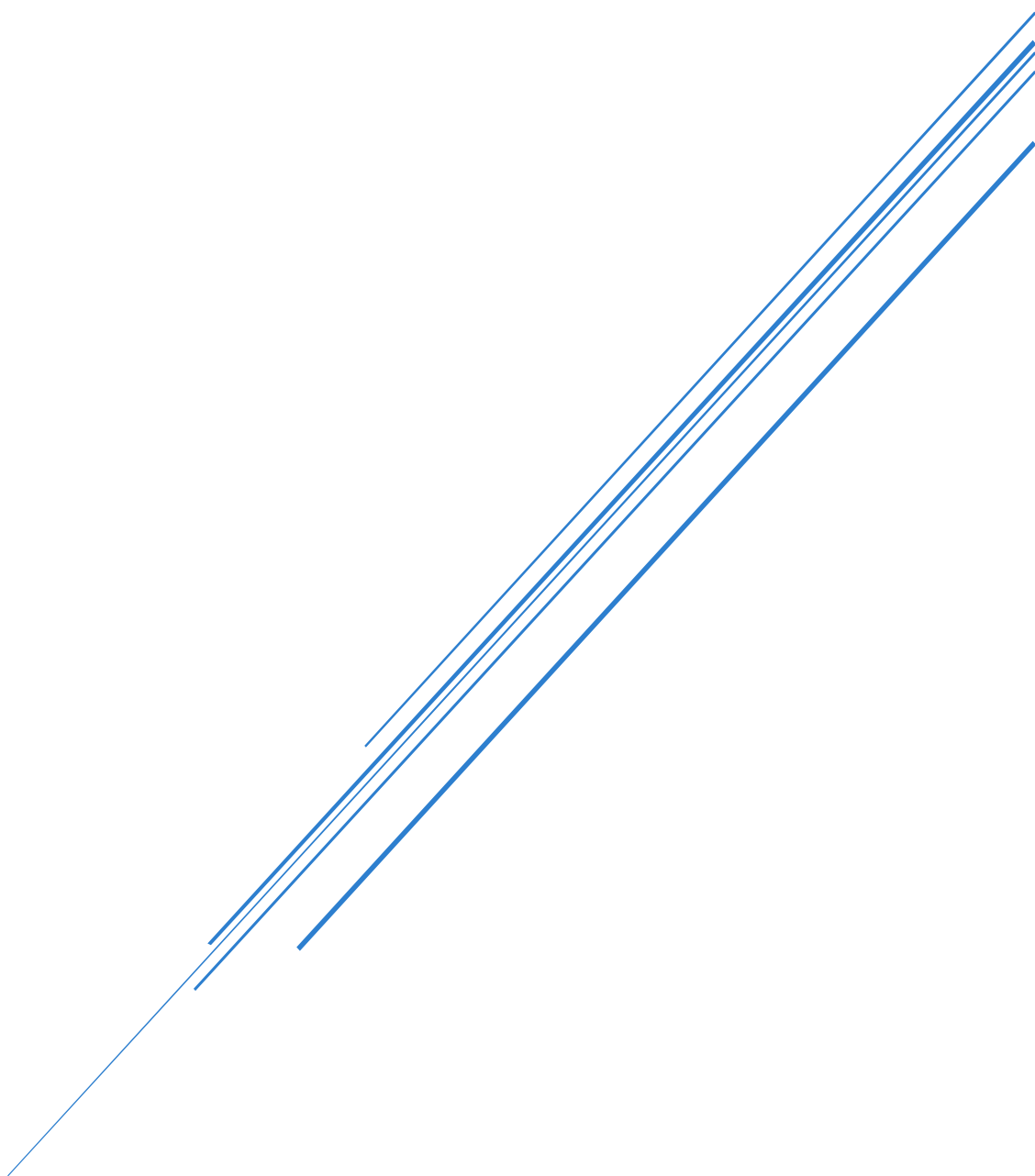




REGULAMENTO INTERNO

Creche



Mais Polvoreira – Solidariedade, Educação e
Empreendedorismo Social, CRL

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1ª

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Mais Polvoreira – Solidariedade, Educação e Empreendedorismo Social, CRL, é uma cooperativa de interesse público, equiparada a Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos, tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital da Segurança Social de Braga, em 01 / 12 / 2025, para a resposta social de CRECHE. Esta resposta social rege-se pelas seguintes normas:

NORMA 2ª

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A resposta social CRECHE rege-se pelo estipulado no:

- 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 – Regula o regime jurídico de cooperação entre o ISS. I.P. e as IPSS;
- c) Portaria n.º 262/2011, de 31 agosto/2013 – Aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da CRECHE;
- d) Decreto – Lei n.º 33/2014, de 4 de março - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- e) Protocolo de Cooperação em vigor;
- f) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
- g) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.
- h) Portaria n.º 271/2020 de 24 de Novembro define as condições específicas do princípio da gratuidade da frequência de creche, em cumprimento do disposto no n.º1 do artigo 146º da Lei n.º2/2020, de 31 de Março na sua redação atual;
- i) Decreto Lei n.º 33/2014 de 4 de março-Define o regime jurídico de instalação funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional na sua redação atual;

- j) Orientações e Normas da DGS, ou outras entidades superiores na sua redação atual;
- k) Portaria 271/2020 de 24/11 na sua redação atual;
- l) Portaria 199/2021 de 21/09, na sua redação atual;
- m) Decreto Lei n.28-A/2022 de 25/03 na sua redação atual;
- n) Portaria 190-A/2023 na sua redação atual;

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

ATIVIDADES E SERVIÇOS

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) Disponibilização de um Plano de Serviços opcional com o valor mensal de 35 euros, que contempla atividades extracurriculares, nomeadamente Psicomotricidade e Oficina de Música; Acompanhamento na área da Nutrição, Psicologia e Medicina Familiar.

CAPÍTULO II - PROCESSO DE INSCRIÇÃO E ADMISSÃO DOS UTENTES

NORMA 5ª

INSCRIÇÃO E /OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. As pré-inscrições serão aceites durante todo o ano letivo e as admissões efetuadas sempre que haja vaga;
2. Para o 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:
 - a) Informações do cartão de cidadão da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - b) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;

- c) Comprovativo de enquadramento do abono de família;
- d) Declaração de comprovativo do agregado familiar;
- e) Comprovativo de residência;
- f) Comprovativo de morada da entidade empregadora;
- g) 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;
- h) As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, até ao final de Abril, caso não se verifique, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;
- i) 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.

NORMA 6ª

CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO

São critérios de prioridade na admissão dos clientes:

1. São critérios de prioridade sequencial na admissão os previstos na legislação específica relativa 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 abrigo;
 - d. Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam a resposta social;
 - 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 Coordenadora da Creche, a quem compete elaborar a proposta de admissão com a Diretora Executiva, 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.
3. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou pessoa que exerça a responsabilidade parental.
4. 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.

5. Em emergências, a admissão será sempre a título provisório com parecer da Coordenadora Pedagógica da Creche e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações.

6. As crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos na lista de espera, com pontuação e atualizada.

NORMA 8ª

ACOLHIMENTOS DOS NOVOS CLIENTES

1. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias, obedece às seguintes regras e procedimentos:

- a) No primeiro dia da criança no estabelecimento ficará disponível o educador/auxiliar de ação educativa para acolher cada criança e família;
- b) Aos pais é sugerido que, nesta fase, a criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
- c) Durante esse período a família é envolvida nas atividades que as crianças realizarem;
- d) Tanto quanto possível, durante o período de adaptação o tempo de permanência da criança no estabelecimento deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado.

2. Se, durante este período, a criança não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento inicial, identificando as manifestações e fatores que conduziram à sua inadaptação, procurar que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à Instituição, quer à família, de rescindir o contrato.

NORMA 9ª

PROCESSO INDIVIDUAL DO CLIENTE

1. **Do processo individual da criança cliente deve constar:**

- a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança e sua família e respetivos comprovativos;
 - b) Data de início da prestação dos serviços;
 - 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;
 - f) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros);
 - g) Comprovação da situação das vacinas;
 - h) Identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e das pessoas autorizadas, por escrito, para retirar a criança da creche;
 - i) Informação sociofamiliar;
 - j) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - k) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - l) Registos das iniciativas de formação e avaliação da sua eficácia realizadas com as famílias das crianças;
 - m) Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) da criança;
 - n) Relatórios de avaliação da implementação do PDI;
 - o) Outros relatórios de desenvolvimento;
 - p) Registos da integração da criança;
 - q) Avaliação do Projeto Pedagógico de Sala;
 - r) 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

NORMA 10ª

HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. A Creche funciona das 07h30 às 19h30, de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais, dias santos, dias 24 e 31 de dezembro, terça-feira de Carnaval e no mês de agosto salvo o exposto no n.º 8 desta norma.
2. Por motivos pedagógicos, todas as crianças deverão ser entregues até às 9h30. A partir dessa hora, só com aviso prévio e motivo devidamente justificado.
3. Se a Creche necessitar de fechar por motivos justificados, serão os pais/encarregados de educação avisados com a devida antecedência.
4. A família deverá entregar a criança à Educadora/Ajudante da Ação Educativa responsável.
5. O Educador só deve ser interrompido nas suas atividades letivas, em casos de urgência.
6. A recolha das crianças não efetuada até às 19h30, em caso de reincidência e depois de aviso por escrito, pode levar à anulação da matrícula.
7. Não são permitidas visitas durante as horas normais de expediente.
8. A abertura da Creche no mês de agosto fica condicionada:
 - a) À necessidade da maioria das famílias das crianças e estas requererem em impresso próprio, até 31 de março, a frequência no mês de agosto sendo obrigatório indicar o período correspondente a 22 dias úteis que a criança deixa de frequentar a creche, para usufruir das férias em comum;
 - b) À necessidade do seu encerramento na última quinzena para preparação das instalações para o ano seguinte;
9. As crianças só podem ser entregues aos pais ou a alguém devidamente autorizado por aqueles e registado na ficha no ato da inscrição.
10. A família deverá informar de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer.
11. No caso da existência de maus-tratos, as regras e formas de atuação serão as definidas no manual de procedimentos específico e disponível na Instituição.

12. A instituição não responde por quaisquer prejuízos, derivados de eventual encerramento da valência de creche, temporária ou definitivamente, por razões independentes da sua vontade ou por força maior.

NORMA 11ª

ASSIDUIDADE

1. As crianças deverão ter uma frequência assídua e regular.
2. As ausências devem ser comunicadas, pessoalmente ou por telefone.
3. Em caso de doença de origem infectocontagiosa, a criança só poderá voltar a frequentar a Instituição quando a declaração médica comprovar não existir perigo de contágio.

CAPÍTULO IV - DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

NORMA 12ª

ALIMENTAÇÃO

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada, fornecida pela Creche, mediante ementas semanais elaboradas por um Nutricionista e afixadas em local visível e adequado.
2. Toda a alimentação é fornecida pela Instituição, sendo proibida a entrada e/ou saída de qualquer produto alimentar, transportado pelo utente.
3. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã, almoço, lanche da tarde e reforço de fim de tarde.
4. Caso a criança necessite de dieta, os Pais/Encarregados de Educação, devem comunicar à Educadora com antecedência, ou, até às 9h30 do próprio dia. No caso de dieta prolongada, devem trazer uma declaração médica.
5. No caso de pretender que a criança festeje o aniversário na Instituição, deverá informar a equipa educativa, com pelo menos 48h de antecedência, para que seja possível providenciar a confeção interna de um bolo, oferta da Instituição. Não é permitido trazer ofertas ou guloseimas para a Instituição.
6. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado e comprovado com declaração médica, para adequação da dieta alimentar.

7. Fórmulas para lactentes, fórmulas de transição e/ou fórmulas especiais para o berçário (até aos 12 meses) é da responsabilidade dos encarregados de educação. Após os 12 meses a instituição fornecerá o leite de vaca;

NORMA 13ª

SAÚDE E CUIDADOS DE HIGIENE

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 paracetamol, 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 as responsabilidades parentais, serão de imediato informados e as Crianças serão imediatamente assistidas, inclusive encaminhadas para o hospital, sempre acompanhadas por um profissional da Creche;
5. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são a expensas dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;

6. Os colaboradores da Creche estarão sempre atentos ao estado de saúde das crianças. Contudo, a vigilância médica é da responsabilidade dos pais/encarregados de educação;
7. As responsáveis de receção das crianças se notarem algum sinal de doença que vá prejudicar a mesma ou as restantes crianças, não permitirão que a mesma fique na Instituição;
8. Os pais/encarregados de educação não deverão disfarçar os sintomas de doença e/ou febre no início do dia, de modo a poder-se avaliar o estado de saúde da criança como medida preventiva, evitando o agravamento da situação e/ou contágio de outras;
9. Nos casos em que comprovadamente a criança seja recebida em aparentes condições de perfeita saúde e alguma manifestação de doença surja na creche, informaremos os pais/encarregado de educação da situação, para em conjunto ser tomada uma decisão;
10. No caso da criança apresentar sintomas tais como convulsões, etc., que possam ser acompanhadas sem necessidade de apoio médico, e não ponham em causa a saúde e bem estar das outras crianças, os pais/encarregado de educação devem prevenir a instituição sobre o procedimento a ter nessas circunstâncias;
11. Não poderão frequentar a instituição as crianças a quem forem detetados parasitas. Apenas poderão regressar à mesma quando a desparasitação tiver sido total;
12. Para proteger a saúde e o bem-estar do seu educando e das outras crianças, por favor não o traga para a creche se:
 - a) Tiver vomitado duas ou mais vezes nas últimas 12 horas;
 - b) Tiver diarreia ou duas ou mais descargas líquidas num período de 12 horas;
 - c) Tiver uma tosse constante ou dificuldades respiratórias;
 - d) Tiver (ou tiver tido nas últimas 24 horas) 38°C ou mais de febre, acompanhado de um ou mais destes sintomas: faringite, glândulas inchadas, vômitos, dor de ouvidos, erupção cutânea, dor de barriga, dor de cabeça, irritabilidade, alterações de consciência;
 - e) Tiver feridas expostas que não possam ser tapadas;
 - f) Estiver abatido ao ponto de não conseguir acompanhar as atividades habituais;
13. Se a criança frequentar a Creche com lesões físicas os pais/encarregados de educação devem assumir a total responsabilidade de possíveis agravamentos da

mesma;

14. Após doença contagiosa, ou qualquer outra que suscite dúvidas, os pais/encarregados de educação deverão entregar obrigatoriamente uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento;

15. A maioria dos colaboradores da instituição tem conhecimentos de primeiros socorros, devido à frequência de cursos de formação de suporte básico de vida. Para além disso, existe uma caixa de SOS e um manual de boas práticas na infância, para os casos que necessitarem de assistência.

16. 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 acompanhada de um profissional da creche.

NORMA 14ª

VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

1. As roupas de cama são fornecidas pela Creche.

2. Os encarregados de educação devem fornecer chupetas, pente/escova de cabelo, escova e pasta dentífrica (Sala dos 2 anos) tudo devidamente identificado com o nome da criança.

3. As crianças devem trazer uma muda de roupa (uniforme), na sua mochila, assim como um saco para a roupa suja.

4. É obrigatório o uso de uniforme e panamá da instituição, devidamente identificados. No caso de a criança não vir vestida com o mesmo, a equipa educativa irá vestir um novo, cujo custo será debitado aos encarregados de educação;

5. Não é permitido o uso de brincos, pulseiras, fios, colares e outros adereços suscetíveis de causar danos às crianças;

6. A criança poderá trazer um objeto/brinquedo que lhe transmita conforto e segurança;

7. A Instituição/Creche não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

NORMA 15ª

O pagamento de outros serviços /atividades e uniformes pode ser efetuado numa das seguintes modalidades:

- a) Numerário;
- b) Cheque;
- c) Transferência bancária (NIB a solicitar na secretaria);
- d) Ticket Infância.

Todos os assuntos relacionados com pagamentos deverão ser tratados nos Serviços Administrativos.

NORMA 16ª

ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA

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 a responsabilidade parental, com marcação prévia.
- b) Sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação com os pais ou quem exerça a responsabilidade parental.
- c) Aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança.
- d) Os pais ou quem exerça a responsabilidade parental, serão envolvidos nas atividades realizadas na creche, de acordo com o programa de atividades anual e do projeto pedagógico em vigor.

NORMA 17ª

ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE

1. As atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade serão organizadas em conformidade com o projeto educativo da CRECHE e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das crianças.

2. O plano anual de atividades será elaborado pelos educadores e disponibilizado ao encarregado de educação na reunião de pais ou sempre que se torne necessário.
3. No início de ano letivo, os pais terão conhecimento do projeto educativo adotado.

NORMA 18ª

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. Todas as 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. Para as deslocações ao exterior, consideramos tacitamente autorizados, desde que os Encarregados de Educação não manifestem de forma verbal ou por escrito a sua não autorização.
4. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma participação financeira complementar.
5. As visitas de estudo dinamizadas pela Instituição são atividades letivas, pelo que nos dias em que ocorram tais atividades, a Instituição não assegura a permanência das crianças nas suas instalações.

CAPÍTULO V - RECURSOS

NORMA 19ª

INSTALAÇÕES

As instalações da Creche são compostas:

1. Salas de atividades organizadas por grupos etários;
2. Uma sala acolhimento;
3. Sala de refeições;
4. Instalações sanitárias;
5. Recreio exterior e recreio coberto.

NORMA 20ª

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 21ª

COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

1. A Coordenação Pedagógica da CRECHE compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo.
2. O Coordenador Pedagógico é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um técnico devidamente credenciado pela Direção.

CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES

NORMA 22ª

DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E FAMÍLIAS

1. São direitos das crianças e famílias:

- 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 e políticas;
- c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado;
- d) A 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 necessidade;
- 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 famílias:

- a) Colaborar com a equipa da CRECHE, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido;
- b) Tratar com respeito e dignidade os funcionários da CRECHE e os dirigentes da Instituição;
- c) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração deste contrato;
- d) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- e) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
- f) Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno da CRECHE, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- g) Sempre que houver alteração dos dados fornecidos no ato da admissão, nomeadamente os números de telefone/telemóveis dos pais/encarregados de educação devem avisar na secretaria e nas respetivas salas;
- h) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente.

NORMA 23ª

DIREITOS E DEVERES 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) A corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;

- c) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares 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 deste serviço;
- e) Ao direito de 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.

2. São deveres da Instituição:

- a) Respeito pela individualidade dos utentes e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
- b) Criação e manutenção das 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 dos utentes;
- g) Manter os processos dos utentes atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos utentes.

NORMA 24ª

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. É celebrado, por escrito, no início de cada ano letivo, um contrato de prestação de serviços com os pais ou com quem assuma as responsabilidades parentais donde constem os direitos e obrigações das partes.

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.

NORMA 25ª

INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DO UTENTE

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

2. Quando a criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada pelo menos, com 8 dias de antecedência.

3. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos podem determinar a exclusão da criança.

NORMA 26ª

CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR

1. A cessação do contrato por iniciativa do responsável legal da criança pode ter origem pelas seguintes situações:

- a) Não adaptação da criança;
- b) Insatisfação das necessidades das crianças ou das suas famílias;
- c) Recomendações médicas;
- d) Mudança de residência;
- e) Mudança de resposta social;
- f) Incumprimento das cláusulas contratuais.

2. A cessação do contrato por iniciativa do responsável legal da criança deve ser efetuada por escrito e com a antecedência mínima de 30 dias.

3. A falta de cumprimento do prazo estabelecido no ponto anterior implica o pagamento integral da mensalidade referente ao mês da cessação do contrato.

NORMA 27ª

LIVRO DE RECLAMAÇÕES

Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui Livro de Reclamações em formato papel e eletrônico, que poderá ser solicitado junto dos Serviços Administrativos (secretaria) ou no site da instituição, sempre que solicitado pelo cliente/ou familiar.

NORMA 28ª

SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS

1. A Instituição contratará anualmente um seguro de acidentes pessoal que abrange todos os utentes da resposta social.
2. O seguro referido não abrange objetos pessoais que os utentes possam utilizar ou trazer de suas casas, óculos, aparelhos, objetos de ouro, entre outros.

CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 29ª

ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem 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 este assiste, em caso de discordância dessas alterações. Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o Licenciamento/Acompanhamento Técnico da Resposta Social.
3. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno aos pais ou a quem assumam as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

NORMA 30ª

REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Nos termos da legislação em vigor, este Estabelecimento aplica o Regulamento Geral de Proteção de Dados, para o qual dispõe de formulários próprios, disponibilizados aos encarregados de educação no ato da matrícula.

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

ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor em _____, devidamente aprovado em reunião da Direção de _____.



DECLARAÇÃO

O/A _____, encarregado/a de educação do/a 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 atrás referidas.

Guimarães, ____ de _____ de _____

Assinatura legível dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais

Entregar à Coordenadora Pedagógica a presente declaração, devidamente assinada.