



A Escolinha - Infantário e Jardim de infância I.P.S.S.

REGULAMENTO INTERNO DA CRECHE

CAPÍTULO 1. PREÂMBULO	2
Artigo 1º Caracterização, Localização e Âmbito	2
Artigo 2º Legislação Aplicável	2
Artigo 3º Objetivos da Creche.....	2
Artigo 4º Atividades e Serviços	2
CAPÍTULO 2. CONDIÇÕES DE CANDIDATURA, ADMISSÃO, INSCRIÇÃO E RENOVAÇÃO.....	3
Artigo 5º Candidatura para Admissão	3
Artigo 6º Critérios de Priorização na Admissão	3
Artigo 7º Inscrição	3
Artigo 8º Renovação da Inscrição	4
CAPÍTULO 3. MENSALIDADES	4
Artigo 9º Pagamento de Serviços	4
Artigo 10º Cálculo do Rendimento <i>Per Capita</i>	4
Artigo 11º Tabela das Comparticipações	5
Artigo 12º Outras Regras Aplicáveis às Mensalidades.....	5
CAPÍTULO 4. PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS	5
Artigo 13º Celebração de Contrato de Prestação de Serviços	5
Artigo 14º Processo Individual.....	5
Artigo 15º Seguro Escolar.....	6
CAPÍTULO 5. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO	6
Artigo 16º Horários e Períodos de Funcionamento.....	6
Artigo 17º Vestuário e Objectos de Uso Pessoal	6
Artigo 18º Alimentação	6
Artigo 19º Saúde	6
Artigo 20º Atividade Pedagógica	7
Artigo 21º Articulação com os Pais.....	7
Artigo 22º Pessoal e Direcção Técnica	7
CAPÍTULO 6. DIREITOS E DEVERES.....	7
Artigo 23º Direitos e Deveres das Crianças e das Famílias.....	7
Artigo 24º Direitos e Deveres da Instituição	7
Artigo 25º Negligência, Abusos e Maus-Tratos.....	8
Artigo 26º Livro de Reclamações	8
Artigo 27º Disposições Finais	8

CAPÍTULO 1. PREÂMBULO

Artigo 1º Caracterização, Localização e Âmbito

1. A entidade titular e responsável por este estabelecimento é a Associação A ESCOLINHA, Infantário e Jardim de Infância, Instituição Particular de Solidariedade Social sem fins lucrativos (IPSS), síta à rua Fernão Mendes Pinto, 133, 4150-321 Porto, doravante designada de ESCOLINHA.
2. O presente regulamento é aplicável à valência da Creche da ESCOLINHA e visa:
 - 2.1. Promover o respeito pelos direitos das crianças, nomeadamente da sua dignidade e intimidade da sua vida privada;
 - 2.2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da ESCOLINHA;
 - 2.3. Promover a participação das crianças e dos seus familiares e/ou representantes legais ou responsáveis parentais (doravante designados por pais) ao nível desta resposta social.
3. A Creche detém um acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Porto do Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, IP) a 03/02/2012.

Artigo 2º Legislação Aplicável

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, até uma lotação máxima de 37 Crianças, durante o período correspondente ao impedimento dos pais, e rege-se pelo estipulado:

- 1.1. Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro, alterado pela Lei n.º 76/2015, de 28 de julho – Aprova e altera o Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS);
- 1.2. Portaria n.º 218-D/2019 que Procede à segunda alteração à Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho – Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o ISS, IP e as IPSS ou legalmente equiparadas;
- 1.3. Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, alterada pela Portaria n.º 411/2012, de 14 de dezembro – Define as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento da creche, quer seja da iniciativa de sociedades ou empresários em nome individual, quer de IPSS ou equiparadas e outras de fins idênticos e de reconhecido interesse público;
- 1.4. Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março, que procede à segunda alteração e republica o Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 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;
- 1.5. Portaria n.º 198/2022, de 27 de Julho, alterada pela Portaria n.º 304/2022, de 22 de Dezembro – Regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuitidade das Creches;
- 1.6. Protocolo de Cooperação em vigor;
- 1.7. Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNC;
- 1.8. Contratos Coletivos de Trabalho para as IPSS.

Artigo 3º Objetivos da Creche

São objetivos gerais da Creche:

1. Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da Criança, no respeito pelas suas características individuais, num ambiente de segurança física e afectiva, através de actividades que favoreçam aprendizagens significativas e diferenciadas e que permitam despistar precocemente bem como prevenir e minimizar qualquer condição de risco biopsicossocial;
2. Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar e colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo de desenvolvimento integral de cada Criança, incentivando a participação da família no processo educativo;
3. Contribuir para a integração da Criança, e a sua família, no meio físico e social envolvente, proporcionando-lhe a oportunidade de observar e compreender o que se passa à sua volta de forma a promover a sua participação activa e adaptativa e a desenvolver as capacidades de experimentação, comunicação e criatividade, em articulação com as instituições da comunidade.

Artigo 4º Atividades e Serviços

A Creche presta um conjunto de atividades e serviços adequado à satisfação das necessidades da criança de acordo com as suas capacidades e competências, designadamente:

1. Um programa de atividades adaptado à realidade sociocultural onde está inserida, proporcionando um conjunto variado de experiências estimulantes que se concretizam na rotina diária, especificado através dos projetos pedagógicos de sala, devidamente integrado no Projeto Educativo da ESCOLINHA, e procurando, não apenas a satisfação das necessidades e o bem-estar da Criança, mas o seu desenvolvimento integral através de um atendimento individualizado;
2. Um conjunto de actividades de natureza extra-curricular (mediante comparticipação familiar) que proporcionem uma diferenciação pedagógica em função dos interesses e necessidades das Crianças e suas famílias, em função da oferta decidida anualmente pela Direção;
3. Cuidados de guarda, de higiene e de alimentação adequados à idade e às necessidades da Criança;
4. Um plano de acções de informação e apoio às famílias no desenvolvimento da Criança e da Parentalidade.

CAPÍTULO 2. CONDIÇÕES DE CANDIDATURA, ADMISSÃO, INSCRIÇÃO E RENOVAÇÃO

Artigo 5º Candidatura para Admissão

- 1) O período de candidaturas decorre durante o 1º semestre de cada ano, em data a definir.
- 2) Para efeitos de candidatura, os Pais deverão entregar a respetiva ficha devidamente preenchida e o comprovativo do pagamento (não reembolsável) do seu custo administrativo, bem como os comprovativos de eventual cumprimento dos critérios de priorização identificados no Artº6, designadamente de:
 - a) Criança com deficiência ou incapacidade;
 - b) Pais menores estudantes;
 - c) Pais beneficiários de apoio à vida independente;
 - d) Pais cuidadores informais principais;
 - e) Criança em situação de acolhimento ou em casa abrigo;
 - f) Família monoparental ou numerosa (abono de família e sentença judicial de regulação das responsabilidades parentais);
 - g) Prestação Social Garantida para a Infância e/ou abono de família 1º e 2º Escalão;
 - h) Residência e/ou atividade profissional dos Pais na freguesia da ESCOLINHA (União de Freguesias de Aldoar, Nevogilde e Foz- do-Douro) (comprovativo de morada fiscal e /ou recibo de vencimento).

Artigo 6º Critérios de Priorização na Admissão

1. As candidaturas serão hierarquizadas de acordo com a pontuação nos critérios de priorização na admissão:
 - 1.1. Crianças nascidas após 1 de Setembro de 2021:
 - 1.1.1. Crianças com deficiência ou incapacidade (1000 pontos);
 - 1.1.2. Crianças filhas de Mães e Pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecidos como cuidadores informais principais, ou Crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo (500 pontos);
 - 1.1.3. Crianças com irmãos do mesmo agregado familiar que frequentam a ESCOLINHA (250 pontos);
 - 1.1.4. Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para Crianças e jovens (1º e 2º escalões), que residam na freguesia da ESCOLINHA (60 pontos);
 - 1.1.5. Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para Crianças e jovens (1º e 2º escalões), cujos Pais trabalham na freguesia da ESCOLINHA (50 pontos);
 - 1.1.6. Crianças em famílias monoparentais ou numerosas que residam na freguesia (50 pontos);
 - 1.1.7. Crianças que residam na freguesia da ESCOLINHA (20 pontos);
 - 1.1.8. Crianças em famílias monoparentais ou numerosas cujos Pais trabalhem na freguesia (15 pontos);
 - 1.1.9. Crianças cujos Pais trabalhem na freguesia da ESCOLINHA (10 pontos).
 - 1.2. Crianças nascidas antes de 1 de Setembro de 2021:
 - 1.2.1. Crianças provenientes de agregados social e economicamente mais desfavorecidos: 50 Pontos;
 - 1.2.2. Crianças em situação de risco decretado: 50 Pontos;
 - 1.2.3. Crianças com irmãos a frequentar a ESCOLINHA à data de seleção: 20 Pontos;
 - 1.2.4. Crianças com necessidades de saúde especiais, de acordo com o disposto no n.o 3 do Artigo 20º da Lei n.o 116/2019, de 13 de setembro, devidamente assinalados pelas entidades competentes: 15 Pontos;
 - 1.2.5. Crianças cuja residência e/ou atividade profissional dos pais se situe na União de Freguesias da ESCOLINHA: 8 Pontos;
 - 1.2.6. Crianças de famílias monoparentais e/ou numerosas: 4 Pontos;
2. A data da candidatura é considerada como critério de seleção em situação de empate.
3. As candidaturas das Crianças cuja data de nascimento é igual ou posterior ao dia 1 de Maio do ano corrente só serão consideradas a título condicional e após seriação das restantes candidaturas.
4. A admissão de Crianças é da responsabilidade da Direção, sendo comunicada por email em data a definir, ficando as restantes candidaturas devidamente armazenadas na ESCOLINHA em lista de espera.

Artigo 7º Inscrição

Para efeitos de inscrição após admissão da candidatura, os Pais deverão enviar até dia 1 de Julho:

1. Formulário com informações complementares às prestadas na candidatura;
2. Comprovativo de residência do agregado familiar;
3. Uma fotografia tipo passe da Criança;
4. Declaração médica em caso de patologia com necessidade de cuidados especiais;
5. Certidão de sentença judicial que regule o poder paternal, se aplicável;
6. Documentos para cálculo da mensalidade para Crianças nascidas antes de 01/09/2021, que não se encontrem no 1º ou 2º escalão do abono de família:
 - 6.1. Declaração de IRS e Nota de liquidação devidamente validada pela Autoridade Tributária;
 - 6.2. Declaração de prestações sociais do ISS;
 - 6.3. Declaração do ISS com valor do subsídio de desemprego e período de atribuição, ou comprovativo de ausência de rendimentos, em caso de desemprego;
 - 6.4. Comprovativo da atribuição do RSI e do valor da prestação mensal, se aplicável;
 - 6.5. Declaração anual de bolsa de estudos, formação, investigação ou outra, se aplicável;
 - 6.6. Despesas de habitação: últimos 3 recibos da renda ou documento do banco com o valor da prestação mensal no caso de empréstimo relativo a habitação própria permanente;
 - 6.7. Outros documentos comprovativos da real situação do agregado, solicitados no momento da admissão ou posteriormente, para apuramento do rendimento;
 - 6.8. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos da situação do agregado familiar ou da Criança.
7. As famílias poderão optar por não apresentar documentos comprovativos da sua situação económica, sendo nesse caso abrangidas pela participação familiar máxima prevista.
8. Comprovativo de enquadramento do abono de família aplicável a Crianças nascidas antes de 01/09/2021 abrangidas pelo 1º e 2º escalão.
9. Pagamento do seguro escolar para Crianças nascidas antes de 01/09/2021.

10. Declarações assinadas pelos Pais relativas a:
 - 10.1. Situação das vacinas;
 - 10.2. Conhecimento do Regulamento Interno da ESCOLINHA;
 - 10.3. Autorização de informatização dos dados pessoais para elaboração do Processo Individual;
 - 10.4. Autorização da(s) pessoa(s) a quem a Criança possa ser entregue;
 - 10.5. Autorização de administração de *ben-u-ron* em caso de febre (e respetiva dosagem);
 - 10.6. Autorização de registo fotográfico e vídeo para constituição do portefólio da Criança;
 - 10.7. Autorização de registo fotográfico e vídeo das Crianças para outros fins;
 - 10.8. Autorização de saídas à comunidade.
11. Caso a criança não frequente a Escolinha no início do ano lectivo, sem justificação médica válida, perde direito à vaga atribuída. Ausências superiores a 6 meses, mesmo que justificadas, resultam no cancelamento do contrato de prestação de serviços por parte da Escolinha.

Artigo 8º Renovação da Inscrição

1. A renovação de inscrição deve ser efetuada anualmente, durante o 1º semestre do ano, em data a definir.
2. Caso a inscrição não seja renovada até à data fixada, não se garante a vaga no ano letivo seguinte.
3. A inscrição não será renovada caso se verifiquem mensalidades em atraso.
4. Para efeitos de renovação da inscrição, os Pais deverão:
 - 4.1. Validar e/ou actualizar as informações constantes no formulário de inscrição;
 - 4.2. Apresentar os documentos necessários ao cálculo da mensalidade de acordo com o Artº 7;
 - 4.3. Pagar o valor da renovação, acrescido do seguro escolar; estes valores são definidos anualmente, e só se aplicam a Crianças nascidas antes de 01/09/2021.

CAPÍTULO 3. MENSALIDADES

Artigo 9º Pagamento de Serviços

1. O preço da ESCOLINHA tem os seguintes valores fixos, definidos anualmente:
 - 1.1. Custos administrativos de inscrição/renovação, da constituição do Processo Individual da Criança;
 - 1.2. Prémio do seguro escolar;
 - 1.3. Caução no ato de inscrição a reembolsar no primeiro mês de frequência;
 - 1.4. Inscrição e mensalidade das Atividades Extracurriculares, se aplicável;
 - 1.5. Valor fixo por bloco de 15 minutos após as 19 horas;
 - 1.6. Outros definidos pela Direção e devidamente afixados na Secretaria.
2. A frequência da ESCOLINHA implica o pagamento de uma mensalidade, definida nos seguintes moldes:
 - 2.1. Caso a Criança seja enquadrada em lugares comparticipados pelo ISS aplicam-se os artigos 10º a 12º;
 - 2.2. Caso a Criança não se enquadre em lugares comparticipados pelo ISS, aplica-se uma participação familiar a ser estabelecida pela Direcção.
3. O pagamento das participações familiares não é aplicável às Crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021, nem às Crianças cujos agregados familiares se enquadram nos 1.º e 2.º escalões do abono de família.
4. As fraldas, bem como os alimentos específicos (leite em pó e papas específicas) não estão incluídos.
5. As actividades extra, incluindo passeios, poderão exigir uma participação financeira complementar.

Artigo 10º Cálculo do Rendimento *Per Capita*

1. A participação familiar devida pela utilização da Creche é determinada anualmente com base no rendimento *per capita* familiar de acordo com o Regulamento das Comparticipações Familiares anexo à Portaria n.º 219-D/2019, de 15 de julho;
2. 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; N= Número de elementos do agregado familiar;

3. 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, designadamente:
 - a) Cônjugue, 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 a criança esteja confiado(a) por decisão judicial ou administrativa;
 - e) 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.
4. Para determinação do rendimento 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; no âmbito do regime de contabilidade organizada é considerado ou o lucro tributável ou dois IAS por mês, optando pelo maior;
 - 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, excetuando a PSI, que será considerada em 50%);
 - e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas 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, diferença 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

- dezembro do ano relevante. Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do(a) 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 excede 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(a) 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) O reembolso auferido pelo agregado familiar em sede de Nota de Liquidação de IRS;
 - i) Outras fontes de rendimento ou equiparados: pensões de alimentos, tickets educação ou similares (exceto os apoios decretados pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).
5. Para o cálculo da comparticipação 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 do pagamento do IRS, presente na Nota de Liquidação do agregado familiar;
 - c) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria (constituído pelo montante do capital amortizado e juros devidos);
 - d) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;
 - e) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica comprovada;
 - f) Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.
 6. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) da alínea anterior é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG); nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa;
 7. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.
 8. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou em caso de falta dos documentos probatórios, a Instituição convencia um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima.

Artigo 11º Tabela das Comparticipações

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

RMMG	≤30%	>30 ≤50%	>50 ≤70%	>70 ≤100%	>100 ≤150%	>150%
Escalões	1º	2º	3º	4º	5º	6º
% a aplicar	28%	30%	33%	34,5%	36%	37,5%

Artigo 12º Outras Regras Aplicáveis às Mensalidades

1. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação.
2. As comparticipações familiares são revistas anualmente e mantém-se estáveis de setembro até ao mês de agosto do ano seguinte.
3. As atividades de extensão curricular (quando existentes) dependem de inscrição e preço próprios e deverão ser pagas com a mensalidade.
4. A mensalidade de agosto é liquidada em 5 prestações de 20%, de setembro a janeiro.
5. Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal sempre que se verifique a frequência de mais do que um elemento do mesmo agregado familiar, devendo a redução aplicar-se ao segundo e seguintes elementos inscritos.
6. Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência exceder 15 dias consecutivos, por razões de saúde devidamente comprovadas e/ou férias.
7. As mensalidades terão de ser pagas até ao dia oito do mês corrente; caso contrário será cobrada uma multa diária no valor estabelecido pela Direção.
8. Caso o pagamento não seja efetuado por um período superior a um mês, a frequência da criança será suspensa. Se o incumprimento se prolongar por um período de dois meses cessa automaticamente o contrato.
9. Qualquer alteração à situação económica do agregado familiar deverá ser obrigatoriamente comunicada, podendo a comparticipação familiar ser ajustada em conformidade, após analisada pela Direção, sendo a alteração aplicada a partir do mês recalculado, sem efeitos retroactivos.
10. No caso de revisões de mensalidade em baixa, deverá ser entregue comprovativo probatório de que a situação se mantém, com periodicidade a definir pela Direção na altura da revisão.
11. A não entrega da documentação comprovativa de rendimentos, a omissão ou as falsas declarações implicam o pagamento da comparticipação familiar máxima.

CAPÍTULO 4. PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Artigo 13º Celebração de Contrato de Prestação de Serviços

1. É celebrado por escrito com os pais contrato de prestação de serviços onde constam os direitos e deveres das partes.
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais e arquivado outro no processo individual da criança.
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

Artigo 14º Processo Individual

1. Cada Criança admitida na ESCOLINHA tem um Processo Individual, do qual consta:
 - 1.1. Critérios de admissão aplicados;
 - 1.2. Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da Criança e sua Família;
 - 1.3. Data de início e da cessação da prestação dos serviços (e respectivo motivo);

- 1.4. Horário habitual de permanência da Criança na ESCOLINHA;
 - 1.5. Identificação e contactos das pessoas e do médico assistente a contactar em caso de necessidade;
 - 1.6. Identificação das pessoas autorizadas para recolher a Criança da ESCOLINHA;
 - 1.7. Informação sociofamiliar;
 - 1.8. Procedimentos de cálculo de mensalidades aplicados;
 - 1.9. Exemplar do contrato de prestação de serviços e das declarações indicadas no ponto 9 do Artº 12º;
 - 1.10. Exemplar da apólice de seguro escolar;
 - 1.11. Declaração médica de patologia com cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros);
 - 1.12. Registo de presenças, de períodos de ausência, de ocorrências e outros considerados necessários;
 - 1.13. Plano de Acolhimento Inicial (PAI) e Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) da Criança;
 - 1.14. Relatórios de avaliação da implementação do PAI e do PDI, e outros relatórios de desenvolvimento;
 - 1.15. Registo de presenças dos Pais nas ações de informação e sensibilização promovidas pela ESCOLINHA;
 - 1.16. Outros documentos que a IPSS considere oportunos.
2. O Processo Individual da Criança está permanentemente atualizado sendo arquivado em local próprio e de fácil acesso à Coordenação Pedagógica, garantindo sempre a confidencialidade da sua informação, e está disponível aos Pais que o solicitem.

Artigo 15º Seguro Escolar

1. O seguro escolar é obrigatório, competindo à ESCOLINHA efetuar a respetiva apólice de cada criança, que deverá estar identificada no painel de informação da entrada bem como no processo individual da criança.
2. O seguro escolar não cobre eventuais despesas com óculos.

CAPÍTULO 5. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO

Artigo 16º Horários e Períodos de Funcionamento

1. A ESCOLINHA funciona das 8 às 19 horas, ininterruptamente, de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados, domingos, feriados nacionais e municipal, dia 24 de dezembro, e terça-feira de Carnaval.
2. O mês de agosto poderá encerrar em função da auscultação aos Pais realizada no inicio do ano corrente.
3. As Crianças terão de entrar no máximo até às 10h sob pena de só poderem entrar a partir das 12h30 sem direito a almoço. São admitidas 3 exceções por período letivo. Não são consideradas as entradas verificadas após as 10h, em caso de consulta, exame médico ou vacinas, desde que atempadamente avisadas e devidamente comprovadas, tendo a Criança que entrar até às 12h para ter direito a almoço.
4. Em situação de ausência da Criança, os Pais deverão avisar a ESCOLINHA indicando o respectivo motivo.
5. A hora de chegada e de saída deve ser registada no suporte definido pela funcionária responsável pela receção da Criança e pelo familiar que entregou a Criança.
6. As Crianças só poderão ser entregues a outros que não os próprios Pais se devidamente autorizado por estes de acordo com o registo no formulário de inscrição, e mediante documento de identificação.
7. Para a entrega da Criança a pessoa não autorizada, é necessário aviso prévio por escrito dos Pais com a identificação da pessoa, que deverá apresentar documento de identificação.
8. Após as 19 horas, será cobrado um valor fixo por cada 15 minutos de atraso na recolha da Criança, mesmo no caso de irmãos. O valor duplica a partir da terceira reincidência num mês, sendo que o incumprimento reiterado do horário de encerramento justifica a cessação do contrato de prestação de serviços.

Artigo 17º Vestuário e Objectos de Uso Pessoal

1. As Crianças a partir da sala dos 2 anos deverão usar diariamente farda da Escolinha: t-shirt, sweat/casaco e chapéu da ESCOLINHA. A farda deve de ser adquirida pelos pais mediante tabela de preços afixada na secretaria. Crianças do 1º e 2º escalão do abono de família poderão recorrer ao banco de fardas da Escolinha sem qualquer custo.
2. É totalmente desaconselhado o uso de adereços (fios, pulseiras, brincos,...).
3. Os pais deverão fornecer chupetas, biberons e uma muda de roupa devidamente identificada.
4. A ESCOLINHA não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou objectos trazidos pela Criança.

Artigo 18º Alimentação

1. O serviço de alimentação contempla diariamente o suplemento da manhã e da tarde, o almoço e o lanche.
2. As ementas são elaboradas sob orientação de nutricionista, proporcionando uma oferta alimentar saudável e adaptada às especificidades culturais, sendo previamente disponibilizadas aos Pais no suporte definido.
3. É obrigatório que os Pais forneçam todos os dados relativos a alergias alimentares ou outras restrições por motivos culturais ou religiosos, bem como os respectivos alimentos de substituição.
4. Sempre que uma Criança necessite de dieta, a ESCOLINHA deverá ser informada até às 10 horas.
5. Os bolos de aniversário devem ser o mais simples possível, não podendo ter coberturas ou recheios de cremes de qualquer natureza, para que todas as Crianças os possam comer.
6. Não são permitidos os saquinhos com lembranças, rebuscados ou outro tipo de guloseimas para oferecer.

Artigo 19º Saúde

1. Em caso de doença ou acidente, os Pais serão imediatamente informados de modo a deslocar-se e prestar assistência. Não obstante, será assegurado se necessário o acompanhamento da Criança a unidade hospitalar do SNS.
2. De acordo com o Dec. nº 3/95 de 27 de janeiro, é determinado o afastamento de Crianças com doenças infetocontagiosas, ficando a sua readmissão dependente de atestado médico comprovativo de cumprimento dos prazos legais de afastamento e de a Criança se encontrar fora do período de contágio.
3. A ESCOLINHA não pode receber uma Criança doente, devendo ser respeitados os respetivos prazos de convalescença, para protecção da Criança doente e das restantes.

4. Uma Criança doente não poderá frequentar a ESCOLINHA no dia imediatamente a seguir ao aparecimento dos sintomas de doença, nomeadamente temperatura, diarreia (mais de 3 vezes), vômitos persistentes ou outros. Se, após o seu regresso, os sintomas persistirem, a Criança só poderá voltar depois de decorridos 2 dias e mediante declaração médica comprovativa da ausência de doença.
5. A administração de qualquer terapêutica com antibióticos ou específica implica prescrição médica actualizada. Toda a restante medicação requer o registo pelos próprios Pais, quer na própria embalagem quer no suporte definido, do nome da Criança, da hora e dose a administrar.
6. É obrigatório fornecer à Educadora todos os dados relativos a alergias medicamentosas de cada Criança.
7. Os Pais deverão avisar a instituição em caso de pediculose (piolho) mesmo quando já estiver tratada. Uma Criança com pediculose não poderá frequentar a ESCOLINHA. Se, após o seu regresso, o problema persistir, a Criança só poderá voltar a frequentar a ESCOLINHA depois de decorridos pelo menos dois dias.
8. Por motivos sanitários poderá ser determinado o encerramento temporário da ESCOLINHA, sendo comunicado aos Pais o respectivo motivo e a duração prevista.

Artigo 20º Atividade Pedagógica

1. É disponibilizado aos Pais durante o mês de Setembro o Plano de Atividades Anual, podendo este sofrer alterações no decorrer do ano letivo se necessário.
2. Podem ser organizadas atividades complementares de formação física e/ou artística.
3. Podem ser promovidos passeios e saídas de grupo, sendo os Pais informados previamente (mínimo 48h).

Artigo 21º Articulação com os Pais

Com o objetivo de garantir o contacto e a articulação com os Pais, definem-se alguns princípios orientadores:

1. A realização de reuniões periódicas com os Pais:
 - a) Têm como objetivo estabelecer contactos, informar sobre a atividade desenvolvida, debater problemas de interesse educativo e recolher sugestões de melhoria;
 - b) A comparência nas reuniões de Pais é um dever inalienável na educação das Crianças a seu cargo;
 - c) Estas reuniões têm regularidade trimestral, podendo ser convocadas pela Direção reuniões extraordinárias, com uma semana de antecedência, ou 48 horas, em reuniões de caráter urgente.
2. Atendimento individual aos Pais:
 - a) É estabelecida semanalmente uma hora de atendimento individualizado com marcação prévia, sem prejuízo dos demais canais de comunicação existentes (ex. aplicação pedagógica adoptada).
 - b) O Plano Individual da Criança e sua avaliação é dado a conhecer e validado pelos Pais regularmente.
3. É promovido o envolvimento das famílias nas actividades realizadas na ESCOLINHA, de acordo com o Plano Anual de Actividades e o Projecto Pedagógico em vigor, incluindo a participação activa nos órgãos sociais e funcionamento da própria Associação.
4. É disponibilizado um Plano de acções de informação, sensibilização, formação, capacitação e/ou apoio às famílias com temáticas relevantes sobre o desenvolvimento da Criança e a Parentalidade.

Artigo 22º Pessoal e Direcção Técnica

1. A Direcção Técnica (DT) compete a um/a técnico/a, cuja identificação se encontra em local bem visível e a quem cabe a responsabilidade da gestão diária, o acompanhamento e supervisão da prática educativa, sendo ainda responsável pelo bom funcionamento da instituição.
2. O quadro de pessoal encontra-se afixado em local visível e de fácil acesso, contendo a identificação dos recursos humanos afectos a cada grupo, e respetivas categorias profissionais e horários.

CAPÍTULO 6. DIREITOS E DEVERES

Artigo 23º Direitos e Deveres das Crianças e das Famílias

3. São direitos das Crianças e suas Famílias:
 - 3.1. Igualdade de tratamento, independentemente da etnia, raça, religião, nacionalidade, idade, sexo, condição social ou de saúde;
 - 3.2. Satisfação das necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, de acordo com o PAI estabelecido;
 - 3.3. Participação nas atividades promovidas, de acordo com os seus interesses e necessidades;
 - 3.4. Serem tratados em boas condições de higiene, segurança e alimentação;
 - 3.5. Respeito pela sua identidade e reserva da intimidade privada, e pelos seus usos e costumes;
 - 3.6. Não ser sujeito a qualquer tipo de coação física e psicológica;
 - 3.7. Consultar o processo de avaliação e requerer reuniões, sempre que considerar necessário.
4. São deveres das Crianças e suas Famílias:
 - 4.1. Cumprir as normas estipuladas neste Regulamento, incluindo os horários fixados;
 - 4.2. Pagar a mensalidade fixada e demais despesas realizadas até ao dia 8 de cada mês;
 - 4.3. Prestar todas as informações com verdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde;
 - 4.4. Informar a DT ou Educadora sobre aspectos relevantes do quotidiano e comportamento da Criança;
 - 4.5. Respeitar todas as funcionárias e colaboradores da ESCOLINHA.

Artigo 24º Direitos e Deveres da Instituição

1. São direitos da Instituição:
 - 1.1. Ver reconhecida a sua natureza particular e o direito de livre atuação e plena capacidade contratual;
 - 1.2. Proceder à verificação da veracidade das informações sociofamiliares prestadas pelas famílias;
 - 1.3. Suspender o serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem o 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 própria instituição;
 - 1.4. Receber as comparticipações mensais e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados;
 - 1.5. Receber todas as informações relevantes, com rigor e verdade, referentes ao estado de saúde e contexto familiar da Criança;
 - 1.6. Exigir o respeito por todas as funcionárias e colaboradores da instituição;
 - 1.7. Exigir o cumprimento do Regulamento Interno.

2. São deveres da Instituição:
 1. Respeitar a individualidade das Crianças e famílias, proporcionando o acompanhamento adequado;
 2. Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de pessoal com formação e qualificações adequadas;
 3. Garantir a qualidade dos serviços prestados e desenvolver as atividades necessárias e adequadas de forma a proporcionar o bem estar e a satisfazer as necessidades das Crianças;
 4. Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global dos serviços;
 5. Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
 6. Colaborar com o ISS e a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
 7. Manter os processos das Crianças devidamente atualizados e garantir o seu sítio.

Artigo 25º Negligência, Abusos e Maus-Tratos

Os maus tratos são inadmissíveis e intoleráveis. A instituição tem definida uma metodologia para a prevenção e gestão de situações de negligência, abusos e maus-tratos, disponível na Secretaria e no site da ESCOLINHA para consulta, a qual estabelece a sua forma de atuação. A metodologia referida é explicada e disponibilizada a todos os Pais e colaboradores/as e os direitos das Crianças são promovidos e salvaguardados junto de toda a comunidade educativa.

1. Procedimentos face a negligência/maus-tratos por parte dos colaboradores: Sempre que forem detetadas situações de maus-tratos/negligência à Criança por parte de um trabalhador, a DT deve:
 - a) Ouvir todas as partes envolvidas e elaborar um registo de ocorrência;
 - b) Dar conhecimento da respetiva ocorrência à Direção e acionar os meios legais, se aplicável.
2. Procedimentos face a negligência/maus-tratos por parte das famílias: Sempre que foram detetadas situações de negligência/maus-tratos à Criança por parte das famílias ou outros elementos, os/as funcionários/as devem:
 - a) Informar a DT e fazer o registo da ocorrência;
 - b) A DT deve avaliar a situação, ouvindo todos os intervenientes, de modo a elaborar relatório e dar conhecimento à Direção;
 - c) A DT deve posteriormente informar e apoiar a Criança, bem como os familiares a superar a situação e/ou acionar os meios legais.
3. Procedimentos Maus-Tratos por parte das Crianças aos trabalhadores: Sempre que forem detetadas situações de maus-tratos aos trabalhadores por parte das Crianças, os/as funcionários/as devem:
 - a) Informar por escrito a DT;
 - b) A DT deve ouvir todas as partes envolvidas, garantir que os direitos dos envolvidos são salvaguardados, acionar os mecanismos de comunicação e de sanção juntos dos agregados familiares e informar a Direção acerca do processo.

Artigo 26º Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, a ESCOLINHA possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto da Secretaria.

Artigo 27º Disposições Finais

1. É dever de todos os elementos da ESCOLINHA, Pais, Pessoal e Direção, cumprir este Regulamento Interno na parte que lhes diga respeito.
2. Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção da ESCOLINHA, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.
3. Do presente Regulamento será dado conhecimento a todos os interessados por correio electrónico.
4. As alterações ao Regulamento serão comunicadas ao ISS até 30 dias antes da sua entrada em vigor.

Porto, 29 de Maio de 2023