

PATRONATO DE VILAR

REGULAMENTO INTERNO PARA A RESPOSTA DE CRECHE



PATRONATO DE NOSSA SENHORA DE FÁTIMA
VILAR AVEIRO



CAPÍTULO I

A Instituição

Art.1º- Denominação e sede

O PATRONATO DE NOSSA SENHORA DE FÁTIMA é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS) com respostas nas Áreas da Infância, Juventude e Terceira Idade, situada Rua Direita, nº134 em Vilar 3810-028 Aveiro.

Art.2º- Âmbito

- 1- O presente regulamento tem por objeto estabelecer as normas de funcionamento da valência de Creche.
- 2- É condição específica da admissão nesta resposta social, ter idade compreendida entre os quatro meses e os três anos de idade, podendo estes limites serem ajustados aos casos excecionais.

CAPÍTULO II

Condições Gerais

SECÇÃO I – Inscrição e Admissão

Art. 3º- Inscrição

1. A inscrição é feita, mediante preenchimento de uma ficha própria para o efeito, disponível na secretaria, preferencialmente entre 1 de

Maio e 31 de Maio, podendo no entanto, concretizarem-se ao longo de todo o ano, ficando em lista de espera, aguardando vaga.

2. Durante o mês de Maio decorre o período para a manifestação do interesse na inscrição, ou da sua desistência.

3. A renovação das inscrições, só será aceite desde que as mensalidades estejam regularizadas.

4. A seleção das crianças é feita durante os meses de Junho e Julho.

5. Havendo vagas, as admissões poder-se-ão concretizar ao longo de todo o ano letivo.

Art.4º Critérios de admissão

1. Tornando-se necessário que limitar o número de admissões por falta de capacidade de instalações, de equipamento ou de meios humanos, de acordo com as orientações da Tutela e/ou da Direção e da Direção Pedagógica, serão respeitados os seguintes critérios de prioridade, genericamente:

- a) Crianças pertencentes a famílias em situação de risco;
- b) Existência de irmãos a frequentar a Instituição;
- c) Filhos de funcionários da Instituição;
- d) Crianças cujos Encarregados de Educação residam na área geográfica da Instituição;
- e) Crianças de famílias monoparentais;
- f) Antiguidade da inscrição na Instituição;
- g) Atividade profissional dos Encarregados de Educação na área geográfica da Instituição;

2. A admissão de crianças com Necessidades Educativas Especiais deverá ser objeto de avaliação conjunta dos Técnicos do Estabelecimento e dos Técnicos especialistas.

3. Na aplicação dos critérios acima enumerados deverá, naturalmente, tomar-se em consideração a falta de recursos do agregado familiar, devidamente estudada e documentada.

4. A admissão das crianças é sempre da responsabilidade da Direção de acordo com os princípios e ideário estatutário, bem como tendo em conta as normas fixadas neste Regulamento.

5. O seguro escolar obrigatório é pago pelos Encarregados de Educação, anualmente.

Art.5.º-Documentos a apresentar no ato de Admissão

1. O processo administrativo, iniciado com o preenchimento da Ficha de Inscrição, é complementado, obrigatoriamente com os seguintes documentos:

- a) Fotocópia do Boletim de nascimento;
- b) Comprovativo de Inscrição na Segurança social e respetivo número.
- c) Fotocópia do Número de Identificação Fiscal
- d) Fotocópia do Boletim de Saúde;
- e) Declaração médica comprovativa de que a criança não sofre de doença infecto - contagiosa impeditiva de frequentar a Instituição;
- f) Fotocópia do cartão de assistência médica da criança e do familiar a que se encontra agregada;
- g) Fotocópia da Declaração de IRS do agregado familiar, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado, relativos ao ano civil anterior;

- h) Declaração dos rendimentos da entidade patronal onde conste a categoria profissional e/ou cópia de um recibo de vencimento auferido no ano anterior;
- i) No caso de doença, maternidade ou desemprego, será solicitado o documento comprovativo da situação em causa;
- j) Fotocópias dos documentos comprovativos das despesas com habitação (renda e/ou empréstimo bancário). Nos casos de atribuição de subsídio de renda de casa aos jovens casais, será solicitada a respetiva declaração;
- l) 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);
- m) Documentos comprovativos de despesas regulares com transportes públicos, nomeadamente o recibo anual do respectivo passe;
- n) Fotocópia do documento da Regulação do Poder Paternal, bem como da atribuição da pensão de alimentos.

Art.6.º Cancelamento da Admissão

1. A admissão da criança pode ser suspensa ou cancelada por deliberação da Direção, quando:
 - a) Se verificar atraso das mensalidades superior a dois meses, sem motivo justificado;
 - b) Se verificar o incumprimento culposo das disposições constantes no presente Regulamento, ou outras infringidas à Instituição;
 - c) Nestes casos considera-se a instituição desvinculada da permanência da criança

Art. 7.º Da comparticipação Familiar

1.A frequência na valência de Creche será, obrigatoriamente, comparticipada pelas famílias, obedecendo ao recomendado na circular n.º 4 de 16 de dezembro de 2014.

2. Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos.

- a) do trabalho dependente;
- b) do trabalho independente- rendimentos empresariais e profissionais;
- c) de pensões;
- 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;
- g) De capitais
- 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 de determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:

- a) Os valores das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- b) Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- d) Despesas com saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;

3.1 A comparticipação dos descendentes e outros familiares, na resposta social de ERPI, é considerada, também, como despesa do respetivo agregado familiar.

3.2 Ao somatório das despesas referidas nas alíneas b) c) e d) a Instituição estabelece um limite máximo do total das despesas a considerar, salvaguardando que o mesmo não seja inferior à Remuneração Mensal Mínima Garantida. Nos casos em que essa soma é inferior à Remuneração Mensal Mínima Garantida, é considerado o valor real da despesa.

4. Os nascituros ou recém-nascidos que vierem a ser admitidos, com vista a garantir a vaga, pagarão 50% da mensalidade fixada, desde a data de admissão até à sua entrada na Instituição.

5. Os custos com as atividades extracurriculares é integralmente suportado pelas famílias.

6. À Direção reserva-se o direito de averiguar, pelos meios legais ao seu dispor, as declarações e documentação apresentada, bem como ponderar outros critérios e fontes de rendimento do agregado familiar, sempre que, da análise efetuada aos documentos disponibilizados e do conhecimento que houver do nível social das famílias, resultem fortes indícios de omissões ou declarações menos sérias quanto aos valores apurados.

7. Detetadas falsas declarações, ou ocultação dolosa de fontes de rendimentos para além das medidas de carácter penal, à Direção reserva-se o direito de suspender ou anular a matrícula e/ou tomar outras medidas de carácter social, ouvidos os interessados e analisadas as situações com os mesmos, confidencialmente.

Art. 8.º Processo de cálculo da mensalidade

1. O processo de cálculo das mensalidades é realizado anualmente, com base nas informações constantes dos documentos apresentados nos termos do Art.5 do presente Regulamento e obedece à seguinte fórmula;

$$RC = \frac{\frac{RAF}{12} - D}{n}$$

Sendo

RC= rendimento per capita mensal

RAF= rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

n= n.º de elementos do agregado familiar

1.1 Para determinação da comparticipação familiar, o agregado familiar, de acordo com o rendimento per capita mensal apurado é posicionado num dos seguintes escalões indexados à Remuneração Mensal Mínima Garantida.

Escalões	1º	2º	3º	4º	5º	6º
RMMG	≤ 30%	>30%≤50%	>50%≤70%	>70%≤100%	>100%≤150%	>150%

A comparticipação familiar terá em conta o recomendado na circular n.º 4 de 16 de dezembro de 2014

1.2 A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação dos documentos solicitados no artigo 5º.

1.3 Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuar as diligências que considere adequadas pode a Instituição convencionar o montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.

2. À não entrega dos documentos solicitados, é aplicada a mensalidade máxima em vigor no ano letivo em curso.

3. Integra o agregado familiar, o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade ou outras situações similares desde que vivam em economia comum, designadamente:

a) cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de dois 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.

3.1. Sem prejuízo do disposto no ponto anterior não são considerados para efeitos do agregado familiar, as pessoas que se encontrem nas seguintes situações:

a) Tenham entre si um vínculo contratual (por ex. hospedagem ou arrendamento de parte da habitação);

b) Permaneçam na habitação por um curto período de tempo.

Art.9.º Pagamento das mensalidades

1. O pagamento das mensalidades deverá processar-se, impreterivelmente, até ao dia 15 do mês a que respeitam;
2. As mensalidades serão objeto de revisão anual no início de cada ano letivo, ou ano civil tendo em atenção as atualizações dos rendimentos dos agregados familiares;
3. No ato de inscrição será paga uma taxa de vinte e cinco euros (25,00 €), correspondente a parte da mensalidade do mês de Setembro;
4. Os Encarregados de Educação pagarão 12 mensalidades por ano, correspondente aos meses de funcionamento da Instituição, bem como à prestação pecuniária do seguro escolar; sem prejuízo do disposto no n.º 8 deste mesmo artigo;
5. Haverá redução de mensalidade de 20% para os filhos dos Trabalhadores da Instituição;
6. Situações especiais decorrentes de quebra de rendimentos ou acréscimo anormal de encargos, cujos comprovativos deverão ser apresentados à Direção;
7. À não frequência da criança por motivos justificados, na Instituição por um prazo igual ou superior a 15 dias seguidos, a mensalidade terá uma redução de 10%;
8. As faltas de frequência, não justificadas, e que totalizem um período superior a trinta dias seguidos, determinarão o cancelamento da respetiva inscrição/renovação.

SECÇÃO II

Funcionamento

Art.10.º Horário de funcionamento

1. O horário de funcionamento da valência da valência de Creche do Patronato de Nossa Senhora de Fátima será das 8,00 horas às 19,00 horas;
2. O período de permanência da criança na Creche deve coincidir com o horário de trabalho de um dos pais, uma vez que é de extrema importância para o seu desenvolvimento global e afetivo, a permanência no seio da família.
3. A criança deverá dar entrada na Instituição, o mais tardar, até às 10,00 horas. Após este horário, só serão aceites as crianças cujos Encarregados de Educação e/ou familiares, tenham avisado, prévia e justificadamente o Educador que tiver a criança a seu cargo;
4. Caso a criança ultrapasse o limite do horário de encerramento da Instituição, ouvida Coordenadora Pedagógica haverá lugar a uma penalização de natureza financeira que, no mínimo, corresponderá ao custo acrescido referido ao período extraordinário da permanência do/a funcionário/a;

Art. 11.º Entrega, Recolha e Permanência das crianças na Instituição

1. É da inteira responsabilidade dos Encarregados de Educação e /ou familiares a entrega da criança à respetiva pessoa que estiver de serviço no exercício da sua função: Educador ou Auxiliar;

2. Por sua vez, a Instituição na pessoa que estiver no desempenho de tal tarefa, só poderá entregar a criança ao Encarregado de Educação/ Familiar, ou pessoa devidamente credenciada para tal efeito;

3. As informações fornecidas no ato da receção referentes a cuidados a ter com a criança, deverão ser anotadas e transmitidas, se possível pela via escrita. Concretamente, sempre que tais cuidados digam respeito à saúde da criança, só serão aceites e a Instituição só se responsabilizará, se as informações adequadas forem transmitidas por escrito.

Art. 12 ° Encerramento

1. O Patronato de Nossa Senhora de Fátima encerra:

a) Nos dias de Feriado Nacional e Local e outros definidos por regulamentação própria;

b) Durante a segunda quinzena do mês de Agosto para férias do pessoal;

c) De dois a três dias, com vista, poder-se programar o novo ano letivo e proceder-se a uma limpeza em profundidade, de todas as suas instalações, bem como outros dias em que as circunstâncias o determinem, que serão comunicados com a devida antecedência aos Encarregados de Educação;

2. No início de cada ano letivo far-se-á a calendarização dos dias em que a Instituição estará encerrada;

CAPÍTULO III- Organização e Funcionamento da Creche

Artº 13º- Objetivos específicos

1. São objetivos específicos da Creche, entre outros:

- a) Promover o bem-estar e o desenvolvimento integral da criança através da ativação das suas potencialidades, num clima de segurança afetiva e física, respondendo também às suas necessidades bio rítmicas;
- b) Estimular o convívio entre as crianças, a fim de promover uma plena interação interpessoal e intergrupar;
- c) Colaborar estritamente 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.

Artº14 – Horário do Pessoal

1.O pessoal docente em exercício de funções, é obrigado à prestação de 35 horas semanais de serviço, na Instituição;

2.O horário semanal dos docentes integra uma componente letiva e uma componente não letiva, desenvolvendo-se esta em cinco dias de trabalho exceto no mês de agosto;

3.A componente letiva do pessoal docente é de 25 horas semanais;

4. A componente não letiva do pessoal docente abrange a realização de trabalho a nível individual e a prestação de trabalho a nível de Instituição, nomeadamente, apoio aos períodos de refeição e repouso, reuniões, ou outras atividades necessárias ao bom funcionamento da resposta.

5. O horário do restante pessoal, engloba 35 horas semanais. Excecionalmente, a Direção poderá adaptar a duração dos períodos de trabalho, de acordo com as necessidades da Instituição.

Art.15º Organização e Acompanhamento

1. Para a prossecução dos objetivos preconizados, as crianças serão distribuídas por grupos horizontais ou verticais, tendo em conta a lotação estipulada.
2. Para acompanhar o desenvolvimento da criança, cada técnico organizará um registo individual, que conterà, entre outros, os seguintes elementos:
 - a) Antecedentes individuais e sociais da criança;
 - b) Registo da evolução do desenvolvimento afetivo, social, psicomotor e cognitivo da criança.
3. Em caso de admissão de crianças com deficiência, o número das mesmas não deverá ser superior a duas por grupo.

Art. 16-Actividades

1. A programação de atividades será adaptada à realidade sociocultural do meio, proporcionando às crianças um largo leque de experiências estimulantes, que de uma forma integrada se apresentam na rotina diária da Creche.
2. As atividades prosseguidas diariamente, têm em conta as características específicas das crianças durante os seus primeiros anos de vida e, asseguram a satisfação das suas necessidades físicas, afetivas e cognitivas.
3. Em ordem a assegurar uma complementaridade educativa, os Encarregados de Educação serão também envolvidos através de contatos individuais frequentes, participação ativa na vida da Creche.

Art. 17- Receção e Entrega

1. O Estabelecimento só é responsável pelas crianças quando entregues ao respetivo pessoal, não sendo permitido deixá-las sozinhas junto à entrada.
2. À saída, as crianças só poderão ser entregues aos Encarregados de Educação, ou a alguém devidamente credenciado para o efeito.

Art. 19.º Saúde

1. De modo a garantir o bem-estar e a saúde em geral, e numa perspetiva preventiva, só podem frequentar a Instituição, as crianças que se encontrem sem qualquer sintoma de doença.
2. A vigilância médica é da responsabilidade das famílias;
3. Em caso de acidente ou doença súbita, a criança será assistida, sendo a família avisada, logo que possível;
4. Os medicamentos que tenham que ser dados às crianças durante o período de permanência na Instituição, deverão ser acompanhados de indicações escritas, como a hora da toma e a respetiva dose, bem como o nome da criança.
5. Em caso de doença infectocontagiosa, as crianças, só poderão regressar à Instituição mediante a apresentação de declaração médica, comprovativa da inexistência de perigo de contágio.

Art. 19º- Alimentação

1. O regime alimentar será estabelecido tendo em conta as necessidades das crianças, e a estas serão servidas as refeições de almoço e lanche.
2. As ementas serão elaboradas pela Coordenadora e ou Responsável da Cozinha, e afixadas semanalmente em local visível, de modo a serem facilmente consultadas;
3. Nos casos em que as crianças consumam produtos diferentes dos que normalmente são adquiridos pela Instituição, deverão trazer de sua casa os referidos produtos;

Art. 20º- Saídas

1. As diversas saídas previstas ao longo do ano letivo (passeios, visitas, praia, etc.) só serão efetuadas com o conhecimento e consentimento dos Encarregados de Educação;
2. A não entrega da autorização assinada pelos Encarregados de Educação, na data estipulada, implica a não autorização de saída.

Art. 21º- Atendimento aos Encarregados de Educação

1. O atendimento aos Encarregados de Educação será efetuado pelos Técnicos, de acordo com o mapa a afixar anualmente;
2. Os Encarregados de Educação deverão atualizar os dados prestados sempre que se verifique qualquer alteração dos mesmos;
3. No ato de admissão das crianças será entregue aos Encarregados de Educação, o respetivo Regulamento Interno;

Art. 22º- Participação dos Encarregados de Educação

1. “Os pais são os primeiros e principais responsáveis pela educação dos seus filhos”, a sua participação é fundamental já que a Instituição existe como um complemento à ação 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 coresponsabilizar-se na resolução dos mesmos;
4. A persecução destes objetivos deverá ser conseguida através de:
 - a) Reuniões periódicas de informação e formação;
 - b) Contactos individuais com as famílias, em ordem a permitirem um conhecimento individualizado de cada criança e assegurar a continuidade educativa desejável;
 - c) Reuniões periódicas com o Educador Especializado, de modo a permitir um acompanhamento integrado das crianças com necessidades educativas especiais;
5. Cabe aos Encarregados de Educação adquirir o bibe a usar pelas crianças.

CAPITULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23.º- Avaliação

1. O Projeto Educativo, o Projeto Pedagógico e o Plano Anual de Atividades, serão objeto de avaliação periódica, feita pelos Técnicos da Instituição;

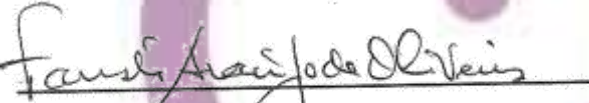
Art. 24º- Omissões

1. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção, ouvido o pessoal que se mostrar adequado, e a Coordenadora Pedagógica.

Art. 25º- Vigência do Regulamento Interno

As normas constantes no presente Regulamento entram em vigor a 01 de setembro de 2015.

Aveiro,
Pela Direção



Faustino José Oliveira

ÍNDICE

CAPÍTULO I – A INSTITUIÇÃO

Art.1º Denominação e sede

Art.2º Âmbito

CAPÍTULO II – CONDIÇÕES GERAIS

SECÇÃO I – Inscrições e Admissão

Art.3º Inscrição

Art.4º Critérios de Admissão

Art.5º Documentos a apresentarem no acto de admissão

Art.6º Cancelamento da admissão

Art.7º Comparticipação familiar

Art.8º Processo de cálculo da mensalidade

Art.9º Pagamento da mensalidade

SECÇÃO II – Funcionamento

Art.10º Horário de funcionamento

Art.11º Entrega, Recolha e Permanência das Crianças na Instituição

Art.12º Encerramento

CAPÍTULO III – ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA CRECHE

Art.13º Objetivos específicos

Art.14º Horário do Pessoal

Art.15º Organização e acompanhamento

Art.16º Atividades

Art.17º Receção e entrega

Art.18º Saúde

Art.19º Alimentação

Art.20º Saídas

Art.21º Atendimento dos Encarregados de Educação

Art.22º Participação dos Encarregados de Educação

CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.23º Avaliação

Art.24º Omissões

Art.25º Vigência do Regulamento Interno

PATRONATO DE NOSSA SENHORA DE FÁTIMA

R. Direita, 134 Vilar

3810-028 Aveiro

Tel. 234340290 Fax 234340291

e-mail patronato.fatima@netvisao.pt

