

REGULAMENTO INTERNO

REGULAMENTO INTERNO DA CRECHE

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1.^a

Âmbito de Aplicação

A Associação Social Cultural e Recreativa de Chorente, com sede na Rua das Torrinhãs, 4755-125 Chorente, concelho de Barcelos, registada na Direção Geral de Solidariedade e Segurança Social, pelo averbamento n.º 6, à inscrição n.º 131/01, a fls. 10 do Livro n.º 9 e fls. 106 do Livro n.º 13 das Associações de Solidariedade Social, efetuado em 21/03/2012, possui acordo de cooperação para a resposta social de CRECHE celebrado com o Centro Distrital de Braga em 19/12/2010, e rege-se pelas seguintes normas.

NORMA 2.^a

Legislação Aplicável

Esta resposta social rege-se pelo estipulado nos Estatutos da Associação Social Cultural e Recreativa de Chorente, assim como pelo:

- a) Decreto – Lei n.º 172 –A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- b) Portaria n.º 196-A/2015, de 01 de julho, alterada pelas Portarias n.º 296/2016, de 28 de novembro, 218-D/2019, de 15 de julho, 271/2020, de 24 de novembro, 199/2021, de 21 de setembro, 198/2022, de 27 de julho e 335-A/2023, de 3 de novembro, revoga e substitui o Despacho Normativo n.º 75/92, de 20 de maio – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
- c) Portaria 190-A/2023, de 5 de julho, procede à segunda alteração à Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, revista na Portaria 411/2012, de 14 de dezembro que estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento das creches;
- d) Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.º 99/2011, de 28 de setembro, e 33/2014, de 4 de março, e 126-A de 31 de dezembro de 2021, revogando o Decreto-Lei n.º 133-A/97, de 30 de maio, sem prejuízo do artigo 45º – 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 3.^a

Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

REGULAMENTO INTERNO

1. Promover o respeito pelos direitos dos clientes e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços;
3. Promover a participação ativa dos clientes ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais.

NORMA 4.^a

Destinatários e Objetivos da Creche

1. A Creche é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.
2. Constituem objetivos da Creche:
 - a) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
 - b) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;
 - c) Assegurar o atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança;
 - d) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
 - e) Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
 - f) Incutir hábitos de higiene e de defesa da saúde;
 - g) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

NORMA 5.^a

Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

1. A Creche da Associação Social Cultural e Recreativa de Chorrente presta um conjunto de atividades e serviços, adequados à satisfação das necessidades da criança e orientados pelo atendimento individualizado, de acordo com as suas capacidades e competências, designadamente:
 - a) Administrativos;
 - b) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
 - c) Cuidados de Higiene Pessoal;
 - d) Segurança;
 - e) Limpeza;
 - f) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
 - g) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas da criança;
 - h) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança;
 - i) Poderão ser desenvolvidas pela Creche atividades de enriquecimento curricular como Expressão Musical, Adaptação ao Meio Aquático, Yoga, ou outras, mediante autorização e pagamento das mesmas.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE INSCRIÇÃO E ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

NORMA 6.^a

Inscrição e/ou renovação da inscrição



REGULAMENTO INTERNO

1. Para efeito de inscrição da criança deverá ser preenchida a ficha disponibilizada pela Creche que constitui parte integrante do Processo Individual da Criança (PIC), devendo ser feita prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação da seguinte informação:

Documento comprovativo da constituição do agregado familiar
Documento comprovativo da residência
Documento comprovativo do local de atividade profissional
Documento comprovativo do Abono de Família para crianças e jovens
Documento comprovativo da situação de criança beneficiária da prestação social para a Infância
Documento comprovativo da Criança filha de mãe e pai estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito de Apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal ou criança em situação de acolhimento ou em casa de abrigo

2. A ficha de Inscrição e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na receção do Centro Social de Chorente;
3. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos, nomeadamente certidão da decisão judicial que regule as responsabilidades parentais (ou homologue essa regulação) ou determine a tutela;
4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos probatórios, devendo ser, desde logo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta;
5. O período de inscrições/candidaturas decorre durante o mês de maio;
6. Caso a inscrição não seja renovada até ao final de maio, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;
7. Caso se verifiquem valores em dívida não será renovada a inscrição;
8. Juntamente com a inscrição, os pais devem adquirir o Kit para as crianças, cujo valor se encontra afixado na instituição, composto por um saco, duas batas e um chapéu.

NORMA 7.ª

CrITÉrios de prioridade na admissão

1. São critérios de prioridade na admissão os previstos na legislação específica relativa à gratuidade da Creche:

CrITÉrios	Ponderação	
Criança que frequentou a Creche no ano anterior	Sim	10
	Não	0
Criança com deficiência / incapacidade	Sim	9
	Não	0
Criança filha de mãe e pai estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal, ou crianças em situação de acolhimento ou em casa de abrigo.	Sim	8
	Não	0
Criança com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam a resposta social	Sim	7
	Não	0
Criança beneficiária da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1º e 2º escalões), cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.	Sim	6
	Não	0
Criança beneficiária da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1º e 2º escalões), cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.	Sim	5
	Não	0

REGULAMENTO INTERNO

Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas (três ou mais filhos a viver no mesmo agregado familiar), cujos encarregados de educação residam, comprovadamente na área de influência da resposta social.	Sim	4
	Não	0
Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.	Sim	3
	Não	0
Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.	Sim	2
	Não	0
Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.	Sim	1
	Não	0

2. Em caso de igualdade de circunstâncias quanto à verificação dos critérios previstos no número anterior, prevalecerá para efeitos de admissão o critério de maior antiguidade de pedido.

NORMA 8.^a

Admissão

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pela Direção Técnica, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar. A proposta acima referida é baseada num relatório social que terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste Regulamento.
2. É competente para decidir o processo de admissão a Direção da instituição.
3. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou pessoa que exerça a responsabilidade parental no prazo de 30 dias úteis após o término da candidatura.
4. Após a decisão favorável à admissão da criança, os pais ou representante legal da criança serão convocados para uma entrevista de forma a dar continuidade ao processo de admissão na resposta social. Deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - a) Cartão de cidadão da criança;
 - b) Cartão de cidadão dos pais/representante legal;
 - c) Estado Vacinal;
 - d) Relatório médico onde indique as patologias, antecedentes clínicos, medicação habitual e posologia, alergias, e outras informações consideradas pertinentes, assim como a identificação do médico assistente;
 - e) Fotocópia do Boletim de Nascimento;
 - f) Fotocópia da Declaração das Responsabilidades Parentais (caso se aplique).
5. Deverá ser paga uma caução cujo valor se encontra afixado na instituição, a devolver após o início efetivo da frequência da criança na valência.
6. De seguida, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados.
7. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer da Direção Técnica e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações.
8. Na admissão deverão ainda ser assinadas, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, as seguintes declarações:
 - a) Em como teve acesso ao Regulamento Interno e tomou conhecimento das informações aí descritas;
 - b) Autorização das pessoas a quem a Criança pode ser entregue;
 - c) Autorização e administração de ben-u-ron, em caso de febre (sendo fornecida e atualizada a informação relativa à respetiva dosagem);

REGULAMENTO INTERNO

- d) Autorização de registo fotográfico e vídeo das Crianças para a constituição do respetivo portefólio;
 - e) Autorização de registo fotográfico e vídeo das Crianças para outros fins (não devendo, nestes mesmos casos, ser partilhado em redes sociais ou sítios alojados na internet, exceto se não houver qualquer possibilidade de reconhecimento facial da Criança);
 - f) Autorização de saídas à comunidade;
 - g) Autorização da partilha de informação e fotografias em plataforma digital.
9. As Crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, passam a constar de uma lista de candidatos e o seu processo fica arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto, é comunicado aos pais ou a quem exerça responsabilidades parentais.

NORMA 9.ª

Acolhimento dos Novos Clientes

1. O acolhimento inicial das Crianças e a fase de adaptação que não deve ultrapassar os 30 dias, inicia-se com a elaboração de programa de Acolhimento Inicial da Criança, em estreita articulação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, obedecendo o acolhimento às seguintes regras e procedimentos:
 - a) no primeiro dia da criança na creche, ficará disponível o Educador de infância/Ajudante de Ação Educativa para acolher cada criança e pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;
 - b) os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais são encorajados a permanecer na sala com a criança durante o período de tempo considerado necessário para diminuir o impacto da nova situação.
 - c) Aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais é sugerido que, nesta fase, a criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
 - d) Durante esse período de tempo os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais são envolvidos nas atividades que as crianças realizem;
 - e) Na medida da possibilidade dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais e do funcionamento da Creche, durante o tempo de adaptação, o tempo de permanência da criança deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado.
2. Será efetuada uma avaliação do Programa de Acolhimento Inicial, indicando como decorreu a adaptação da criança (Relatório do Acolhimento Inicial). No entanto, se ainda durante o período de acolhimento a criança manifestar sinais de inadaptção, será realizada uma avaliação, identificando as manifestações e fatores que não permitiram a adaptação e procurando que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptção persistir, é dada a possibilidade, à Instituição e aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, de revogar o contrato

NORMA 10.ª

Processo Individual da Criança

1. Do Processo Individual da Criança deve constar:
 - a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança, pais ou de quem exerça responsabilidades parentais;
 - b) Data de início de frequência da Creche;
 - c) Horário habitual de permanência da criança na Creche;
 - d) Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;
 - e) Identificação e contacto do médico assistente;



REGULAMENTO INTERNO

- f) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros), sendo necessária a sua permanente atualização;
 - g) Comprovação da situação de vacinas;
 - h) Declaração com identificação e autorização escrita da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;
 - i) Informação sociofamiliar;
 - j) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - k) Exemplar da apólice de seguro de acidentes pessoais;
 - l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - m) Registos das ações de informação e sensibilização promovidas pela Creche nas quais os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais participaram;
 - n) Programa e Relatório de Acolhimento Inicial da criança;
 - o) Registos da integração da criança;
 - p) Plano Individual (PI) da criança;
 - q) Relatórios de avaliação da implementação do Plano Individual;
 - r) Outros relatórios;
 - s) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
- 2. O Processo Individual da Criança é arquivado em local próprio e de fácil acesso ao Educador de Infância e à Direção Técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade;
 - 3. Cada processo individual deve ser continuamente atualizado;
 - 4. O Processo Individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado – e, no que toca aos dados pessoais, retificado – pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

CAPÍTULO III – REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA 11.ª

Frequência

Para efeitos de frequência da Creche, importa assegurar que:

- 1. A criança não seja portadora de doença que impeça a frequência da resposta social, podendo, em caso de dúvida sobre a necessidade de evicção escolar, ser essa condição comprovada por declaração médica nos termos da legislação em vigor;
- 2. Quando se trate da admissão de criança com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, seja garantida a articulação e a colaboração das equipas locais de intervenção na infância;
- 3. Cada criança não deverá frequentar a Creche mais do que 11 horas diárias, devendo, igualmente, se possível, usufruir de um período de férias em comum com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.

NORMA 12ª

Horários e Outras Regras de Funcionamento

- 1. O horário de funcionamento da Creche é das 7h30 às 19h30, de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais, dias santos, terça-feira de Carnaval, sexta-feira santa e segunda-feira de Páscoa, dias 24,26 e 31 de dezembro, e os dias para manutenção, limpeza, desinfeção e organização do ano letivo seguinte, que deverão ser comunicados aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais no início do

REGULAMENTO INTERNO

- ano letivo. A Direção reserva-se o direito de encerrar a resposta social em situações que ponham em causa seu normal funcionamento, nomeadamente, situações que façam perigar a saúde pública, obras, etc.
2. A permanência da criança no estabelecimento não deverá ser superior ao período estritamente estabelecido, havendo lugar a penalização de 2,50€, por cada meia hora para compensar o período extraordinário de estadia da funcionária sempre que a permanência ultrapasse o horário de encerramento.
 3. A chegada à instituição far-se-á até às 9h30. Após esse horário só serão aceites as crianças cujos pais tenham avisado previamente a Educadora.
 4. O não cumprimento do horário estabelecido no n.º anterior, sem aviso prévio, pode implicar a impossibilidade de fornecimento de almoço.
 5. A criança deverá ser entregue na receção da Creche ao colaborador da instituição responsável pela receção e entrega diária da criança.
 6. A hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada, através da Plataforma digital, por quem entrega ou recebe a criança colocando os pertences da criança no cacifo identificado com o seu nome.
 7. As crianças só podem ser entregues a quem esteja autorizado para o efeito e registado em declaração própria aquando da admissão.
 8. Se a Creche necessitar de fechar por motivos justificados, serão os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais avisados com a devida antecedência.
 9. A Instituição deverá ser informada de eventuais ocorrências, com implicação na frequência de Creche, registados pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer.
 10. A instituição não se responsabiliza por pelos valores ou objetos que a criança possa trazer consigo.

CAPÍTULO IV – PRESTAÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS

NORMA 13ª

Nutrição e Alimentação

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada e ajustada às necessidades relativas às diferentes fases de desenvolvimento da criança, fornecida pela Creche, mediante ementas semanais elaboradas por técnicos com formação adequada, e afixadas em local visível e acessível aos pais ou a quem exerça responsabilidades parentais, assim como publicado na Plataforma digital;
2. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã, almoço, lanche da tarde e reforço no fim da tarde;
3. O leite em pó é fornecido pelos pais das crianças, assim como o leite, iogurtes ou papas específicas;
4. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado, através de uma declaração médica, para adequação da dieta alimentar.

NORMA 14ª

Cuidados de Higiene e Saúde

1. As crianças que se encontrem em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico (identificação do medicamento, dosagem, período de administração, horários de administração, condições de conservação). Os produtos medicamentosos devem estar identificados com o nome da criança e a sua administração exige a prescrição médica e/ou termo de responsabilidade devidamente assinado;

REGULAMENTO INTERNO

2. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vômitos ou diarreia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão avisados, a fim de, com a maior brevidade, irem buscar a criança e providenciarem as diligências necessárias. Se constar no Processo Individual da Criança a autorização de administração do Ben-u-ron, assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, após chamada telefónica com a pessoa a contactar em caso de necessidade, será administrada à criança a dosagem indicada;
3. Sempre que a criança se ausentar por motivo de doença que implique evicção escolar obrigatória, nos termos da legislação, deverá apresentar, na altura do seu regresso, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento;
4. Em caso de acidente da criança na Creche, os pais ou quem exerça responsabilidade parental, serão de imediato informados e a criança será imediatamente assistida, inclusive encaminhada para o hospital, quando a situação se justifique, sempre acompanhadas por um profissional da Creche;
5. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são da responsabilidade dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
6. Caso sejam detetados agentes parasitários, os encarregados de educação ou quem exerça responsabilidade parental serão alertados de imediato para procederem à desinfecção e a criança não poderá frequentar a Creche até que apresentem a cabeça completamente limpa;
7. Será condição de impedimento de frequência da Creche qualquer doença que afete a criança e que pela sua natureza possa pôr em causa o seu normal funcionamento, prejudicando a sua saúde e a das outras crianças, durante o período em que tal de verifique.

NORMA 15ª

Vestuário e Objetos de Uso Pessoal

1. As roupas de cama são fornecidas pela Creche;
2. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais devem fornecer chupetas, biberons, tudo devidamente identificado com o nome da criança;
3. As crianças devem trazer muda de roupa devidamente identificada;
4. As crianças deverão ter um calçado para uso durante a frequência da Creche que irá para casa para lavar sempre que necessário;
5. A Creche não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

NORMA 16ª

Articulação com os pais ou quem exerça responsabilidades parentais

Com o objetivo de estreitar o contacto com os pais ou com quem exerça as responsabilidades parentais das crianças, definem-se alguns princípios orientadores:

1. Haverá semanalmente uma hora de atendimento aos pais ou a quem exerça a responsabilidade parental, com marcação prévia;
2. Semestralmente ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação com os pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
3. Aos pais ou a quem exerça a responsabilidade parental, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes no Processo Individual da Criança;
4. Os pais ou quem exerça responsabilidade parental, serão envolvidos nas atividades realizadas na creche, de acordo com o programa de atividades anual e do projeto pedagógico em vigor.

REGULAMENTO INTERNO

NORMA 17ª

Atividades Pedagógicas, Lúdicas e de Motricidade

Estas atividades serão organizadas em conformidade com o Projeto Pedagógico de cada sala e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das crianças.

NORMA 18ª

Atividades de Exterior

A Creche organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no plano pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança.

1. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito e/ou plataforma digital, dos pais/encarregados de educação aquando da realização de cada atividade;
2. Eventualmente, em algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar, de acordo com o n.º 6 da NORMA 16.ª.

NORMA 19ª

Outras Atividades/Serviços Prestados

1. As atividades de enriquecimento curricular (como Expressão Musical, Adaptação ao meio aquático e Yoga) são propostas aos pais e apenas darão início se houver um número mínimo de crianças interessadas no serviço. Estas atividades têm custo para os pais.
2. A frequência de atividades para além das referidas na Norma 5ª não condiciona o normal funcionamento da Creche, sendo garantida a continuidade da frequência da resposta social pelas crianças que não participam nessas atividades.

CAPÍTULO V – RECURSOS

Norma 20ª

Instalações

As instalações da Creche são compostas:

1. Áreas reservadas às crianças:
 - a) Berçário;
 - b) Salas de atividades organizadas por grupos etários;
 - c) Sala de refeições;
 - d) Instalações sanitárias;
 - e) Recreio exterior;
 - f) Espaço destinado ao isolamento das crianças que adoecem subitamente e à prestação de cuidados básicos de saúde.

Norma 21ª

Pessoal

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

Norma 22ª

Direção Técnica

REGULAMENTO INTERNO

1. A Direção Técnica da Creche compete a um técnico, cujo nome, formação e categoria profissional se encontra afixado em lugar visível e acessível, a quem cabe a responsabilidade de dirigir a resposta, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral da mesma;
2. A Direção Técnica é substituída, nas suas ausências e impedimentos, pelo Coordenador da valência.

CAPÍTULO VI – DIREITOS E DEVERES

Norma 23ª

Direitos e Deveres das Crianças e Pais ou de Quem Exerça as Responsabilidades Parentais

1. São direitos das crianças e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, entre outros, os seguintes:
 - a) Ser amado e respeitado;
 - b) Ser respeitado no seu ritmo de desenvolvimento e aprendizagem;
 - c) Ser ouvido nas suas críticas e sugestões;
 - d) Ser ajudado nas suas dificuldades e estimulado nos seus êxitos;
 - e) Ter um ambiente equilibrado e harmonioso;
 - f) Ter um espaço limpo e acolhedor;
 - g) Ter uma aprendizagem adequada aos seus interesses e necessidades;
 - h) Receber informação periódica do processo educativo dos filhos e do funcionamento geral da creche;
 - i) Participar em todas as reuniões;
 - j) Participar nas atividades gerais da creche, em particular, e de uma forma geral, em toda a instituição.
2. São deveres das crianças e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, entre outros, os seguintes:
 - a) Respeitar os dirigentes, educadores, colegas e funcionários;
 - b) Utilizar uma linguagem correta e adequada;
 - c) Colaborar nas atividades da rotina diária;
 - d) Respeitar as regras básicas de uma boa convivência;
 - e) Colaborar ativamente com a equipa técnica no processo educativo da criança;
 - f) Tomar parte ativa nas reuniões;
 - g) Respeitar os direitos da criança;
 - h) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender interromper o serviço temporária ou definitivamente;
 - i) Em caso de doença, tomar as medidas necessárias, sem mandar a criança para a creche;
 - j) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, quando aplicável;
 - k) Observar o cumprimento das normas expressas neste Regulamento Interno, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento.

NORMA 24ª

Direitos e Deveres da Instituição

1. São direitos da instituição:
 - a) A lealdade e respeito por parte dos utentes e pessoas próximas;
 - b) Exigir o cumprimento do presente Regulamento;
 - c) Receber as participações mensais e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados;
 - d) Suspender este serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização

REGULAMENTO INTERNO

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.

2. São deveres da instituição:

- a) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- b) Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades dos utentes;
- c) Garantir aos utentes a sua individualidade e privacidade;
- d) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais dos utentes;
- e) Desenvolver as atividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar dos utentes;
- f) Possuir livro de reclamações;
- g) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
- h) Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social.

NORMA 25ª

Direitos e Deveres do Pessoal

1. São direitos dos colaboradores da instituição:

- a) Ter boas condições de trabalho;
- b) Ter livre acesso aos direitos consignados pela lei nomeadamente no que respeita a faltas, licenças, férias e outros;
- c) Ser respeitado e tratado com correção por todos os elementos da comunidade institucional;
- d) Ter acesso a formação continua adequada.

2. São deveres dos colaboradores da instituição;

- a) Cumprir as suas funções profissionais;
- b) Cumprir o seu horário de trabalho;
- c) Comunicar e justificar por escrito atempadamente e sempre que possível, quando necessitar de faltar, salvo situação imprevista;
- d) Zelar pelo bom ambiente de trabalho;
- e) Respeitar toda a comunidade institucional;
- f) Cuidar e conservar o equipamento e material educativo;
- g) Manter o sigilo profissional;
- h) Frequentar as ações de formação que lhe forem proporcionadas e que sejam consideradas de interesse.

NORMA 26ª

Seguro Obrigatório

A frequência das crianças na instituição está coberta por um seguro de acidentes pessoais, com cobertura de invalidez permanente, despesas de tratamento e responsabilidade civil.

NORMA 27ª

Contrato de Prestação de Serviços

1. É celebrado por escrito, contrato de prestação de serviços com os pais ou com quem exerça as responsabilidades parentais, no qual constem os direitos e obrigações contratuais das partes;
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais e arquivado outro no Processo Individual da Criança;
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes, podendo dar lugar à celebração de novo contrato ou apenas a uma adenda ao mesmo.



REGULAMENTO INTERNO

NORMA 28ª

Interrupção da Prestação dos Serviços por Iniciativa dos Pais ou de Quem Exerça as Responsabilidades Parentais

1. As situações especiais de ausência devem ser comunicadas, por escrito, à Instituição;
2. Quando a criança vai de férias, a interrupção deve ser comunicada com 8 dias de antecedência;
3. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos serão interpretadas como uma denúncia contratual por parte dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

NORMA 29ª

Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não imutável ao Prestador

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia ou resolução do contrato de prestação de serviços;
2. Sempre que os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais queiram rescindir o contrato, deverão fazê-lo com um mínimo de 30 dias de antecedência. O não cumprimento do prazo implicará o pagamento da mensalidade do mês seguinte;
3. São consideradas condições de suspensão ou rescisão do contrato:
 - a) Não adaptação da criança;
 - b) Insatisfação das necessidades da criança;
 - c) Mudança da residência;
 - d) Incumprimento das cláusulas contratuais.

NORMA 30ª

Livro de Reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, a Instituição possui Livro de Reclamações em formato físico e eletrónico;
2. O Livro de Reclamações em formato físico está disponível na Instituição e poderá ser solicitado junto do Diretor Técnico sempre que desejado.

CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 31ª

Alterações ao Presente Regulamento

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

NORMA 32ª

Resolução alternativa de litígios de consumo

Em caso de litígio referente a obrigações contratuais resultantes da prestação de serviços, poderá recorrer ao Centro de Informação, Mediação e Arbitragem de Consumo de Barcelos.



REGULAMENTO INTERNO

NORMA 33ª

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão integradas pela Direção da Instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

NORMA 34ª

Disposições Complementares

1. A Creche encerra:
 - a) Sábados e domingos;
 - b) Feriados nacionais e concelhios;
 - c) 3.ª Feira de Carnaval;
 - d) 6.ª Feira Santa e 2.ª Feira de Páscoa;
 - e) Nos dias 24, 26 e 31 de dezembro;
 - f) De 15 a 31 de agosto.

NORMA 5ª

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor em 2 de setembro 2024.

O Presidente da Direção


(Abílio de Oliveira Costa)