

Regulamento Interno

Creche



2024/2025

Índice

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS	4
NORMA 1ª Âmbito de aplicação	4
NORMA 2ª Legislação Aplicável.....	4
NORMA 3ª Destinatários e Objetivos	5
NORMA 4ª Serviços e Atividades.....	5
NORMA 5ª Contrato de Prestação de Serviços	6
CAPÍTULO II PROCESSO DE ADMISSÃO DA CRIANÇA	6
NORMA 6ª Condições de Admissão	6
NORMA 7ª Critérios prioridade na Admissão.....	7
NORMA 8ª Inscrição.....	7
NORMA 9ª Admissão	8
NORMA 10ª Acolhimento Inicial	9
NORMA 11ª PRocesso Individual da Criança	10
CAPÍTULO III REGRAS DE FUNCIONAMENTO E CUIDADOS E SERVIÇOS PRESTADOS	10
NORMA 12ª Horários e outras regras de funcionamento.....	10
NORMA 13ª Férias, Faltas, situações de Doença Súbita ou Emergência.....	11
NORMA 14ª Lotação	12
NORMA 15ª Nutrição e Alimentação	12
NORMA 16ª Cuidados de higiene e saúde	12
NORMA 17ª Vestuário e objetos de uso pessoal.....	13
NORMA 18ª Articulação com a Família.....	13
NORMA 19ª Atividades Pedagógicas, lúdicas e de Motricidade	14
NORMA 20ª Atividades de exterior.....	14
CAPÍTULO IV RECURSOS	14
NORMA 21ª Instalações.....	14
NORMA 22ª Pessoal	15
NORMA 23ª Direção Técnica.....	15
NORMA 24ª Pessoal Voluntário	15
CAPÍTULO V DIREITOS E OBRIGAÇÕES	15
NORMA 25ª Direitos das Crianças e Famílias ou quem exerça as responsabilidades parentais	15
NORMA 26ª Obrigações das Crianças e Famílias ou quem exerça as responsabilidades parentais	16
NORMA 27ª Direitos da Direção e dos Trabalhadores e Voluntários da Instituição.....	16
NORMA 28ª Obrigações da Direção e dos Trabalhadores e Voluntários da Instituição	17
NORMA 29ª Interrupção da prestação dos serviços por iniciativa dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.....	18
NORMA 30ª Cessação da Prestação de serviços por facto não imputável ao prestador.....	18
NORMA 31ª Livro de reclamações	18
NORMA 32ª Livro de Registo de Ocorrências.....	18

NORMA 33 ^a ChildDiary	18
CAPÍTULO VI COMPARTICIPAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS PRESTADOS	19
NORMA 34 ^a Gratuidade da frequência da creche.....	19
NORMA 35 ^a Pagamento de atividades.....	19
CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS	19
NORMA 36 ^a Alterações ao presente regulamento.....	19
NORMA 37 ^a Integração de Lacunas	19
NORMA 38 ^a Penalidades	20
NORMA 39 ^a Entrada em vigor.....	20
ANEXO I	22

CAPÍTULO I | DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1ª | ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O CENTRO SOCIAL E PAROQUIAL DE LABRUGE, tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social do Porto em 20/12/2007, para a resposta social de Creche. Esta rege-se pelas seguintes normas:

NORMA 2ª | LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1. A resposta social Creche rege-se pelo estipulado no:
 - a) 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;
 - b) Portaria196-A/2015, de um de julho, alterada pela Portaria n.º 296/2016, de 28 de novembro e pela Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho - Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.) e as IPSS ou legalmente equiparadas;
 - c) 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 instituições particulares de solidariedade social ou equiparadas e outras de fins idênticos e de reconhecido interesse público;
 - d) Portaria n.º190-A/2023, de 5 de julho-Procede à segunda alteração à portaria n.º262/2011, de 31 agosto, que estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento das creches.
 - e) Decreto Lei n 64/2007, de 14 de março na sua redação atual. Define o regime jurídico de instalação funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas;
 - f) Lei n.º 2/2022, de 3 de janeiro - alarga progressivamente a gratuidade da frequência de creche do sistema de cooperação e das amas do Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.);
 - g) Portaria n.º 198/2022 de 27 de julho, na sua redação atual - Regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuidade das creches e creches familiares, integradas no sistema de cooperação, bem como das amas do Instituto da Segurança Social, I. P.

- h) Portaria nº 75/2023, de 10 de março, que procede a segunda alteração a portaria nº 198/2022, de 27 de julho - Regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuidade das creches e creches familiares.
- i) Portaria n.º 199/2021, de 21 de setembro - Define as condições específicas do alargamento da gratuidade da frequência de creche, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 159.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro;
- j) Portaria nº 304/2022 de 22 de dezembro de 2022 - Procede à primeira alteração à portaria nº 198/2022 de 27 de julho que regulamenta as condições específicas/alargamento das medidas da gratuidade das creches.
- k) Protocolo de Cooperação em vigor;
- l) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNC;
- m) Contratos Coletivos de Trabalho para as IPSS.

NORMA 3ª | DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS

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 um 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) Inculcar hábitos de higiene e de defesa da saúde;
 - g) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

NORMA 4ª | SERVIÇOS E ATIVIDADES

1. A Creche 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) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
 - b) Cuidados de higiene pessoal;
 - c) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
 - d) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança.
 - e) Atividades extracurriculares (por exemplo: dança, expressão musical, entre outras);

NORMA 5ª | CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. Nos termos da legislação em vigor, entre os pais ou com quem assuma as responsabilidades parentais e a instituição é celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços, cujo modelo se encontra afixado na instituição.
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou quem assuma as responsabilidades parentais e arquivado outro no respetivo processo individual.
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.

CAPÍTULO II | PROCESSO DE ADMISSÃO DA CRIANÇA

NORMA 6ª | CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

1. São condições de admissão na Creche:
 - a) Estarem enquadrados nas condições referidas no nº1 da Norma 3ª.
 - b) A criança não seja portadora de doença que impeça a frequência da resposta social, podendo em caso de dúvida ser essa condição comprovada por declaração médica; quando se trate da admissão de criança com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, seja garantida previamente à frequência a colaboração das equipas locais de intervenção na infância.

NORMA 7ª | CRITÉRIOS PRIORIDADE NA ADMISSÃO

1. São critérios de priorização na admissão das crianças:
 - a) Crianças que frequentaram a creche no ano anterior;
 - b) Crianças portadores de deficiência/incapacidade;
 - c) Crianças filhos de mães e pais 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 abrigo.
 - d) Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam uma resposta desenvolvida pela mesma entidade.
 - e) Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
 - f) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
 - g) Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
 - h) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
 - i) Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
 - j) Data prevista de entrada.
 - k) Residentes em Labruge.
 - l) Ausência e indisponibilidade dos pais e/ou retaguarda familiar.

NORMA 8ª | INSCRIÇÃO

1. Para efeito de admissão do utente deverá fazer a sua inscrição através do preenchimento de uma ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo do utente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação da seguinte informação:
 - a) Os dados necessários que constam do Bilhete de identidade ou Cartão do Cidadão da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais; a
 - b) Os dados necessários que constam no Cartão de Contribuinte da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - c) Os dados necessários que constam no Cartão de Beneficiário da Segurança Social da

- criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
- d) Os dados necessários que constam no cartão de Utente do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistema a que a criança pertença;
 - e) Boletim de vacinas;
 - f) Relatório médico comprovativo da situação clínica do utente;
 - g) Comprovativo da morada fiscal de ambos dos progenitores;
 - h) Comprovativo da entidade patronal de ambos dos progenitores que identifique o local em que é desenvolvida a atividade profissional;
 - i) Comprovativo do agregado familiar;
 - j) Declaração do IEFP com respetiva inscrição (caso se aplique);
 - k) Declaração assinada pelos pais ou quem exerça a responsabilidade parental em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
 - l) Declaração do encarregado de educação com indicação explícita a quem poderá ser entregue a criança.
2. A inscrição decorre no período das 9h00 às 18h00, se segunda a sexta-feira na secretaria da instituição.
 3. A ficha de inscrição, disponível nesta instituição, e os documentos probatórios referidos no ponto nº1 deverão ser entregues nos serviços administrativos desta instituição.
 4. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos, nomeadamente certidão da decisão judicial que regule o poder paternal (ou homologue essa regulação) ou determine a tutela.
 5. 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.
 6. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, durante o mês de maio.
 7. Caso a inscrição não seja renovada até 30 de maio não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte.

NORMA 9ª | ADMISSÃO

1. É competente para decidir o processo de admissão da criança a Direção (ou um do seu membro em quem esta delega), mediante parecer técnico da Direção Técnica.
2. Após decisão da admissão da criança, 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.

3. Na admissão deverão ainda ser assinadas, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, as seguintes declarações de autorização:
 - a) Assinar o contrato de prestação de serviços;
 - b) Assinar declaração de como tomaram conhecimento das informações presente no regulamento interno;
 - c) Da(s) pessoas(s) a quem a criança possa ser entregue;
 - d) De administração de ben-u-ron, em caso de febre superior 38,5º (sendo fornecida e atualizada a informação relativa à respetiva dosagem);
 - e) De uso da imagem da criança para constituição do respetivo portefólio;
 - f) De saídas à comunidade;
4. As crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, passam a constar de uma lista candidatos e 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 as responsabilidades parentais.

NORMA 10ª | ACOLHIMENTO INICIAL

1. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, 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 no estabelecimento/instituição ficará disponível o educador/auxiliar de ação educativa para acolher cada criança e família;
 - b) Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais são encorajados a permanecer na sala coma criança durante o período de tempo considerado necessário para diminuir o impacto da nova situação;
 - c) Aos pais ou 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 a família é envolvida nas atividades que as crianças realizem;
 - e) Na medida da possibilidade dos pais (ou de quem exerça as responsabilidades parentais) e do funcionamento da resposta, durante o período de adaptação o tempo de permanência da criança no equipamento deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado.

NORMA 11ª | PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA

1. Do processo individual da criança utente deve constar:
 - a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança e sua família;
 - b) Critérios de admissão;
 - c) Data de início da prestação dos serviços;
 - d) Horário habitual de permanência da criança;
 - e) Informação sobre a situação sócio familiar;
 - f) Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;
 - g) Identificação e contacto do medico assistente;
 - h) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros);
 - i) Comprovação da situação das vacinas;
 - j) Identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e das pessoas autorizadas, por escrito, para retirar a criança da creche;
 - k) Fotocópia do contrato de prestação de serviços;
 - l) Exemplar da apólice de seguros pessoais;
 - m) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários (plataforma Chiddiary);
 - n) Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) da criança;
 - o) Registos de integração da criança;
 - p) Outros relatórios de desenvolvimento;
 - q) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
2. O Processo Individual do utente é arquivado em local próprio e de fácil acesso à coordenação técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade.
3. Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado.
4. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

CAPÍTULO III | REGRAS DE FUNCIONAMENTO E CUIDADOS E SERVIÇOS PRESTADOS

NORMA 12ª | HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. A Creche funciona diariamente das 7h30 às 19h30 de segunda a sexta-feira;
2. A creche encerra aos sábados, domingos, feriados nacionais (civis e religiosos), no feriado municipal de Vila do Conde (24 de junho), no dia 15 de janeiro (Stº Amaro), 24 de dezembro e no dia de Carnaval.

3. As crianças deverão entrar no estabelecimento até às 10h00, salvo justificação e aviso prévio.
4. A hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada.
5. A criança deverá ser entregue à educadora ou à Auxiliar da Creche, colocando os seus objetos pessoais no armário da respetiva sala.
6. As crianças só podem ser entregues a quem esteja autorizado para o efeito e registado em declaração própria aquando da admissão.
7. A instituição deverá ser informada de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer.
8. A permanência de cada criança na instituição deverá ser o estritamente necessário e não deverá exceder o horário de trabalho dos pais, acrescido do tempo das deslocações.
9. Cada criança não deverá frequentar a Creche mais do que (11) horas diárias.
10. A criança deverá usufruir se possível de um período de férias em comum com a família de pelo menos 10 dias seguidos.
11. Se a Creche necessitar de fechar por motivos justificados, nomeadamente, necessidade de limpezas, tratamentos, manutenção e preparação das salas e para o gozo de férias dos seus trabalhadores, serão os pais/encarregados de educação avisados com a devida antecedência.

NORMA 13ª | FÉRIAS, FALTAS, SITUAÇÕES DE DOENÇA SÚBITA OU EMERGÊNCIA

1. Os pais deverão comunicar à Instituição até ao final do mês de março de cada ano letivo, o período de férias da criança, podendo este período ser contínuo ou interpolado, de acordo com a programação das férias dos pais, a qual nunca deverá ser inferior ao número de dias de férias dos pais.
2. Ao não ser cumprido o calendário proposto no ponto 1 do presente artigo, a instituição estipulará o período de férias da criança para poder programar as férias da equipa educativa.
3. Se eventualmente os pais tiverem que interromper ou alterar as suas férias deverão entregar à educadora de infância da respetiva sala uma declaração da entidade patronal, a fim de justificar a interrupção das mesmas.
4. Caso os pais não tenham direito a férias, estes deverão apresentar à educadora de infância da respetiva sala uma Declaração da Entidade Patronal mencionando o motivo de não terem direito a gozar férias.
5. Todas as ausências (impedimento da prestação normal) devem ser comunicadas à Instituição:
 - a) Com antecedência, quando previsível;
 - b) No imediato, em todas as outras situações.
6. As ausências não justificadas, superiores a 30 dias consecutivos determinam o cancelamento da respetiva inscrição.
7. Consideram-se faltas devidamente justificadas, nomeadamente: internamento e outras acordadas com a Instituição.
8. Por razões de segurança e preservação da saúde de todos os(as) crianças e colaboradores da resposta social, serão afastados temporariamente os(as) portadores de doenças

infectocontagiosas em fase ativa, para espaço de isolamento.

NORMA 14ª | LOTAÇÃO

1. A capacidade máxima da Creche é de 82 crianças, distribuídas da seguinte forma:
 - a) 10 crianças até aquisição de marcha;
 - b) 32 crianças entre a aquisição de marcha e os 24 meses;
 - c) 40 crianças entre os 24 e 36 meses.

NORMA 15ª | NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada e adaptada às suas especificidades culturais, fornecida pela Creche, mediante ementas semanais, afixadas em local visível e acessível aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.
2. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã, almoço, lanche da tarde e reforço de fim de tarde.
3. Para as crianças do berçário, o leite em pó é fornecido pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais das crianças. As papas são fornecidas pela Instituição, salvo se os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, preferirem uma papa específica sendo, nestes casos, da sua responsabilidade no fornecimento da mesma.
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.
5. No caso de dieta, os encarregados de educação devem avisar as responsáveis até às 9:30 horas.

NORMA 16ª | CUIDADOS DE HIGIENE E SAÚDE

1. As crianças que se encontram 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 o preenchimento do impresso pedido de administração de medicação/prescrição médica.
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 julgadas 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 durante 5 dias consecutivos, por motivo de doença, deverá apresentar, na altura do seu regresso à creche, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento.
4. Em caso de urgência, é contactada a linha de emergência médica (112) que nos dará indicação dos procedimentos a ter. Os pais, ou quem exerça a responsabilidade parental, serão de imediato informados para conhecimento da situação e das diligências tomadas e no caso de encaminhamento hospitalar possam acompanhar a criança. Em caso de não conseguirmos contactar os pais, ou quem exerça a responsabilidade parental e/ou este não possa de imediato acompanhar, a criança será acompanhada pelo colaborador da instituição que deve ser substituído logo que seja possível.
5. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são a expensas dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental.
6. Caso sejam detetados agentes parasitários, os encarregados de educação serão alertados de imediato para procederem à desinfeção e as crianças não poderão frequentar a Creche até que apresentem a cabeça completamente limpa.

NORMA 17ª | 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 e outros objetos de higiene pessoal (escova e copo de dentes), tudo devidamente identificado com o nome da criança.
3. As crianças devem trazer uma muda de roupa, na sua mochila.
4. É obrigatório o uso de bata, modelos definidos pela Instituição e a adquirir na secretaria da instituição;
5. A criança poderá trazer um objeto/brinquedo que lhe transmita conforto/segurança.
6. A Instituição/Creche não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

NORMA 18ª | ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA

1. Com o objetivo de estreitar o contacto com as famílias das crianças, definem-se alguns princípios orientadores:
 - a) Haverá, semanalmente, uma hora de atendimento aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, com marcação prévia;
 - b) O Plano Individual da Criança será validado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, sendo *semestralmente*, e sempre que se justifique, realizada a sua avaliação com o envolvimento dos mesmos;

- c) *Semestralmente*, ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação/informação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais (*de acordo com o projeto pedagógico*);
- d) Aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança;
- e) Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão envolvidos nas atividades realizadas na Creche, de acordo com o plano anual de atividades e o projeto pedagógico em vigor.

NORMA 19ª | ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE

1. Estas atividades serão organizadas em conformidade com o projeto educativo da Creche e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das crianças.

NORMA 20ª | ATIVIDADES DE EXTERIOR

1. A Creche organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no plano pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança.
2. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais/encarregados de educação aquando da realização de cada atividade.
3. As crianças que não participem nas atividades ao exterior, ficam acompanhadas de um colaborador da instituição.

CAPÍTULO IV | RECURSOS

NORMA 21ª | INSTALAÇÕES

1. As instalações da Creche reservadas às crianças são compostas por:
 - a) Berçário;
 - b) Salas de atividades organizadas por grupos etários;
 - c) Espaço de acolhimento;
 - d) Sala de refeições;
 - e) Instalações sanitárias
 - f) Recreio exterior;
 - g) Espaço destinado ao isolamento das crianças que adoeçam subitamente e à prestação de cuidados básicos de saúde.

NORMA 22ª | PESSOAL

O quadro de pessoal afeto à Creche encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

NORMA 23ª | DIREÇÃO TÉCNICA

1. A Direção Técnica da Creche compete a um técnico, cujo nome, formação e categoria funcional se encontra afixado em lugar visível e acessível, a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral da Creche.
2. A Direção Técnica é substituída, nas suas ausências e impedimentos, pela Educadora presente na instituição.

NORMA 24ª | PESSOAL VOLUNTÁRIO

1. As pessoas que trabalham de forma voluntária na instituição têm direito a ser devidamente integradas e enquadradas, ao respeito e valorização das atividades que desenvolvam, à avaliação do seu desempenho e a formação adequada.
2. O pessoal voluntário deve observar as normas contidas no presente regulamento e respeitar o sigilo e privacidade das crianças, bem como, os horários da instituição.

CAPÍTULO V | DIREITOS E OBRIGAÇÕES

NORMA 25ª | DIREITOS DAS CRIANÇAS E FAMÍLIAS OU QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS

1. São direitos das crianças e famílias ou quem exerça as responsabilidades parentais:
 - a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
 - b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais, políticas e culturais;
 - c) Ver cumprido o Plano Individual, o Regulamento Interno e o Contrato de Prestação de Serviços;
 - d) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratualizado;
 - e) A ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
 - f) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;

- g) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidades;
- h) Ter acesso à ementa semanal;
- i) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.

NORMA 26ª | OBRIGAÇÕES DAS CRIANÇAS E FAMÍLIAS OU QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS

1. São obrigações das crianças e famílias ou quem exerça as responsabilidades parentais:
 - a) Proceder à assinatura do Contrato de Prestação de Serviços no ato da admissão;
 - b) Colaborar com a equipa da Creche, não exigindo a prestação de serviços para além do contratualizado;
 - c) Tratar com respeito e dignidade os trabalhadores da Creche e os dirigentes da Instituição;
 - d) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração do contrato;
 - e) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
 - f) Proceder atempadamente ao pagamento dos valores correspondentes aos definidos na norma 35ª;
 - g) Observar o cumprimento das normas expressas neste Regulamento Interno, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
 - h) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender interromper o serviço temporária ou definitivamente.
 - i) Respeitar os serviços prestados e não difamar o bom-nome da Instituição.

NORMA 27ª | DIREITOS DA DIREÇÃO E DOS TRABALHADORES E VOLUNTÁRIOS DA INSTITUIÇÃO

1. São direitos da Instituição:
 - a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
 - b) À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
 - c) Proceder à averiguação da real situação do agregado familiar, designadamente através dos elementos necessários à comprovação das declarações prestadas pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais no ato da admissão;
 - d) Fazer cumprir o acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;

- e) Tomar conhecimento do surgimento de quaisquer problemas com os(as) utentes/clientes, devendo os(as) colaboradores(as) informar a Direção Técnica, tendo esta a incumbência de tomar as medidas que achar necessárias e de as transmitir à Direção;
- f) 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 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.

NORMA 28ª | OBRIGAÇÕES DA DIREÇÃO E DOS TRABALHADORES E VOLUNTÁRIOS DA INSTITUIÇÃO

São obrigações:

- a) Respeitar a individualidade das crianças e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
- b) Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
- d) Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- e) Cumprir o estabelecido no Regulamento Interno;
- f) Prestar os serviços constantes do contrato celebrado entre a Instituição e o(a) Criança/Família;
- g) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação das partes interessadas;
- h) Manter os processos das crianças atualizados;
- i) Fornecer informação relevante dos(as) crianças aos seus familiares e usar de transparência nas relações e processos que dizem respeito aos supracitados, garantindo a confidencialidade dos dados e informações de terceiros;
- j) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos das crianças;
- k) Dispor de livro de reclamações.

NORMA 29ª | INTERRUPTÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DOS PAIS OU DE QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADE PARENTAIS

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à Direção Técnica.
2. Quando a criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada com 3 dias de antecedência.
3. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos podem determinar a interrupção da prestação dos serviços pela Creche.

NORMA 30ª | CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia escrita, efetuada por cada uma das partes, com antecedência não inferior a 7 dias ou de 30 dias, consoante a iniciativa seja do Primeiro ou Segundo Outorgante, em caso de incumprimento reiterado dos deveres consignados no presente Regulamento Interno ou no Contrato, ou ainda resolvido, por iniciativa do(a) utente/cliente sem dependência de justa causa com a antecedência mínima de 30 dias.
2. Pode ainda cessar por integração da criança noutra resposta da Instituição, encerramento do estabelecimento ou extinção da Instituição.

NORMA 31ª | LIVRO DE RECLAMAÇÕES

1. Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui Livro de Reclamações em formato físico e eletrónico, que poderá ser solicitado junto dos Serviços Administrativos, pelos pais, famílias ou quem exerça as responsabilidades parentais.
2. A gestão do Livro de Reclamações é da responsabilidade da Direção da Instituição.

NORMA 32ª | REGISTO DE OCORRÊNCIAS

Este serviço dispõe de Registo de Ocorrências online, é utilizada a plataforma ChildDiary onde são registados todos e quaisquer incidências ou ocorrências que surjam durante o funcionamento diário.

NORMA 33ª | CHILDDIARY

É utilizada a aplicação ChildDiary para comunicação entre a Creche e os pais.

CAPÍTULO VI | COMPARTICIPAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS PRESTADOS

NORMA 34ª | GRATUIDADE DA FREQUÊNCIA DA CRECHE

1. Na sequência da publicação da Portaria nº 198/2022 de 27 de julho e enquanto a mesma se mantiver em vigor, poderão usufruir da gratuidade da frequência da resposta social Creche, todas as crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021, inclusive, independentemente da unidade autónoma de grupo de crianças em que sejam colocadas.

NORMA 35ª | PAGAMENTOS SUPLEMENTARES

1. As atividades extra projeto pedagógico, de caráter facultativo que a primeira outorgante pretenda desenvolver, bem como a aquisição de fardas e uniformes escolares, estão excluídas da medida da gratuidade e serão suportadas integralmente pelo segundo outorgante.

1.1 As atividades extra projeto pedagógico são opcionais e requerem inscrição prévia.

1.2 A inscrição em qualquer atividade implica o compromisso de frequência e pagamento durante todo o ano letivo.

1.3 O pagamento das atividades extra projeto pedagógico é efetuado mensalmente, independentemente da frequência da criança.

1.4 Caso a criança deixe de frequentar a atividade, o pagamento mantém-se até ao final do ano letivo, salvo situações excecionais devidamente justificadas e analisadas pela Direção.

1.5 O cancelamento da inscrição numa atividade extra projeto pedagógico só será considerado em casos excecionais, mediante pedido por escrito e aprovação da Direção.

1.6 Não haverá reembolso de valores já pagos, nem isenção do pagamento futuro em caso de desistência durante o ano letivo.

2. É obrigatório o uso de bata, modelos definidos pela Instituição e a adquirir na secretaria da instituição;

2.1 Os custos destes artigos ou atividades extra projeto pedagógico encontram-se no preçário da instituição e no anexo ao regulamento interno.

2.2 O preçário poderá ser atualizado anualmente, no mês da renovação ou sempre comunicado com um mês de antecedência;

CAPÍTULO VII | DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 36ª | 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 ao utente ou seu representante legal, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações.
3. Quaisquer alterações serão comunicadas ao ISS, IP com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.
4. O Regulamento Interno estará disponível para consulta aos pais ou a quem assuma as responsabilidades parentais através da plataforma ChildDiary, no site da instituição e no momento da inscrição é enviado por email.

NORMA 37ª | INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

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

NORMA 38ª | PENALIDADES

1. Às crianças, pais, famílias ou quem exerça as responsabilidades parentais que não cumpram as disposições finais deste regulamento, que pratiquem atos que de alguma forma violem a lei ou que provoquem danos a outros(as) utentes/clientes, serão aplicadas seguintes penalidades:
 - a) Numa situação em que a advertência seja aplicada pela 1ª vez, a sanção pode ser apenas advertência verbal ou escrita;
 - b) Suspensão temporária de 5 a 15 dias;
 - c) Expulsão.
 - d) As penalidades mencionadas são da exclusiva competência da Direção da Instituição.

NORMA 39ª | ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor em __/__/____.

Este regulamento foi analisado e aprovado pela Direção.

O _____, Encarregado de educação do menor _____, utente da Creche, declara que tomou conhecimento das informações descritas no Regulamento Interno de Funcionamento, não tendo qualquer dúvida em cumprir ou fazer cumprir todas as normas referidas.

_____, ____ de _____ de 20____

(Assinatura dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais)

ANEXO I

PREÇÁRIO EM VIGOR PARA O ANO LETIVO DE 2024/2025

Atividades extra projeto pedagógico	Preço
Dança	25 eur
Música	25 eur
Pack 2 atividades	40 eur
Artigos	
Bata escolar	18 eur

**O preçário poderá ser atualizado anualmente, no mês da renovação ou sempre comunicado com um mês de antecedência*

