obrigatória podendo estes ser adquiridos diretamente à S.I.B. A Voz do Operário;
3. As atividades de expressão motora requerem a utilização de vestuário adequado;
4. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais são responsáveis pelo fornecimento de fraldas, toalhetes, pomadas dérmicas, babetes revestidos a plástico, conjunto de lençóis e uma muda de roupa;
5. No caso em que os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais optem pelo fornecimento de fraldas reutilizáveis caberá a estes o fornecimento de sacos/recipiente estanque apropriados ao armazenamento após utilização;
6. Todo o vestuário e/ou outros objetos da criança trazidos para a Creche deverão estar devidamente identificados;
7. A S.I.B. A Voz do Operário não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou outros objetos trazidos pela criança incluindo óculos ou outras próteses não incluídas no seguro escolar.

Artigo 26.º

Articulação com a Família

1. Tendo em vista o estreito contacto com as famílias e de acordo com os pressupostos inscritos no Projeto Educativo da S.I.B. A Voz do Operário define-se os seguintes princípios orientadores:
 - a) Haverá, semanalmente, uma hora de atendimento aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, com marcação prévia;
 - b) Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão envolvidos na definição do plano de desenvolvimento da criança sendo para tal, semestralmente, sempre que se justifique ou a seu pedido, agendadas reuniões de avaliação;
 - c) Semestralmente, ou sempre que se justifique, de acordo com o Projeto Educativo, serão realizadas ações de capacitação/informação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;
 - d) Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão envolvidos nas atividades realizadas na Creche, de acordo com o Projeto Educativo e Plano Anual de Atividades.

Artigo 27.º

Atividades Pedagógicas, Lúdicas e de Motricidade

1. As atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade serão organizadas em conformidade com o Projeto Educativo da S.I.B. A Voz do Operário e realizadas de acordo com as necessidades específicas do grupo e de cada criança em particular.

Artigo 28.º

Atividades de Exterior

1. A Creche organiza atividades no exterior, de acordo com o Projeto Educativo e Plano Anual de Atividades, tendo em conta os interesses e nível de desenvolvimento do grupo;
 - a) As saídas ao exterior são orientadas e acompanhadas pela Equipa Educativa e, sempre que não exijam comparticipação financeira complementar, não carecem de autorização prévia.
 - b) Das saídas ao exterior será dado conhecimento aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais com uma antecedência de 24 horas
 - c) Das visitas de exploração da comunidade decorrentes do trabalho de sala, considerando a sua espontaneidade, poderá não ser possível dar conhecimento prévio aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais;
 - d) Das saídas ao exterior que não exijam comparticipação financeira complementar sobre as quais os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais informem previamente sobre a não participação da criança, deverão ser estes a assegurar o acompanhamento da criança durante o período em que decorra a saída ao exterior
 - e) Das saídas ao exterior enquadradas no Plano Anual de Atividades e articuladas com a comunidade e no âmbito de projetos de colaboração com entidades parceiras, será dado conhecimento da calendarização no início do ano letivo;
 - f) As saídas ao exterior que exijam o pagamento de comparticipação financeira complementar obrigam à autorização prévia e por escrito da participação da criança sendo que, nos casos em que a criança não participe nas saídas ao exterior será a Creche a assegurar o acompanhamento da criança.

Artigo 29.º

Outras Atividades e Serviços Prestados

1. As atividades associativas são reguladas por documento específico;
2. A frequência de atividades para além das referidas no Artigo 5.º não condiciona o normal funcionamento da Creche, sendo garantida a continuidade da frequência Creche pelas crianças que não participem nessas atividades.
3. Serviço de Psicologia;
 - a) O Serviço de Psicologia, na dependência do Diretor de Equipamento/Pedagógico, desenvolve a sua atividade em estreita articulação com docentes, não docentes, famílias e restante comunidade educativa. Está presente em todos os momentos da rotina quotidiana e atua como mediador, promovendo a comunicação, cooperação e coordenação entre todos os que intervêm no processo educativo. Tem como objetivo fazer progredir todas as crianças em situação de grupo, contribuir para a melhoria contínua das respostas educativas e para a consequente construção de comunidades cada vez mais inclusivas;
4. Serviço de Terapia da Fala;
 - a) O Serviço de Terapia da Fala, na dependência do Diretor de Equipamento/Pedagógico, define-se através da relação entre aprendizagem e interação social e os diferentes contextos de intervenção: comunicação, fala, linguagem, voz, fluência e alimentação. Tem como objetivos promover a compreensão real dos potenciais da criança, generalização das aprendizagens, eliminação de barreiras e a universalidade de estratégias facilitadoras, através da identificação dos potenciais, expectativas e necessidades da criança, planeamento de objetivos, apoio à organização dos ambientes de aprendizagem, intervenção na atividade e participação em todos os contextos, habilitação do ambiente escolar e consultadoria para a comunidade educativa;
5. A intervenção dos serviços de Psicologia e Terapia da Fala estará dependente da disponibilidade dos recursos.

CAPÍTULO V

Organização e Estrutura

Artigo 30.º

Órgãos de Administração e Gestão da S.I.B. A Voz do Operário

1. Os órgãos de administração e gestão da S.I.B. A Voz do Operário são:

- a) A Direção
- b) O Diretor-geral
- c) O Conselho Coordenador
- d) O Conselho de Escolas

2. O Conselho Coordenador é um órgão de consulta do Diretor-geral, nomeado por este após proposta à Direção e tem como objetivo o apoio à gestão geral da S.I.B. A Voz do Operário;
3. O Conselho de Escolas é um órgão de consulta do Diretor-geral, nomeado por este após proposta à Direção e tem como objetivo o apoio à gestão da área educativa da S.I.B. A Voz do Operário.

Artigo 31.º

Direção e Gestão do Espaço Educativo da Ajuda-Creche

1. A direção e gestão do Espaço Educativo da Ajuda-Creche e de todas as suas respostas sociais, atividades e serviços é da responsabilidade do Diretor de Equipamento e do Diretor Pedagógico cujo nomes, formações e categoria profissional se encontra afixado em lugar visível e acessível;
2. A direção técnica é da responsabilidade da Coordenadora Técnico-Pedagógica cujo nome, formação e categoria profissional se encontra afixado em lugar visível e acessível;
3. A direção técnica é substituída nas ausências e impedimentos da Coordenadora Técnico-Pedagógica pela docente por ela indicada.

Artigo 32.º

Pessoal

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

CAPÍTULO VI

Direitos e Deveres

Artigo 33.º

Direitos das crianças

1. A conduta das crianças que frequentam as respostas sociais e educativas da S.I.B. A Voz do Operário não será alvo de regulamentação, mas sim, de preocupações educativas e pedagógicas num envolvimento de relação e segurança afetiva com os adultos, que contribua para um bom desenvolvimento psicossocial. Os direitos e deveres das crianças, a sua consciencialização e assimilação fazem parte da intervenção pedagógica e são integrados a par do desenvolvimento social e cognitivo. Assim, estão neste regulamento definidos apenas os direitos gerais das crianças que frequentam a Creche:
 - a) Ser tratada com respeito e correção por parte de qualquer elemento da comunidade educativa;
 - b) Ver salvaguarda a sua segurança e integridade física;
 - c) Ser pronta e adequadamente assistida em caso de acidente ou doença súbita decorrida no âmbito das atividades da Creche;
 - d) Ser respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família;
 - e) Utilizar as instalações a si destinadas e outras desde que devidamente autorizada.

Artigo 34.º

Direitos dos Pais

(ou de quem exerça as responsabilidades parentais)

1. O direito e o dever constitucional de educação dos filhos compreendem a intervenção dos pais ou encarregados de educação no processo em que a mesma se desenvolve. Para isso, devem exercer, legítima e de forma participativa, os seguintes direitos:
 - a) Participar na vida da Creche;
 - b) Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo da criança;
 - c) Ser convocado para reuniões com equipa pedagógica e ter conhecimento da hora e dia de atendimento;
 - d) Solicitar reuniões com a equipa pedagógica, com marcação prévia.
 - e) Ser informado das evoluções e do comportamento da sua criança, sempre que oportuno.

Artigo 35.º

Deveres dos Pais

(ou de quem exerça as responsabilidades parentais)

1. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da formação de regras de convivência na S.I.B. A Voz do Operário;
2. Colaborar com a equipa pedagógica no que diz respeito ao desenvolvimento da sua criança;

3. Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade da sua criança;
4. Comparecer na Creche quando para tal for solicitado;
5. Conhecer o Regulamento Interno da Creche;
6. Respeitar os locais e os horários de entrada na Creche;
7. Identificar-se sempre que para tal for solicitado por qualquer trabalhador(a) da S.I.B. A Voz do Operário;
8. Responsabilizar-se pelos danos materiais eventualmente causados pela sua criança.

Artigo 36.º

Direitos da Equipa Pedagógica

1. A equipa pedagógica da Creche é constituída por todos os docentes, técnicos e não docentes em exercício de funções na Creche, independentemente da natureza do vínculo ou contrato que estabeleceram com a S.I.B. A Voz do Operário;
2. São direitos dos elementos da equipa pedagógica:
 - a) Serem respeitados pessoal e profissionalmente;
 - b) Ter acesso às informações necessárias ao exercício das suas funções;
 - c) Serem consultados antes da sua nomeação para qualquer cargo ou tarefa específica;
 - d) Ter à sua disposição os recursos didáticos e outros equipamentos necessários ao desempenho das suas funções pedagógicas;
 - e) Participar em ações de formação que contribuam para o seu enriquecimento pessoal e profissional;
 - f) Ser, em devido tempo, esclarecidos sobre todas as questões administrativas e pedagógicas que se refiram à sua ação ou à sua carreira profissional;
 - g) Eleger e ser eleito no quadro da legislação em vigor e do disposto neste Regulamento Interno da S.I.B. A Voz do Operário para os cargos e funções que, dentro da organização escolar, sejam da competência do pessoal docente.

Artigo 37.º

Deveres da Equipa Pedagógica

1. Com a finalidade de promover o bem-estar na Creche e a qualidade psicopedagógica do serviço prestado, a equipa pedagógica tem os seguintes deveres:
 - a) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais das crianças e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;
 - b) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo;
 - c) No caso do pessoal docente, supervisionar as atividades desenvolvidas na Creche, no âmbito dos objetivos definidos, assegurando-se que as necessidades individuais de cada criança são atendidas;
 - d) Promover a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente;
 - e) Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação;
 - f) Tratar a comunidade educativa com afabilidade e correção, ajudando dentro das suas possibilidades, servindo de exemplo na linguagem, nas atitudes e nas relações humanas;
 - g) Adotar, em todas as situações, uma postura adequada, tendo em conta o seu papel na ação educativa;
 - h) Atualizar-se e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
 - i) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção da existência de casos de crianças com necessidades educativas especiais;
 - j) Na deteção de quaisquer anomalias, informar a Coordenadora Técnico-Pedagógica;
 - k) Ser assíduo e pontual;
 - l) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento Interno.

Artigo 38.º

Direitos da S.I.B. A Voz do Operário

1. Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
2. À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
3. Proceder à averiguação da real situação do agregado familiar, designadamente através dos elementos necessários à comprovação das

declarações prestadas pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais no ato de admissão;

4. Fazer cumprir o que foi acordado no ato de admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao funcionamento da Creche;
5. Suspender ou cessar a prestação do serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da S.I.B. A Voz do Operário.

Artigo 39.º

Deveres da S.I.B. A Voz do Operário

1. Respeitar a individualidade das crianças e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
2. Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento da Creche, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
3. Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta fornecida pela Creche;
4. Colaborar com as entidades competentes, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta fornecida pela Creche;
5. Prestar os serviços constantes do presente regulamento;
6. Avaliar o desempenho dos seus trabalhadores e demais prestadores de serviços, designadamente através da audição das partes interessadas;
7. Manter os processos das crianças atualizados;
6. Garantir o sigilo dos dados constantes dos processos individuais das crianças, nos termos definidos no Regulamento Interno de Proteção de Dados Pessoais da S.I.B. A Voz do Operário.

Artigo 40.º

Direitos dos Membros da Comunidade Educativa

1. Participar na elaboração do Projeto Educativo e acompanhar o seu desenvolvimento;
2. Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento da Creche;
3. Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
4. Ser tratado com respeito e correção.

Artigo 41.º

Deveres dos Membros da Comunidade Educativa

1. Promover um convívio saudável, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo.
2. Ser recetivo a críticas relativas à sua conduta, aceitando sugestões que visem a melhoria contínua.
3. Zelar pela defesa, conservação e condições ambientais da S.I.B. A Voz do Operário nomeadamente, no que diz respeito às instalações, material didático e mobiliário.
4. Identificar-se quando para tal for solicitado.
5. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

Artigo 42.º

Contrato de Prestação de Serviços

1. É celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços entre os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais e a S.I.B. A Voz do Operário, no qual constem os direitos e obrigações contratuais das partes;
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais e arquivado outro no respetivo processo individual da criança;
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes, podendo dar lugar à celebração de novo contrato ou de uma adenda ao mesmo.

Artigo 43.º

Interrupção da Prestação dos Serviços por Iniciativa dos Pais (ou de quem exerça as responsabilidades parentais)

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas por escrito à Coordenação Técnico-Pedagógica;
2. Todas as situações que impliquem a interrupção da prestação do serviço devem ser comunicadas, no mínimo, com 3 dias de antecedência.

Artigo 44.º

Cessação da Prestação dos Serviços por Iniciativa dos Pais (ou de quem exerça as responsabilidades parentais)

1. A cessação da prestação de serviços no âmbito da Creche acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta da S.I.B. A Voz do Operário;
2. Por denúncia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais têm de informar a S.I.B. A Voz do Operário 30 dias antes de abandonar a Creche, implicando a falta de tal obrigação o pagamento do mês imediato.

Artigo 45.º

Cessação da Prestação dos Serviços por Iniciativa da S.I.B. A Voz do Operário

1. A S.I.B. A Voz do Operário, perante o incumprimento do presente regulamento e demais legislação e normativos em vigor, poderá, com comunicação prévia de 30 dias, cessar unilateralmente a prestação dos serviços contratualizados.

Artigo 46.º

Impedimento de Frequência

1. As crianças poderão ser impedidas de frequentar a Creche devido a:
 - a) Situações de doença ou outras que pela sua natureza possam prejudicar a saúde da criança ou das restantes;
 - b) Atraso no pagamento das mensalidades;
 - c) Ausências prolongadas que não sejam devidamente comunicadas;

Artigo 47.º

Livro de reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, a S.I.B. A Voz do Operário possui Livro de Reclamações;
2. O livro de reclamações estará disponível no horário de expediente do Espaço Educativo da Ajuda-Creche e na totalidade do período de funcionamento da Creche, podendo ser solicitado por qualquer interessado durante esse período.

Artigo 48.º

Alterações ao Presente Regulamento

1. O presente regulamento será revisto sempre que se verifiquem alterações no funcionamento da Creche, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria;
2. Quaisquer alterações ao presente regulamento serão comunicadas aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações;
3. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

Artigo 49.º

Integração de Lacunas

1. Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão integradas pela Direção da S.I.B. A Voz do Operário, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

Artigo 50.º

Entrada em Vigor

1. O presente Regulamento Interno entra em vigor em 30 de junho de 2019
2. Com a aprovação do presente Regulamento Interno revoga-se qualquer outro documento anterior versando as matérias aqui tratadas.

*Regulamento aprovado pela Direção em 11 de abril de 2019.
Em análise no Centro Distrital da Segurança Social*

.....

_____ responsável parental do menor _____

utente da Creche, declara que tomou conhecimento das informações descritas no Regulamento Interno, não tendo qualquer dúvida em cumprir ou fazer cumprir todas as normas atrás referidas.

_____, ____ de _____ de _____

(Assinatura do responsável parental)