



CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE

Regulamento Interno de Funcionamento da Creche e Infantário

- Republicação -

Capítulo I Disposições Gerais

Norma I Âmbito de Aplicação

O funcionamento da Creche e Infantário “Miminho”, pertencente ao Município de Resende, rege-se pelas cláusulas seguintes:

Norma II Legislação Aplicável

O “Miminho” rege-se igualmente pelo Despacho Normativo n.º 99/89.

Norma III Objectivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de funcionamento visa:

1- Promover o respeito pelos direitos e deveres das crianças, seus encarregados de educação e demais interessados;



CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE

2- Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da creche e infantário;

3- Promover a participação activa das crianças e seus encarregados de educação ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais.

Norma IV

Objectivos da Creche e Infantário

Constituem objectivos específicos da Creche e Infantário:

1- Proporcionar um atendimento personalizado a cada criança num clima de estabilidade física e afectiva, que contribua para o seu desenvolvimento biopsicossocial;

2- Desenvolver uma colaboração estreita com a família através de uma partilha de cuidados e de responsabilidades durante todo o processo de desenvolvimento e evolução da criança;

3- Promover acções de despiste precoce de quaisquer inaptações ou deficiências, procedendo ao respectivo encaminhamento das situações detectadas;

4- Realizar acções de carácter sócio-cultural através do envolvimento de todas as gerações presentes no estabelecimento e das suas famílias e com impacto na comunidade local.

Norma V

Lotação, serviços mínimos assegurados e actividades complementares desenvolvidas

1- O “Miminho” tem capacidade para acolher 33 crianças, distribuídas por 3 salas segundo os seguintes escalões etários:

1.1- Sala 1 – 11 crianças – até ao máximo de 18 meses;

1.2- Sala 2 – 11 crianças – dos 18 meses até à idade de ingresso em estabelecimento de educação pré-escolar (ano em que perfaz os 3 anos);

1.3- Sala 3 – 11 crianças – dos 36 meses ou do início do ano lectivo em que perfaça



CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE

aquela idade até à idade de ingresso no ensino básico.

2- No caso de transição entre salas (da sala 1 para a 2 e desta para a sala 3), esta não fica dependente dos escalões etários mencionados no número anterior, mas sim de relatório fundamentado do Educador de Infância, a elaborar no final do ano lectivo e que se reflectirá no ano lectivo seguinte, mas sem prejuízo do correspondente pedido de renovação da inscrição e do comprovativo, se for caso disso, a que se refere a al. a) do ponto 2.1 da Norma VI.

3- A Creche e Infantário “Miminho” assegura a prestação dos seguintes serviços, abrangidos pela mensalidade:

- 3.1- Frequência do “Miminho” das 8h10 às 19h00;
- 3.2- Realização de actividades curriculares com material didáctico;
- 3.3- Prestação de cuidados de higiene;
- 3.4- Actividades de expressão físico-motora;
- 3.5- Atendimento às famílias.

4- O “Miminho” realiza ainda as seguintes actividades, abrangidas pela mensalidade:

- 4.1- Actividades de animação, nomeadamente festas e actividades ao ar livre;
- 4.2- Actividades de convívio intergeracional, familiar e com a comunidade em geral.

5- O “Miminho”, providencia também outros bens e serviços não abrangidos pela mensalidade, nomeadamente:

- 5.1- Fornecimento do almoço e lanche, bem como os complementos ao pequeno almoço e lanche;
- 5.2- Aquisição de fraldas e outros produtos específicos;
- 5.3- Apoio Psicológico/Estimulação Precoce.

Capítulo II

Processo de selecção e admissão das crianças

Norma VI

Condições de admissão



CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE

1- São condições de admissão na Creche (salas 1 e 2):

1.1- Apenas são admitidas crianças que integrem os escalões etários referidos nos pontos 1.1 e 1.2 da Norma V, com a ressalva constante do n.º 2 daquela mesma Norma;

1.2- A criança não pode sofrer de quaisquer doenças infecto-contagiosas que prejudiquem o regular funcionamento deste estabelecimento;

1.3- O encarregado de educação da criança ou o seu representante legal, se existir, aceitam as condições previstas neste Regulamento Interno de Funcionamento.

2- São condições de admissão no Infantário (sala 3):

2.1- Crianças com idade compreendida entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico, desde que se encontrem numa das situações a seguir descritas e enquanto a mesma se mantiver:

a) Comprovadamente não tenham acesso a estabelecimento de educação pré-escolar da rede pública (jardim de infância), por inexistência de vaga, e a partir do ano lectivo 2007/2008 deverão ainda demonstrar ter procedido à inscrição no prazo fixado, para o efeito, pelo Ministério da Educação;

b) Não possam inscrever-se e, conseqüentemente, frequentar um estabelecimento de educação pré-escolar da rede pública (jardim de infância), por perfazerem os 3 anos de idade após 31 de Dezembro do ano lectivo que esteja em curso.

2.2- As condições indicadas nos pontos 1.2 e 1.3 do número anterior.

Norma VII

Candidatura

1- Para efeitos de admissão, o encarregado de educação da criança deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo da criança, devendo fazer prova das declarações efectuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

1.1- Cédula pessoal da criança e Bilhete de Identidade do seu encarregado de educação ou do representante legal, se for esse o caso;



CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE

- 1.2- Cartão de contribuinte do encarregado de educação ou do seu representante legal;
 - 1.3- Cartão de Beneficiário da Segurança Social ou de outro subsistema do encarregado de educação da criança ou do seu representante legal;
 - 1.4- Cartão de utente dos Serviços de Saúde ou de outros subsistemas a que a criança pertença;
 - 1.5- Boletim de Vacinas e Relatório Médico, comprovativo da situação clínica da criança;
 - 1.6- Declaração assinada pelo encarregado de educação da criança ou pelo seu representante legal, quando necessário, em como autoriza a informatização dos seus dados pessoais para efeitos de elaboração do processo da criança;
 - 1.7- Comprovativo do indicado na al. a) do ponto 2.1 do n.º 2 da norma anterior, para o caso ali indicado.
- 2- A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na Secção de Atendimento ao Múncipe;
 - 3- Em situações especiais pode ser solicitada a certidão da sentença judicial que determinou a regulação do Poder Paternal ou a Tutela/Curatela;
 - 4- Em casos especiais, pode ser solicitada uma avaliação médica, por profissional designado pelo estabelecimento para o efeito, por forma a comprovar a situação de saúde da criança;
 - 5- Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respectivos documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de recolha dos dados em falta.

Norma VIII

Critérios de selecção

- 1- Constituem critérios de prioridade para a selecção das crianças:
 - a) Residência no concelho de Resende;
 - b) Mães comprovadamente ocupadas profissionalmente;
 - c) Crianças oriundas de famílias mais desfavorecidas;



CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE

d) Ordem de inscrição na lista de espera.

2- No caso de renovação da inscrição, esta não fica dependente dos critérios de prioridade mencionados no número anterior, tendo em vista a estabilidade da criança e respectiva família.

Norma IX

Admissão

1- Após a recepção da candidatura, a mesma é analisada pelo Director Técnico do “Miminho”, a quem compete realizar o estudo/diagnóstico (através de entrevista), elaborar a proposta de admissão e submeter a mesma à decisão da entidade competente;

2- É competente para decidir sobre esta matéria o Presidente da Câmara ou o Vereador em quem delegar esta competência;

3- Da decisão será dado conhecimento ao encarregado de educação da criança ou ao seu representante legal, no prazo de 30 dias;

4- No acto de admissão, proceder-se-á:

4.1- Celebração do contrato de prestação de serviços;

4.2- Elaboração do processo Individual da criança, que compreende a elaboração dos Processos Administrativo, Clínico e Psicossocial;

4.3- Pagamento da inscrição (inclui o valor do seguro de acidentes pessoais obrigatório)

4.4- Entrega de cópia deste Regulamento Interno ao encarregado de educação da criança ou ao seu representante legal, se for esse o caso.

Norma X

Lista de espera

1- No caso de não ser possível proceder à admissão da criança por inexistência de vaga, e se o seu encarregado de educação da criança ou o seu representante legal assim o desejar, a criança passará a constar da lista de espera;

2- A lista de espera compreende a identificação das crianças por ordem de entrada das



CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE

candidaturas e demais critérios estabelecidos;

3- Deverá ser comunicado ao encarregado de educação da criança ou ao seu representante legal o lugar que a criança ocupa na lista de espera;

4- Serão admitidas inscrições de crianças ainda não nascidas, desde que seja efectuado o pagamento das mensalidades, após a inscrição.

Capítulo III

Instalações e Regras de Funcionamento

Norma XI

Instalações

1- O “Miminho” está sediado no lugar da Sr.^a da Livração, com prolongamento na Rua Dr. Pereira Dias, freguesia e concelho de Resende;

2- As suas instalações são compostas pelas seguintes áreas funcionais: áreas de recepção e acolhimento das crianças e dos seus familiares, vestiário, área de direcção técnica, área de instalações para o pessoal, salas de actividades, sala de refeições, instalações sanitárias, arrumos de material e área exterior para actividades.

Norma XII

Refeições

1- As refeições serão servidas na sala de refeições;

2- O horário das refeições será o seguinte:

2.1- Complemento ao pequeno almoço – 10h00;

2.2- Almoço – 12h30m;

2.3- Lanche – 16h00;

2.4- Complemento ao lanche – 18h00;



CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE

3- As ementas semanais estão afixadas num placar à entrada e podem ser alteradas por motivo imprevisto;

4- Além do prato do dia, existirá sempre o prato de dieta, que será servido às crianças que apresentam uma declaração médica comprovativa dessa necessidade ou a pedido do Encarregado de Educação.

Norma XIII

Dias e horários de funcionamento

1- O “Miminho”, funciona todos os dias de segunda a sexta-feira, das 8h00m às 19h30m, no entanto estão estipulados horários de funcionamento para alguns serviços, tendo em vista a optimização das diversas áreas funcionais;

2- As crianças poderão frequentar o estabelecimento entre as 8h10m e as 19h00;

3- A entrada das crianças deverá realizar-se entre as 8h10m e as 9h30m, com 30m de tolerância e a saída deverá ser efectuada, impreterivelmente até às 19h00;

4- O estabelecimento encontra-se encerrado aos sábados, domingos e feriados nacionais e municipal, um dia na época do Natal, um dia na altura do Ano Novo e na terça-feira do Carnaval, bem como durante o mês de Agosto, para férias do pessoal;

5- O Director Técnico realiza atendimento aos encarregados de educação todas as terças e quintas-feiras, entre as 18h00 e as 19h00, e também fora deste horário mas só com marcação prévia;

6- A entrada e saída e as visitas dos encarregados de educação das crianças ou dos seus representantes legais e familiares deverá ocorrer fora do horário de realização de actividades pedagógicas para não perturbar o ritmo de trabalho e nunca durante a realização de reuniões gerais;

7- O Município reserva-se o direito de encerrar o “Miminho”, em situações excepcionais, como sendo o caso de epidemias, doenças graves ou outros casos.

Norma XIV

Passeios e deslocações em grupo



CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE

1- Quaisquer passeios ou deslocações em grupo, nomeadamente para a praia, carecem de uma autorização por escrito, da parte do encarregado de educação da criança ou do seu representante legal;

2- As crianças que não tenham autorização por escrito, dos encarregados de educação ou dos seus representantes legais, permanecem no estabelecimento, sendo que estarão previstas outras actividades e pessoal especializado para orientar a realização das mesmas.

Norma XV

Quadro de Pessoal

O Quadro de Pessoal do “Miminho”, deverá encontrar-se afixado em placar no átrio de entrada (contendo a indicação do n.º de funcionários, formação e conteúdo funcional, de acordo com a legislação em vigor).

Norma XVI

Direcção técnica

A Direcção Técnica do “Miminho” compete a um Educador de Infância, nos termos do Despacho Normativo n.º 99/89 – Norma XVIII, cujo nome, formação e conteúdo funcional se deverá encontrar afixado em placar no átrio de entrada.

Capítulo IV

Direitos e Deveres

Norma XVII

Direitos das crianças (e dos Encarregados de Educação)



CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE

- 1- Serem respeitadas na sua individualidade, independência/dependência e formas de estar na vida;
- 2- Beneficiarem de um atendimento e acolhimento personalizado, de acordo com as suas necessidades biopsicossociais;
- 3- Beneficiarem de todos os serviços que estão previstos para lhes serem prestados, nomeadamente alimentação, participação em actividades curriculares com material didáctico, cuidados de higiene, aulas de expressão físico-motora e atendimento aos seus encarregados de educação ou representantes legais e seus familiares;
- 4- Participarem em actividades de animação e de convívio intergeracional, familiar e social;
- 5- Usufruírem de todos os espaços interiores e exteriores que compreendem o estabelecimento;
- 6- Beneficiarem de um seguro de acidentes pessoais;
- 7- Embora se tomem todas as precauções para evitar acidentes, em situação de emergência a criança será levada de imediato para o Centro de Saúde, sendo o seu encarregado de educação ou o seu representante legal avisado o mais rapidamente possível;
- 8- Sempre que a criança apresentar sintomas de qualquer doença ou adoecer subitamente, será retirada a título preventivo e será entregue aos pais.

Norma XVIII

Deveres dos Encarregados de Educação das Crianças

- 1- Procederem ao cumprimento das normas de funcionamento previstas neste Regulamento Interno;
- 2- Efectuarem anualmente o pagamento da inscrição ou da renovação da inscrição (inclui seguro de acidentes pessoais obrigatório) até ao dia 15 de Julho e o pagamento da respectiva mensalidade, à qual deverá acrescer uma taxa de 1% (um por cento), por cada período de 15 dias seguidos de atraso, até ao limite de 4%;
- 3- Liquidarem despesas por serviços ou bens prestados às crianças, por sua ordem e que não estejam abrangidos pela mensalidade (enunciados no ponto 5 da Norma V), entre o dia 1 e 8



CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE

de cada mês, sob pena de ao custo total da factura acrescer uma taxa de 1% (um por cento), por cada período de 15 dias seguidos de atraso, até ao limite de 4%;

4- Comunicarem ao Município, por escrito, a saída definitiva da criança do “Miminho”, com 30 dias seguidos de antecedência, em relação ao último dia de pagamento do mês imediato, sob pena de terem de proceder ao pagamento desse mesmo mês;

5- Tendo em vista a conservação da sua vaga, sempre que a criança não esteja a frequentar o “Miminho” por motivo de férias, doença ou outra situação, deverão contudo proceder ao pagamento da respectiva mensalidade e informar o Educador de Infância acerca do presumível período durante o qual a criança vai estar ausente;

6- As crianças com parasitas (piolhos, lêndeas, lombrigas) não podem frequentar o “Miminho”, sem terem sido devidamente tratadas e desparasitadas, pelo que os encarregados de educação devem informar sempre o Educador de Infância do estado da criança;

7- Comunicarem ao Educador de Infância qualquer doença (convulsões ou outras), entregando sempre documento com as indicações do médico, para que este saiba agir em situação de crise, bem como quaisquer medicamentos que sejam prescritos à criança, com a indicação do nome da criança, de hora e da dose a administrar durante o período em que está a frequentar o “Miminho”, caso contrário e por segurança os mesmos não serão administrados;

8- Todos os anos, até dia 15 de Setembro, deverão entregar ao Director Técnico uma declaração médica comprovativa de que a criança não é portadora de doenças infecto-contagiosas e, em qualquer altura que a criança sofra de doença infecto-contagiosa, só poderá regressar ao estabelecimento quando acompanhada da declaração médica comprovativa de que se encontra totalmente recuperada.

Norma XIX

Direitos do “Miminho”

1- Ser informado relativamente às características e necessidades biopsicossociais de cada criança;

2- Ter sempre conhecimento actualizado do estado de saúde, da informação médica e da prescrição medicamentosa de cada criança;



CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE

3- Dispor da informação considerada necessária relativamente à identificação da criança e do seu encarregado de educação ou do seu representante legal, se for caso disso, bem como contactos de familiares;

4- Receber o pagamento das inscrições e das mensalidades da parte dos encarregados de educação cujas crianças frequentam o “Miminho”;

5- Receber o pagamento de eventuais despesas tidas com as crianças relativamente a bens ou serviços não incluídos na mensalidade;

6- Ser informado da saída de uma criança do “Miminho”, com 30 dias seguidos de antecedência, relativamente ao último dia de pagamento do mês imediato;

7- Reunir com o encarregado de educação da criança ou com o seu representante legal, se for esse o caso, e/ou com seus familiares, em ordem à avaliação e adequação das respostas sociais.

Norma XX

Deveres do “Miminho”

1- Proceder à celebração do Contrato e à elaboração do processo individual de todas as crianças;

2- Fornecer a todos os encarregados de educação das crianças ou aos seus representantes legais cópia do Regulamento Interno de Funcionamento;

3- Respeitar as crianças na sua individualidade, independência/dependência e formas de estar na vida;

4- Providenciar a todas as crianças um atendimento e acolhimento personalizados, de acordo com as suas necessidades biopsicossociais;

5- Proceder à prestação de todos os serviços que estão previstos às crianças, nomeadamente alimentação, organização de actividades curriculares com material didáctico, prestação de cuidados de higiene, realização de actividades de expressão físico-motora, atendimento aos seus encarregados de educação ou representantes legais e familiares e organização de actividades de animação e de convívio intergeracional, familiar e social;

6- Proceder à emissão de recibos referentes ao custo total da inscrição/renovação, das



CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE

mensalidades e de outros bens e serviços, pagos pelos encarregados de educação das crianças ou pelos seus representantes legais;

7- Proceder à afixação de documentos, em local visível e acessível, nomeadamente do Mapa de Pessoal, nome do Director Técnico, Horários de funcionamento, Regulamento Interno, Mapa de ementas e Preçário de mensalidades.

Norma XXI

Comparticipação familiar, outros bens e serviços e modo de pagamento

1- A participação familiar encontra-se definida em regulamento próprio e será afixada no átrio;

2- O pagamento da inscrição (1.^a vez) ou da renovação da inscrição (2.^a vez e seguintes) é feito anualmente, até ao dia 15 de Julho, pelo encarregado de educação ou seu representante legal, através de cheque ou numerário, mediante a entrega do respectivo recibo;

3- No caso da criança ser inscrita em data posterior ao dia 15 de Julho, o seu encarregado de educação ou o seu representante legal, deverá efectuar o pagamento da inscrição, entre o dia 1 e dia 8 do mês, referente ao qual a criança começa a frequentar o “Miminho”;

4- O pagamento das mensalidades será feito pelo encarregado de educação da criança ou o seu representante legal, se for esse o caso, através de cheque ou numerário, entre o dia 1 e dia 8 de cada mês, mediante a entrega do respectivo recibo;

5- O pagamento da mensalidade deve ser feito no período estabelecido, sob pena de ao custo de mensalidade acrescer uma taxa de 1% (um por cento), por cada período de 15 dias seguidos de atraso, até ao limite de 4%;

6- O pagamento de eventuais bens ou serviços prestados e não abrangidos pela mensalidade, na data e nas modalidades previstas no número 5, sob pena de ao custo total da factura acrescer uma taxa de 1% (um por cento), por cada período de 15 dias seguidos de atraso, até ao limite de 4%;

7- A falta de pagamento da mensalidade ou de outros bens e serviços, por um período superior a 60 dias seguidos, conduz à cessação da prestação de serviços no “Miminho”, sem prejuízo de ter de proceder ao respectivo pagamento;



CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE

8- A falta de comunicação por escrito ao Município, da saída de uma criança do “Miminho”, com 30 dias seguidos de antecedência, em relação ao último dia de pagamento do mês imediato, obriga ao pagamento dessa mensalidade.

Norma XXII

Acolhimento e integração das crianças

1- Cada criança é integrada num grupo de acordo com a sua faixa etária e as suas características biopsicossociais;

2- No início da frequência do “Miminho”, o encarregado de educação ou o representante legal da criança deverão em conjunto com o educador de infância, pensar e adequar as melhores estratégias, tendo em vista a integração da criança neste estabelecimento;

3- As crianças serão entregues pelos encarregados de educação no espaço de acolhimento/recepção e serão por sua vez encaminhadas para as salas de actividades pelos funcionários destacados para esse efeito, à saída os mesmos funcionários encaminharão as crianças das respectivas salas até à recepção;

4- No caso do encarregado de educação da criança ou do seu representante legal ser portador de algum documento ou de alguma informação, deverá solicitar ao respectivo funcionário para o encaminhar até à sala de actividades e até ao respectivo Educador, deverá transmitir mensagens ou entregar documentos pessoalmente ao Educador de Infância ou ao Director Técnico, única e exclusivamente;

5- Por motivos de segurança, as crianças apenas serão entregues aos encarregados de educação, ou aos seus representantes legais e/ou a familiares, desde que essa informação conste do processo individual da criança, sendo em caso de dúvida solicitado à pessoa em causa a apresentação de um documento de identificação;

6- Serão marcadas, pelo Director Técnico e pelos Educadores de Infância, as datas para as reuniões com os encarregados de educação das crianças ou com os seus representantes legais, não sendo possível a estes últimos estarem presentes na reunião marcada, deverá, assim que possível, ser agendada nova data, pois a estreita colaboração entre o estabelecimento e a família é imprescindível na promoção do bem-estar da criança;



CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE

7- Sem contrariar o disposto no número anterior, o Director Técnico, o Educador de Infância, O Encarregado de Educação ou o Representante legal da criança podem a todo o tempo agendar outras reuniões;

8- O “Miminho” não se responsabiliza pela perda e/ou danificação de brinquedos ou objectos pessoais e não aconselha o uso de fios, pulseiras, anéis e brincos;

9- Todas as crianças deverão ter um bibe e uma muda de roupa suplementar no estabelecimento, que deverá estar marcada no interior, com as iniciais do nome das crianças, por forma a evitar eventuais trocas de vestuário, sendo esta tarefa da responsabilidade dos encarregados de educação das crianças ou dos seus representantes legais e/ou das famílias;

10- As famílias serão convidadas para participarem em festas, convívios e outras actividades organizadas pelo estabelecimento.

Norma XXIII

Interrupção da prestação de serviços por iniciativa do encarregado de educação da criança

Haverá lugar à interrupção da prestação de serviços sempre que:

1- O encarregado de educação ou o representante legal pode a todo o tempo decidir retirar a criança do “Miminho”, no entanto, deverá comunicar o facto ao Município, por escrito, no mínimo com 30 dias seguidos de antecedência, em relação ao último dia de pagamento do mês imediato, sob pena de ter de proceder ao pagamento dessa mensalidade;

2- A criança pode ausentar-se por motivo de férias, doença ou outra situação, por um período até 90 dias seguidos e desde que o seu encarregado de educação ou o seu representante legal comunique esse facto por escrito ao Município, devendo contudo ser assegurado o pagamento da(s) respectiva(s) mensalidade(s), caso contrário não haverá lugar à conservação da sua vaga.

Norma XXIV



CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE

Cessação da prestação de serviços por facto não imputável ao prestador

Haverá lugar à cessação da prestação de serviços sempre que:

- 1- Forem omitidas ou houver recusa no fornecimento de informações identificativas, médicas/medicamentosas ou de carácter psico-social referentes à criança;
- 2- Quando a criança estiver deslocada por motivo de férias ou outra situação e não houver lugar ao pagamento da mensalidade conforme previsto;
- 3- O encarregado de educação da criança ou o seu representante legal se recusem a efectuar o pagamento da taxa de agravamento por eventuais atrasos no pagamento de mensalidades e de bens ou serviços;
- 4- Quando após período superior a 60 dias seguidos, não houver lugar ao pagamento da mensalidade ou de outros bens e serviços e respectiva taxa de agravamento;
- 5- Quando houver 3 recusas seguidas, da parte do encarregado de educação da criança ou do seu representante legal, se for esse o caso, e/ou familiares, em ordem à realização de reuniões de avaliação e adequação das respostas sociais;
- 6- Quando o encarregado de educação da criança ou o seu representante legal não obedecer às normas de funcionamento previstas neste Regulamento Interno de Funcionamento da Creche e Infantário “Miminho”.

Norma XXV

Contrato

Entre o “Miminho” e o encarregado de educação da criança ou o seu representante legal, será celebrado, por escrito, um contrato donde constam os principais direitos e obrigações de ambas as partes.

Norma XXVI

Livro de reclamações



CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE

O “Miminho” possui Livro de Reclamações que poderá ser solicitado à Direcção.

Capítulo V **Disposições Finais**

Norma XXVII **Alterações ao Regulamento Interno**

Nos termos da legislação em vigor, o Município de Resende deve informar e contratualizar com os encarregados de educação das crianças ou com os seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com uma antecedência mínima de 30 dias seguidos, relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato que a estes assiste.

Norma XXVIII **Integração de lacunas**

No caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pelo Município de Resende tendo em consideração a legislação em vigor sobre a matéria.

Norma XXIX **Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a sua afixação nos locais de estilo do Concelho.