

Capítulo I Disposições Gerais

Norma 1ª

Natureza

O “Bem – Estar”, Associação de Solidariedade Social de Gondar, pessoa colectiva nº 504759280, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, fundada a 10 de Abril de 2000, com sede na Rua dos Tabulados, nº 60, freguesia de Gondar, concelho de Amarante, distrito do Porto. Tem como missão primordial a promoção da qualidade de vida dos seus associados, colaboradores e utentes e de todas as pessoas que de qualquer forma participem na prossecução dos seus fins ou deles sejam beneficiárias, tendo sempre como lema a prestação de serviços inovadores e de excelência, numa lógica de proximidade com todos os envolvidos, com vista à obtenção do reconhecimento geral pelas boas práticas de solidariedade e pela qualidade dos serviços prestados.

Norma 2ª

Conceito

A resposta social Creche do Bem-Estar, Associação de Solidariedade Social de Gondar, é uma resposta de apoio à infância, que desenvolve atividades de carácter lúdico-pedagógico, bem como, de apoio à satisfação das necessidades básicas de crianças entre a aquisição da marcha e os 36 meses.

Norma 3ª

Legislação aplicável

Os princípios legislativos pelos quais se rege a resposta social de Creche são:

- a) Decreto – Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- b) Portaria 196-A/2015, de 1 de Julho, que define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico de cooperação entre o Instituto da Segurança Social, I.P. e as instituições particulares de solidariedade social;
- c) Portaria n.º262/2011, de 31 agosto/2013 – Aprova as normas que regulam as condições DE instalação e funcionamento da CRECHE;
- d) 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 CNAAPAC;
- g) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

Norma 4ª

Objetivos do regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- a) Promover o respeito pelos direitos das crianças e demais interessados;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/serviço;
- c) Promover a participação ativa dos pais/encarregados de educação ao nível da gestão da resposta social.

Norma 5ª

Objetivos da resposta social: Creche



1. Proporcionar o bem-estar e desenvolvimento integral das crianças num clima de segurança afetiva e física, durante o afastamento parcial do seu meio familiar.
2. Assegurar as necessidades básicas das crianças – alimentação, saúde, higiene, conforto e ocupação/lazer.
3. Fomentar a participação ativa dos pais numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo das crianças.
4. Colaborar de forma eficaz no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência assegurando o seu encaminhamento adequado.

Norma 6ª

Serviços prestados e atividades desenvolvidas

- a) Acolhimento, guarda, proteção, segurança de todos os cuidados básicos necessários a crianças desde a aquisição da marcha aos 36 meses de idade;
- b) Satisfação das necessidades básicas de:
 - alimentação (de acordo com as necessidades das crianças);
 - higiene (adequadas às necessidades individuais e desenvolvimentais da criança);
 - saúde (assegurando o desenvolvimento harmonioso da criança, colaborando com a família na detecção e despiste precoce de situações de doença, inadaptação e deficiência, proporcionando o seu adequado encaminhamento);
 - sono (proporcionando tempos de repouso e bem estar num clima de segurança afectiva e física respeitando os ritmos de cada criança).
- c) Outras atividades lúdico-pedagógicas que visam o desenvolvimento integral da criança tais como:
 - Estimulação sensorial;
 - Jogos e brinquedos adequados à idade;
 - Atividades ao ar livre;
 - Iniciação à autonomia;
 - Ludoteca (livros, jogos e brinquedos adequados à idade);
 - Expressão e Educação Musical;
 - Expressão Motora
 - Expressão Plástica
 - Psicomotricidade

O programa de atividades tem como objectivo proporcionar às crianças um variado leque de experiências estimulantes que se concretizam na rotina diária da creche especificado através do projeto pedagógico.

Capítulo II Admissão e Candidatura

Norma 7ª

Inscrições/Renovação de matrícula

1. O prazo estipulado para as inscrições na Creche é de 01 a 30 de Junho, contudo e desde que haja vagas ao longo do ano letivo, a inscrição pode ser imediatamente aceite e a admissão da criança realizada.
2. No ato da inscrição será paga uma taxa sócio-educativa de 75 € (que se destina a fazer face aos gastos com equipamento, material pedagógico inicial e seguro escolar), cujo valor não será reembolsado, em caso de desistência.
3. A renovação da inscrição deve ser feita durante o mês de Maio.

Norma 8ª



Critérios de Admissão

1. São condições de admissão:

- a) Acolher crianças desde a aquisição da marcha aos 36 meses de idade.
- b) Concordar com as normas da resposta social.

A admissão faz-se prioritariamente respeitando os seguintes critérios:

Nº	Critérios de Priorização
1	Baixos recursos económicos
2	Crianças em situação de risco
3	Crianças de famílias monoparentais
4	Crianças cujos pais exerçam atividade profissional
5	Crianças residentes na área geográfica da creche
6	As crianças cujos irmãos já frequentam a Creche da Instituição, bem como, os filhos dos funcionários da Instituição
7	Incapacidade educativa da família que impeça o bom desenvolvimento da criança

Norma 9ª

Processo de Admissão

1. Tendo em vista a constituição de um processo individual de cada criança, deverão ser facultados pelos pais ou outros responsáveis pelas crianças, os seguintes documentos nos moldes previstos na lei 32/2017 de 01 de junho:

- a) Bilhete de identidade, Cartão de Cidadão ou Cédula de nascimento da criança e dos pais/encarregados de educação;
- b) Número de identificação da Segurança Social (NISS);
- c) Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança;
- d) Boletim de vacinas e Grupo sanguíneo;
- e) Documentos comprovativos dos rendimentos do agregado familiar, nomeadamente, última declaração de IRS e respetiva Nota de Liquidação ou outros documentos de natureza fiscal;
- f) Declaração dos pais/encarregado de educação com indicação explícita a quem poderá ser entregue a criança;
- g) Três fotografias tipo passe da criança;
- h) Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal.

Norma 10ª

Admissão

1. Recebida a candidatura a mesma é analisada pelo(a) Diretor(a) Técnico(a) da Instituição, a quem compete elaborar a proposta de admissão;
2. A decisão da admissão é da competência da Direção;
3. Da decisão será dado conhecimento aos responsáveis no prazo de 10 dias;
4. Havendo vaga, a admissão é feita imediatamente após a decisão da Direção. Não havendo vaga, no imediato, fica a inscrição registada em dossier próprio;
5. Em situações de grande urgência, a admissão será sempre a título provisório com parecer e autorização da Direção e do(a) Diretor(a) Técnico(a), tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações.

Norma 11ª



Processo Individual da Criança

1. O Processo Individual da criança é constituído por um conjunto de documentos, nomeadamente:
 - a) A Ficha de Inscrição da criança;
 - b) Critérios de admissão aplicados;
 - c) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - d) Exemplar da apólice de seguro escolar;
 - e) Horário habitual de permanência da criança na creche;
 - f) Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;
 - g) Autorização, devidamente assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;
 - h) Identificação e contacto do médico assistente;
 - i) Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e outras informações tais como dieta, medicação, alergias;
 - j) Comprovativo da situação das vacinas e grupo sanguíneo;
 - k) Informação sobre a situação sócio-familiar;
 - l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - m) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
2. O Processo Individual da criança, é arquivado na Instituição, em local próprio e de fácil acesso à direção técnica, educadores (as) de infância e serviços administrativos, garantindo sempre a sua confidencialidade;
3. Cada processo individual é atualizado semestralmente;
4. Os pais e/ou encarregados de educação tem conhecimento da informação constante no processo individual.

Norma 12^a

Acolhimento Inicial

1. Sempre que uma criança está prestes a entrar para a creche (uma ou duas semanas antes), é colocado em prática este programa, que visa facilitar a integração da criança na mesma e diminuir o impacto de separação dos pais.
2. Para tal, é permitido à mãe ou ao pai acompanhar a criança durante um certo período de tempo, dependendo este da ansiedade e desconforto que cada criança transmite.
3. A permanência da criança sem estar acompanhada pelos pais pode ir aumentando gradualmente conforme a adaptação desta.
4. Durante este período, é transmitido aos pais, pela educadora ou técnico responsável da sala, como é o dia-a-dia das crianças.
5. Os responsáveis por este programa, são as pessoas presentes em cada sala: educadores(as) e auxiliares de ação educativa.

Capítulo III

Instalações e regras de funcionamento

Norma 13^a

Horários

1. A creche funciona de segunda a sexta-feira das 7h30h às 19h, no total de 11 horas diárias (horário flexível, em função das necessidades dos pais).
2. A Creche encerra nas últimas duas semanas do mês de Agosto.

Norma 14^o

Normas de funcionamento



1. A criança deverá chegar à creche pela manhã, após ter tomado o pequeno-almoço.
2. Os pais ou responsáveis deverão acompanhar a criança às salas, e se possível, comunicar horário de chegada e saída da mesma.
3. Os pais ou responsáveis deverão enviar autorização, por escrito, designando a pessoa que retirará a criança da creche, quando impossibilitados de fazê-lo pessoalmente.
4. O plano anual de atividades será afixado em local próprio e de fácil acesso aos pais e/ou encarregados de educação.
5. Os brinquedos e o material didático para utilização nas atividades criativas são fornecidos pela instituição.
7. Sempre que alguma criança faltar os pais/ encarregados de educação deverão avisar atempadamente o(a) responsável pela Sala, existindo nesta um registo diário da assiduidade da criança.
8. 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 ou pelo extravio de objetos que não estejam devidamente identificados com o nome da criança.
10. A permanência da criança no Bem-Estar para além das 19h15, implica a aplicação de uma taxa adicional no valor de 10% da mensalidade por cada dia em que tal ocorra, após o horário normal de funcionamento da sala, pelo trabalho extraordinário do(a) funcionário(a) que tiver de ficar retida por causa do atraso verificado e à qual caberá registar a ocorrência para efeitos de aplicação da referida taxa, a debitar na mensalidade do mês seguinte.

Norma 15^a
Instalações

1. As instalações da creche são compostas por:
 - a) Sala I (da aquisição da marcha aos 24 meses);
 - b) Sala II (24 aos 36 meses);
 - c) Refeitório;
 - d) Instalações sanitárias adequadas à infância (para iniciação ao controlo do esfíncter);
 - e) Secretaria;
 - f) Cozinha;
 - g) Gabinete técnico;
 - h) Despensa;
 - i) Sala de isolamento, em caso, de doença súbita.

Norma 16^a
Refeições

1. As refeições das crianças serão organizadas da seguinte forma:
 - a) Lanche matinal;
 - b) Almoço (sopa, prato e sobremesa);
 - c) Lanche da tarde;
 - d) Suplemento final da tarde.
2. Os lanches são definidos pela instituição e um dos lanches será assegurado pelos pais;
3. A ementa semanal é afixada em local próprio e de fácil acesso aos pais. As ementas são elaboradas por nutricionista e a confeção das refeições segue as normas em vigor, tendo a instituição implementado o sistema de HACCP – Segurança Alimentar.
4. Qualquer tipo de alergia específica por parte das crianças deve ser comprovada por declaração médica e comunicada à Creche, que sempre que possível, oferece uma ementa alternativa, em caso de necessidade de dieta alimentar.
5. As crianças não devem trazer de casa géneros alimentares como bolos, batatas fritas, rebuçados, chocolates, etc..



6. A água é fornecida pela creche.
7. Se por algum motivo a criança não tomar o pequeno – almoço em casa, este pode ser dado na Creche, sendo fornecido pelos pais.

Norma 17^a

Material Obrigatório

1. Para cada criança será necessário trazer uma mochila com uma ou mais mudas de roupa e calçado.
2. Uma bata e chapéu com a identificação da criança, devendo estes ser adquiridos no Serviço Administrativo da Instituição e cuja limpeza é da responsabilidade dos Encarregados de Educação, devendo ser realizada ao fim de semana.
3. Fraldas, toalhas, creme adequado (devidamente identificado).
4. No caso específico das crianças que ainda usem biberões deverão trazer dois, para água e leite (devidamente identificados).

Norma 18^a

Higiene e Saúde

1. Não é permitido a entrada na creche de crianças que apresentem sintomas de doença.
2. Em caso de doença grave, a criança só poderá regressar à creche mediante a apresentação de declaração médica da inexistência de qualquer perigo.
3. Em caso de acidente a Creche avisará de imediato os pais/encarregados de educação e se necessário serão providenciadas diligências de transporte para uma unidade hospitalar abrangida pelo seguro escolar.
4. Sempre que estejam a ser administrados medicamentos às crianças, devem os pais em conjunto com o médico assistente, diligenciar no sentido de que estes sejam dados fora do horário da Creche. Só serão administrados medicamentos na creche às crianças mediante apresentação de prescrição médica pelos pais/encarregados de educação.
5. As crianças devem ser apresentadas limpas e asseadas.

Norma 19^a

Relação Pais - Creche

1. Quando os pais/encarregados de educação desejem alguma informação a respeito dos seus filhos/educandos devem contactar o(a) educador(a) responsável pela sala;
2. Todas as semanas os(as) educadores(as) têm um dia de atendimento que é estabelecido no princípio do ano lectivo, devendo no entanto, esta reunião ser marcada com 24 horas de antecedência;
3. É necessária a presença dos pais às reuniões, entrevistas e palestras promovidas pela equipa técnica da creche.

Norma 20^a

Atividades

1. As atividades desenvolvidas na Creche são organizadas com base no projeto pedagógico, concebido pelo(a) diretor(a) em colaboração com os (as) educadores(as) e aprovado pela Direção da Instituição.
2. As atividades educativas para cada grupo de crianças são sempre desenvolvidas por um(a) educador(a) de infância com as habilitações legalmente previstas para o efeito.
3. Aos (às) educadores (as) de infância compete também coordenar e acompanhar as actividades de animação da sala, devendo salvaguardar a qualidade do acompanhamento prestado às crianças.
4. As vis

itas/saídas ao exterior serão sempre comunicadas atempadamente aos pais/encarregados de educação, mediante apresentação de uma ficha de autorização. Algumas visitas podem estar sujeitas ao pagamento de uma taxa mediante o local destinado a visitar.

5. No caso de a criança não ir às visitas/passeios a creche assegura a sua guarda dentro do funcionamento habitual da resposta.

Norma 21^a

Quadro Pessoal

O quadro de pessoal deste serviço encontra-se afixado em lugar visível, contendo o número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

Norma 22^a

Direção Técnica

1. A Direção Técnica desta creche compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo;

2. O (A) Diretor(a) Técnico(a) é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um técnico superior.

Capítulo V

Comparticipação Financeira

Norma 23^a

Comparticipações familiares

1. O cálculo do rendimento per capita do agregado familiar (RC) 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

N= Número de elementos do agregado familiar

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

a) Cónjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;

b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;

c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;

d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;

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

3. 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 do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dez. do ano relevante.
Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu Valor Patrimonial for superior a 390 vezes o valor da RMMG, situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor.
- g) De capitais – rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%.
- h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida)
4. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:
- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, 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 de transporte da zona da residência;
- d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- e) Comparticipação nas despesas na resposta social Estrutura Residencial para Pessoas Idosas relativo a ascendentes e outros familiares.

Norma 24ª

Tabela de Comparticipações

1. A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços da CRECHE é determinada pelo posicionamento, num dos escalões abaixo apresentados e indexados à RMMG, de acordo com o rendimento per capita do agregado familiar.
2. O valor da comparticipação familiar mensal é determinado pela aplicação de uma percentagem ao rendimento per capita mensal do agregado familiar (tabela em anexo com valores atualizados de acordo com o salário mínimo nacional em vigor);
3. Ao somatório das despesas referidas é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente ao Rendimento Mínimo Mensal Garantido; nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa;
4. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:
 - a) É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório;



- b) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convencionou um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima;
5. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos;
6. Em caso de alteração à tabela em vigor será comunicado com 30 dias de antecedência.

Norma 25ª

Montante e Revisão da Comparticipação Familiar

1. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação;
2. Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceder 15 dias seguidos;
3. Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal, no caso da criança ser filho(a) de um colaborador da instituição;
4. As comparticipações familiares são revistas anualmente no início do ano letivo, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento per capita.

Norma 26ª

Pagamento de mensalidades

1. O pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia 8 do mês a que respeita, por transferência bancária. Caso não seja efetuado até este dia, há uma penalização de 5€/dia.
2. O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado no período imediatamente posterior à sua realização.
3. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência da criança até este regularizar as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.

Capítulo VI

Direitos e Deveres das Crianças/Pais/Responsáveis pela criança

Norma 27ª

Direitos das Crianças

1. São direitos das Crianças:
 - a) Ser tratada com respeito e correção;
 - b) Ser adequadamente assistida em caso de acidente ou doença, ocorridos no decurso das atividades;
 - c) Higiene e alimentação cuidadas;
 - d) Garantia de condições de conforto e bem-estar físico e afetivo;
 - e) Estímulo do desenvolvimento integral, nomeadamente nas áreas motora, afetiva, da linguagem e sócio-afectiva.

Norma 28ª

Direitos dos Pais/Encarregados de Educação

1. São direitos dos Pais/Encarregados de Educação:
 - a) Informar-se, ser informado e informar a creche sobre as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - b) Participar na construção do desenvolvimento do processo educativo, nomeadamente na participação em reuniões anuais de início e encerramento do ano letivo;



- c) Participar activamente na promoção e articulação entre família e creche;
- d) Conhecer o regulamento da creche.

Norma 29^a

Direitos da Creche

1. São direitos da Creche:

- a) Receber mensalmente e atempadamente a mensalidade estipulada e o pagamento da propina de inscrição;
- b) Ser indemnizada por qualquer estrago causado pelas crianças (se a direcção assim o decidir).

Norma 30^a

Deveres dos Pais/Encarregados de Educação

1. São deveres dos Pais/Encarregados de Educação:

- a) Comparecer na creche sempre que seja solicitada a sua presença;
- b) Participar na construção do desenvolvimento do processo educativo, nomeadamente na participação em reuniões que desenvolvem ao longo do ano lectivo;
- c) Tratar com respeito e urbanidade todos os funcionários da creche e crianças que a frequentam;
- d) Efetuar os pagamentos devidos nos prazos estabelecidos (mensalidade, seguro e inscrição);
- e) Contribuir para o bom funcionamento da instituição;
- f) Interessar-se pelo progresso, desenvolvimento e comportamento dos seus educandos, contribuindo e facilitando a tarefa da creche.

Norma 31^a

Deveres da Creche

1. São deveres da Creche:

- a) Elaborar o projeto pedagógico e projeto educativo e promover o seu cumprimento;
- b) Cumprir todas as condições a que se obriga no ato de admissão;
- c) Zelar pelo bom funcionamento da creche e promover a qualidade dos serviços prestados;
- d) Assegurar que o pessoal afeto à creche preste serviço em perfeitas condições de saúde, que devem ser comprovadas anualmente por documentos atualizados;
- e) Facultar aos pais/encarregados de educação no ato da inscrição, o regulamento interno da creche;
- f) Existência de livro de reclamações.

Norma 32^a

Metodologia para gestão e prevenção de situações de negligências, abusos e maus-tratos

1. Os procedimentos a serem tomados em caso de negligência, abuso e mau-trato da criança encontram-se delineados num documento elaborado pela instituição.

Norma 33^a

Contrato

1. Nos termos da legislação em vigor, entre pais/ encarregados de educação e o Bem-Estar, Associação de Solidariedade de Gondar, é celebrado um contrato, neste caso, referente à resposta social de Creche desta Instituição;
2. Após a celebração do contrato, é entregue uma cópia do mesmo, aos pais/ encarregados de educação.

Norma 34^a

Cessação da Prestação de Serviços



1. Pode ocorrer a cessação da prestação de serviços:

- a) Por desistência: os pais/ encarregados de educação devem comunicar à Instituição oito dias antes de a criança abandonar esta resposta social e rescinde-se o contrato de prestação de serviços;
- b) Por incumprimento do presente regulamento interno.

Norma 35^a

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado no serviço administrativo, sempre que desejado.

Capítulo VII

Disposições Finais

Norma 36^a

Alterações ao regulamento

Nos termos da legislação em vigor, as alterações introduzidas no presente regulamento deverão ser comunicadas aos serviços do Centro Distrital de Segurança Social do Porto, bem como, aos responsáveis legais das crianças com antecedência mínima de 30 dias relativamente à data de entrada em vigor.

Norma 37^a

Casos omissos

Nos casos omissos aplica-se o disposto na lei geral.

Norma 38^a

Entrada em vigor

Este Regulamento, aprovado em reunião de Direção, do Bem-Estar, Associação de Solidariedade Social de Gondar entra em vigor na presente data.

Gondar, 11 de Dezembro de 2019

O Presidente da Direção

Prof. António Bastos Teixeira

**ANEXO**Tabela de comparticipações
2021

Salário Mínimo Nacional (2021): 665.00€

Escalões de rendimento	Escalões de Capitação	Percentagem a Aplicar	Comparticipação a pagar
1.º Até 30% SMN	Até 199.50 €	15%	Até 29.92€
2.º De 30% a 50%	De 199.5 € a 332.5 €	24%	De 47.88€ a 79.80€
3.º De 50% a 70%	De 332.5 € a 465.5 €	26%	De 86.45€ a 121.03€
4.º De 70% a 100%	De 465.5 € a 665 €	28%	De 130.34€ a 186.20€
5.º De 100% a 150%	De 665€ a 997.5 €	30%	De 199.5€ a 299.25€
6.º Mais de 150%	Mais de 997.5€	32%	319.20€

Custo do transporte: 50€/mensais (Ida e Volta)

Gondar, 02 Janeiro de 2021

O Presidente da Direção

Prof. António Bastos Teixeira