



REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

CRECHE

Patronato Santo António

Rua do Patronato de Santo António, nº 288

3720-464 Pinheiro da Bemposta

Tlf. 256 999 324 | Email: geral@patsantonio.pt

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO - CRECHE

Versão do Regulamento	Normas Revistas no Regulamento	Data de Aprovação
2024_1	Norma 2 – Ponto 4); Ponto 5) e Ponto 8)	07-08-2024
	Norma 5 – Ponto 1) eliminação das alíneas d) e) (na versão 2023); Ponto 5); Ponto 6) alínea d); Ponto 7 e eliminação Ponto 7 (na versão 2023)	
	Norma 6 – Ponto 1; alínea e) f); eliminação do Ponto 2 (na versão 2023)	
	Norma 7 – Ponto 3; Ponto 6 alínea f); eliminação do Ponto 7	
	Norma 8 – Ponto 2 alínea k)	
	Norma 11 – Ponto 1; Ponto 2; Ponto 6;	
	Norma 12	
	Eliminação das Normas 13; 14; 15; 16 (na versão 2023)	
	Norma 19 – Ponto 1; Ponto 2; Ponto 3	
	Norma 20 – Ponto 1 alínea a); alínea d)	
	Norma 22 – Ponto 2 --- <u>actual norma 18ª</u>	
	Norma 23 – Ponto 1 --- <u>actual norma 19ª</u>	
	Norma 27 – Ponto 1 eliminação da alínea e) (versão 2023); <u>actual norma 23ª</u>	
	Norma 31 – Ponto 2 --- <u>actual norma 27ª</u>	
	Norma 34 – Ponto 1; Ponto 2; Ponto 4 – <u>actual norma 30ª</u>	
	Norma 41 --- <u>actual norma 33ª</u>	

ÍNDICE

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	5
NORMA 1ª - Âmbito de Aplicação	5
NORMA 2ª - Legislação Aplicável	5
NORMA 3ª - Destinatários e Objetivos	6
NORMA 4ª - Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas	6
CAPÍTULO II - PROCESSO DE INSCRIÇÃO E ADMISSÃO DAS CRIANÇAS	7
NORMA 5ª - INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO.....	7
NORMA 6ª - CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO	8
NORMA 7ª - ADMISSÃO.....	8
NORMA 8ª - ACOLHIMENTO.....	9
NORMA 9ª - PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA	10
CAPÍTULO III - REGRAS DE FUNCIONAMENTO.....	11
NORMA 10ª - FREQUÊNCIA.....	11
NORMA 11ª - HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO	12
NORMA 12ª - PAGAMENTO	13
CAPÍTULO IV - PRESTAÇÕES DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS	13
NORMA 13ª - NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO.....	13
NORMA 14ª - CUIDADOS DE HIGIENE E SAÚDE	13
NORMA 15ª - VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL	14
NORMA 16ª - ARTICULAÇÃO COM OS PAIS OU RESPONSÁVEL PARENTAL	14
NORMA 17ª - ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE	15
NORMA 18ª - ATIVIDADES FORA DA INSTITUIÇÃO.....	15
NORMA 19ª - OUTRAS ATIVIDADES/SERVIÇOS PRESTADOS	15
CAPÍTULO V – RECURSOS.....	16
NORMA 20ª - INSTALAÇÕES.....	16
NORMA 21ª - PESSOAL	17
NORMA 22ª - DIREÇÃO TÉCNICA	17
CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES.....	17
NORMA 23ª - DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E PAIS OU DE QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS	17

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO - CRECHE

NORMA 24ª - DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO	18
NORMA 25ª - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	19
NORMA 26ª - INTERRUÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DOS PAIS OU DE QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS.....	19
NORMA 27ª - CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR	20
NORMA 28ª - LIVRO DE RECLAMAÇÕES	20
NORMA 29ª - LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS	20
CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS	20
NORMA 30ª - ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO	20
NORMA 31ª - INTEGRAÇÃO DE LACUNAS.....	21
NORMA 32ª - DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES	21
NORMA 33ª - APROVAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR	21

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1ª - Âmbito de Aplicação

O Patronato de Santo António, Instituição Particular de Solidariedade Social, pessoa coletiva nº 501 065 016, com sede na Rua do Patronato de Santo António, nº 288, na freguesia do Pinheiro da Bemposta, no concelho de Oliveira de Azeméis, devidamente registada na Direção-Geral de Segurança Social, sob a inscrição n.º 26/86, folha 44, no livro 3 das Associações de Solidariedade Social, em 20/03/1986. Considerando que a resposta social Creche tem Acordo de Cooperação celebrado com o Centro Distrital de Aveiro, desde 01/09/1997, pelo que o presente regulamento estabelece as normas do seu funcionamento.

NORMA 2ª - Legislação Aplicável

A resposta social CRECHE rege-se pelo estipulado no:

1. Decreto – Lei n.º 172 – A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
2. Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, alterada e republicada pela Portaria n.º 218D/2019 de 15 de julho – Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre as IPSS e o ISS I.P.;
3. Portaria n.º 262/2011 de 31 agosto n.º 262/2011, de 31 de agosto, e posteriores alterações - Aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da CRECHE;
4. Decreto-Lei nº126 A/2023 de 31 de dezembro – Define o regime jurídico de instalação funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
5. Portaria nº218D/2019 de 15 de julho – regulamenta as participações familiares;
6. Lei n.º 2/2022, de 3 de janeiro, que determina que, a partir de 1 de setembro de 2022, o Governo alargará progressivamente, a gratuidade da creche e creche familiar;
7. Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho, que regula as condições específicas de concretização da medida da gratuidade das creches e creches familiares, integradas no sistema de cooperação.
8. Portaria 426/2023 de 11 de dezembro, que procede a alteração à Portaria n.º 305/2022, de 22 de dezembro, que alarga a aplicação da medida da gratuidade das creches às crianças que frequentem creches licenciadas da rede privada lucrativa, e à terceira alteração à Portaria n.º

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO - CRECHE

262/2011, de 31 de agosto, que estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento das creches na medida da gratuidade.

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 36 meses 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 responsabilidade 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) Incutir hábitos de higiene e de defesa da saúde;
 - g) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

NORMA 4ª - Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

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:

1. Cuidados Pessoais:
 - 1.1. Alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
 - 1.2. Cuidados de higiene pessoal;
 - 1.3. Assistência medicamentosa.
2. Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças.

3. Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança.
4. Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
5. Atividades de enriquecimento curricular, disponibilizadas de acordo com a prévia inscrição.

CAPÍTULO II - PROCESSO DE INSCRIÇÃO E ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

NORMA 5ª - INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. Para efeito de inscrição da criança deverá ser preenchida a ficha disponibilizada pelos serviços administrativos que constitui parte integrante do Processo Individual da Criança (PIC), devendo ser feita prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação da seguinte informação:
 - a) Os dados necessários que constam do Cartão do Cidadão da Criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - b) Boletim de vacinas atualizado;
 - c) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
 - d) Declaração assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais em como autorizam a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual.
2. A ficha de inscrição e os documentos probatórios referidos no número anterior, deverão ser entregues nos serviços administrativos do Patronato ou enviados para o email geral@patsantonio.pt.
3. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos, nomeadamente certidão da decisão judicial que regule as responsabilidades parentais (ou homologue essa regulamentação) 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. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, até ao dia 31 de maio.
6. Caso a inscrição não seja renovada até 31 de maio, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte.

NORMA 6ª - CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO

1. São critérios de prioridade sequencial na admissão, os previstos na legislação específica relativas à gratuitidade da Creche:
 - a) Crianças que frequentaram a creche no ano anterior;
 - b) Crianças com 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 de 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 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 desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - g) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - h) Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - i) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - j) Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

NORMA 7ª - 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.

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO - CRECHE

3. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais no prazo de 10 dias úteis, via telefone e carta ou e-mail.
4. Após decisão favorável à 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.
5. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer da Direção Técnica e autorização da Direção, sendo o processo tramitação idêntico às restantes situações.
6. Na admissão deverão ainda ser assinadas, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, as seguintes declarações:
 - a) Em como lhe foi entregue/enviado um exemplar do Regulamento Interno de Funcionamento e tomou conhecimento das informações aí descritas, não tendo qualquer dúvida em cumprir as respetivas normas;
 - b) Autorização da(s) pessoa(s) a quem a criança possa ser entregue;
 - c) Autorização e administração de antipirético, em caso de febre (sendo fornecida e atualizada a informação relativa à respetiva dosagem);
 - d) Autorização de registo fotográfico e vídeo das crianças para constituição do respetivo portefólio, em formato digital e disponibilizado na aplicação em uso na Instituição;
 - e) Autorização de registo fotográfico e vídeo das Crianças para outros fins (não devendo, mesmo nestes 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, dando sempre conhecimento ao encarregado de educação.
7. 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 as responsabilidades parentais, através de carta, telefone ou e-mail.

NORMA 8ª - ACOLHIMENTO

1. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias (caso a Instituição não tenha definido regras próprias), inicia-se com a elaboração de Programa de

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO - CRECHE

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 período 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 9ª - 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 as 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 DE FUNCIONAMENTO - CRECHE

- f) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros), sendo necessária à sua permanente atualização;
 - g) Comprovação da situação das vacinas;
 - h) Declaração com identificação e autorização escrita da(s) pessoa(s) a quem a criança possa ser entregue;
 - i) Informação sociofamiliar;
 - j) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - k) Exemplar da apólice de seguro de acidentes pessoais, onde conste a identificação da criança;
 - 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 PI;
 - 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 10ª - 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 necessidade de evicção escolar, ser essa condição comprovada por declaração médica nos termos da legislação em vigor.

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO - CRECHE

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 só deverá frequentar a Creche pelo período adequado às necessidades profissionais dos pais, ou de quem exerça as responsabilidades parentais, não devendo a criança permanecer na Creche por período superior ao estritamente necessário.
4. A criança deverá, se possível, usufruir de um período de férias em comum com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.

NORMA 11ª - HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. A Creche funciona, todos os dias úteis, das 07h30 às 19h00, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipal e demais dias definidos pela Direção, que deverão ser comunicados.
2. A frequência da criança na creche no mês de agosto, fica condicionada à auscultação dos Pais para a averiguação da necessidade, por motivos relacionados com a atividade laboral e familiar, de ambos os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, por forma a que haja uma melhor gestão dos recursos humanos da instituição.
3. As atividades pedagógicas da Creche iniciam às 09h30, pelo que as crianças devem, idealmente, entrar até esse horário.
4. O não cumprimento do horário estabelecido no n.º anterior, sem aviso prévio, pode implicar a impossibilidade de fornecimento de almoço.
5. Se a Creche necessitar de fechar por motivos justificados, os pais / encarregados de educação serão avisados com a devida antecedência.
6. Os pais / encarregados de educação devem entregar a criança na entrada da sala polivalente, juntamente com os seus objetos pessoais ao adulto da sala.
7. A entrada entre as 7h30 e as 9h30 e saída entre as 16h30 e as 19h00, ficará registada com o registo biométrico que aciona a abertura da porta, fora deste horário terá de tocar à campainha.
8. As crianças só podem ser entregues aos pais ou a alguém devidamente autorizado por aqueles e registado na ficha no ato da inscrição.
9. A Instituição deverá ser informada de eventuais ocorrências, com implicação na frequência de Creche.

NORMA 12ª - PAGAMENTOS

1. O valor a pagar pela aplicação em uso pela instituição, é anualmente, no mês de setembro, em dinheiro ou por Multibanco nos serviços administrativos, ou por transferência bancária para o IBAN: PT50 0033 0000 0638 0213 9077 5, do Banco Millennium BCP.

CAPÍTULO IV - PRESTAÇÕES DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS

NORMA 13ª - NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada, fornecida pela Creche, mediante ementas semanais elaboradas por uma Nutricionista e afixadas no hall de entrada, também disponíveis na plataforma.
2. A alimentação diária na Creche é constituída por um reforço alimentar de manhã (que não substitui o pequeno-almoço, que deverá ser tomado em casa), almoço, lanche da tarde e reforço de fim de tarde.
3. A Instituição informa os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais qual o leite/papas/iogurtes, utilizadas na Creche. No caso de os pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais preferirem um leite/papas/iogurtes específica é sua responsabilidade a disponibilização dos mesmos.
4. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento ou ter alguma restrição alimentar, mesmo que temporária, esse facto deve ser comunicado, acompanhado com declaração do médico pediatra/família, para adequação da dieta alimentar.
5. Caso a criança não almoce em determinado dia, é da obrigação dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais avisarem os responsáveis da sala até às 9h do mesmo dia.

NORMA 14ª - 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 assinalados pelo médico e acompanhados pelo impresso (existente para o efeito) onde estará

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO - CRECHE

- identificado o nome da criança, a sala, o nome do medicamento, a quantidade, a hora e via de administração e conservação do mesmo.
2. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vómitos e/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 antipirético, 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 a evicção escolar obrigatória, nos termos da legislação em vigor, 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 a responsabilidade parental serão de imediato informados e as crianças serão imediatamente assistidas, inclusive encaminhadas para o hospital, sempre acompanhadas por um profissional da instituição.
 5. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são da responsabilidade dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental e deverão ser fornecidas sempre que solicitado.
 6. Caso sejam detetados agentes parasitários (piolhos), os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, serão alertados de imediato para procederem à desinfeção da cabeça da criança.

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, biberões e objetos transacionais, assim como um saco para a roupa suja, tudo devidamente identificado com o nome da criança.
3. As crianças devem trazer três mudas de roupa, na sua mochila.
4. No início do ano letivo as crianças devem trazer, para ficar na Instituição, uma escova de cabelo/pente, devidamente identificada.
5. A Instituição não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

NORMA 16ª - ARTICULAÇÃO COM OS PAIS OU RESPONSÁVEL PARENTAL

Com o objetivo de estreitar o contacto com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO - CRECHE

das crianças, definem-se alguns princípios orientadores:

1. Haverá, mensalmente, uma hora de atendimento aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, com marcação prévia;
2. 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;
3. 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);
4. Aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança;
5. 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 17ª - ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE

A Creche desenvolve diferentes atividades pedagógicas adequadas à faixa etária de cada grupo de crianças, em conformidade com o seu projeto educativo, pedagógico e plano de atividades que anualmente será definido.

NORMA 18ª - ATIVIDADES FORA DA INSTITUIÇÃO

A Creche organiza passeios e outras atividades no exterior, autorizadas pela direção e inseridos no projeto pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade das crianças:

1. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, aquando da realização de cada atividade;
2. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma participação financeira complementar.

NORMA 19ª - OUTRAS ATIVIDADES/SERVIÇOS PRESTADOS

1. Para as crianças são disponibilizadas atividades extra projeto pedagógico, condicionadas ao número mínimo de 12 inscrições.

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO - CRECHE

2. As atividades, são pagas mensalmente de acordo com o preçário disponível nos serviços administrativos.
3. A frequência de atividades para além das referidas na Norma 4ª não condiciona o normal funcionamento da Creche, sendo garantida a continuidade da frequência da resposta social pelas crianças que não participam nessas atividades.
4. O Patronato recorre à caderneta digital, como meio privilegiado para partilha e registo de informação. Nesta caderneta é disponibilizada a informação pedagógica de grupo e individual, nomeadamente:
 - a. Observações individuais ou de grupo, com possibilidade de partilha de imagens/fotos;
 - b. Mensagens entre equipa e encarregados de educação, como por exemplo, a medicação a tomar ou outras mensagens pertinentes;
 - c. Presenças;
 - d. Rotinas diárias;
 - e. Calendário com atividades do PAA (Plano Anual de Atividades), reuniões e visitas de estudo;
 - f. Comunicados e Circulares.

CAPÍTULO V – RECURSOS

NORMA 20ª - INSTALAÇÕES

As instalações da Creche são compostas:

1. Áreas reservadas às crianças:
 - a) Dormitório (Berçário);
 - b) Salas de atividades organizadas por grupos etários;
 - c) Sala de refeições e copa;
 - d) Instalações sanitária e Sala muda fraldas;
 - e) Recreios: interior e exterior;
 - f) Espaço destinado ao isolamento das crianças que adoeçam subitamente e à prestação de cuidados básicos de saúde.

2. Áreas comuns:

- a) Refeitório;
- b) Parque infantil exterior;
- c) Ginásio;
- d) Sala Multiusos;
- e) Biblioteca
- f) Área reservada à amamentação.

NORMA 21ª - PESSOAL

O quadro de pessoal deste estabelecimento encontra-se afixado no hall de entrada, contendo a indicação do número de recursos humanos e categoria profissional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

NORMA 22ª - DIREÇÃO TÉCNICA

A Direção Técnica deste estabelecimento compete a um(a) técnico(a), cujo nome e formação encontra-se afixado no hall de entrada e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo e é substituída, nas suas ausências e impedimentos, por outro(a) Técnico(a) Superior.

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) O respeito pela sua identidade 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;

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO - CRECHE

- c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratualizado;
 - d) Ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
 - e) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
 - f) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidades;
 - g) Ter acesso à ementa semanal;
 - h) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.
2. São deveres das crianças e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais:
- a) Colaborar com a equipa da Creche, não exigindo a prestação de serviços para além do contratualizado;
 - b) Tratar com respeito os trabalhadores da Creche e os dirigentes da Instituição;
 - c) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração do contrato;
 - d) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
 - e) Observar o cumprimento das normas expressas neste Regulamento Interno, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
 - f) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporário ou definitivamente.

NORMA 24ª - DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

1. São direitos da instituição:
- a) Ver reconhecida a sua identidade e natureza particular e, consequentemente, 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 com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento da Creche;
 - e) A suspender a frequência da Creche, sempre que os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO - CRECHE

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;

2. São deveres da instituição:

- a) Respeitar a individualidade das crianças e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais 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) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- f) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação das partes interessadas;
- g) Manter os processos individuais das crianças atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças, o acolhimento, a permanência e conforto das mesmas.

NORMA 25ª - 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.

NORMA 26ª - INTERRUPTÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DOS PAIS OU DE QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à instituição;

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO - CRECHE

2. Quando a criança vai de férias, a interrupção do serviço 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 27ª - CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia ou resolução do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta social da Instituição.
2. No caso de denúncia por iniciativa dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, tem de informar com a antecedência mínima de 30 dias.

NORMA 28ª - 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 estará disponível no horário de expediente da Instituição, podendo ser solicitado por qualquer interessado durante esse período.

NORMA 29ª - LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS

Este serviço dispõe de Livro de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social.

CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 30ª - ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações na CRECHE, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.
2. Quaisquer alterações ao presente regulamento, é obrigatório a comunicação ao Centro Distrital do ISS, I.P. com 30 dias de antecedência sobre a data de entrada em vigor (Artº26 e

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO - CRECHE

30 do DL64/2007 de 14 de março), alterado e republicado pelo DL nº126ª/2021 de 31 de Dezembro.

3. No ato de celebração do contrato de prestação de serviços, será enviado aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, por email ou disponibilizado na plataforma eletrónica o Regulamento Interno da Creche.
4. 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 a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações.

NORMA 31ª - 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 32ª - DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

As crianças que frequentam a instituição estão cobertas pela apólice de seguro com nº ES63498852, da Fidelidade Seguros.

NORMA 33ª - APROVAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento foi aprovado a 07 de Agosto de 2024, em reunião de direção, revogando o anterior em vigor desde 6 de Setembro de 2023.

A Direção

A Presidente

(Liliana Almeida Ramos)

A Vice-Presidente

(Patrícia de Azevedo Marques)



REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO - CRECHE

A Secretária

(Ana Beatriz Costa da Silva)

A Tesoureira

(Cátia Maria Costa Santiago)

A Vogal

(Catarina Sofia Fonseca Lopes)