



ASSOCIAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO SOCIAL DA LOUREIRA



# REGULAMENTO INTERNO

CRECHE “MAMÃ GANSO”



## **REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO**

### **CRECHE**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

##### **NORMA I**

##### **Âmbito de Aplicação**

A ADSL - Associação para o Desenvolvimento Social da Loureira, adiante designada por ADSL, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, com acordo de cooperação celebrado com o ISS, I.P./Centro Distrital de Leiria, em 01-03-2002, para a resposta social de Creche, que se rege pelas seguintes normas:

##### **NORMA II**

##### **Legislação Aplicável**

A resposta social Creche rege-se pelo estipulado nos seguintes normativos:

1. Decreto-Lei n. ° 172 -A/2014, de 14 de novembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 76/2015, de 28 de julho — Sexta alteração aos Estatutos das IPSS;
2. Portaria n. ° 262/2011, de 31 agosto; alterada pela portaria n.º411/2012, de 14 de dezembro — Condições de funcionamento e instalações;
3. Decreto — Lei n. ° 33/2014, de 4 de março alterado pelo Decreto-Lei n.º 126-A/2021 de 31 de dezembro — Licenciamento e Fiscalização de estabelecimentos de apoio social;
4. Acordo de Cooperação em vigor;
5. Circular n.º 5 da DGAS, de 23/12/2014 — Implicação da frequência de utentes nas participações da Segurança Social;
6. Decreto-Lei n.º 120/2015, de 30 de junho, na redação introduzida pelo Decreto-lei n.º 68/2016, de 3 de novembro — Estabelece os princípios orientadores e o enquadramento a que deve obedecer a cooperação entre o Estado e as entidades do setor social e solidário;
7. Portaria nº 190-A/2023, de 5 de julho, que altera a Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto;
8. Portaria n.º196-A/2015, de 1 de julho, alterada e republicada pela portaria n.º 218-D/2019 de 15 de julho e pela Portaria n.º 271/2020 de 24 de novembro — Estabelece os critérios, regras, participações familiares e formas de cooperação entre o ISS e as IPSS;
9. Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro — Medidas de proteção de Menores;
10. Portaria n.º 100/2017 de 7 de março — Regula as regras para alargamento da Cooperação com as IPSS;



11. Lei n.º 30/2013, de 8 de maio — Lei de bases da economia social;
12. Lei n.º- 26/2018, de 5 de julho — Alteração à Lei n.º 147/99, de 1 de setembro — Lei de proteção de crianças e jovens em perigo;
13. Lei n.º- 103/2015, de 24 de agosto — Cria o sistema de registo de identificação criminal de condenados pela prática de crimes contra a autodeterminação sexual e a liberdade sexual de menor;
14. Lei n.º 13/2006, de 17 de abril — Transporte coletivo de crianças;
15. Portaria n.º 413/99, de 8 de junho — Seguro escolar;
16. Portaria n.º 583/97, de 1 de agosto — Prolongamento do horário para além das 40h semanais;
17. Lei n.º 144/2015, de 8 de setembro alterado pela Lei n.º 14/2019, de 12/02 — Mecanismos de resolução extrajudicial de litígios de consumo;
18. Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro, alterado pela Lei n.º 74/2017 de 21/6 — Livro de Reclamações com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º- 9/2020 DR n.º49/2020, Série I de 03-10 PCM — Adota as medidas necessárias ao cumprimento da obrigação de manter o livro de reclamações eletrónico;
19. Lei n.º- 67/98 de 26 de outubro, alterada pela Lei n.º 103/2015 de 24 de agosto e pela Lei n.º 58/2019 de 8 de agosto — Lei de proteção de dados pessoais;
20. Compromisso de Cooperação para o Sector Social e Solidário;
21. Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.
22. Portaria nº190/2023;
23. Portaria nº426/2023.

### NORMA III

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

#### NORMA IV

##### Atividades e Serviços

2. 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. Disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento da Creche e desenvolvimento da criança;
- b. Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
- c. Cuidados de higiene pessoal;
- d. Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
- e. Acolhimento em clima de segurança afetiva e física;
- f. Atividades de caráter facultativo; loga; música terapia e psicomotricidade, não incluídos na gratuitidade;
- g. Aderência à plataforma growappy de carácter facultativo.

#### CAPÍTULO II

##### PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

#### NORMA V

##### Condições de Admissão

São condições de admissão na Creche:

- a. Estar enquadrados nas condições referidas no n.º 1, da Norma 3.;
- b. Quando se trate da admissão de crianças portadoras de deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, deve ser solicitado a apresentação de relatório médico, e em caso de doença infectocontagiosa ou mental, que refira que não há perigo de contágio ou que a doença mental está controlada.



## NORMA VI

### Inscrição e/ou Renovação da Inscrição

1. Para efeito de admissão, deverá ser apresentada candidatura, mediante o preenchimento de uma ficha de pré-inscrição/identificação, que constitui parte integrante do processo da criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópias dos seguintes documentos:
  - 1.1. Cédula Pessoal /cartão de cidadão da criança e do seu representante legal;
  - 1.2. Cartão de Contribuinte da criança e do seu representante legal;
  - 1.3. Cartão de Beneficiário da Segurança Social da criança e do representante legal;
  - 1.4. Cartão de Utente dos serviços de saúde ou de subsistemas pelos quais a criança esteja abrangida;
  - 1.5. Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica da criança;
  - 1.6. Declaração assinada pelo responsável da criança em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo da criança.
2. O período de candidatura decorre na Associação, de segunda a sexta-feira entre as 9h e as 15h.
3. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no ponto 1 deverão ser entregues à diretora pedagógica.
4. Em situações específicas poderá ser solicitada a certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela.
5. Em caso de admissão urgente, poderá ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, os quais serão entregues posteriormente a fim de regularizar a situação o mais rapidamente possível.
6. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, durante o mês de junho.
7. Caso a inscrição não seja renovada até 30 de junho, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte.

## NORMA VII

### Critérios de Prioridade na Admissão

A admissão das crianças para a frequência da Creche terá lugar na IPSS, de 30 de maio a 30 de julho, sendo a seleção feita pela Equipa Técnica, tendo em conta os Critérios de Prioridade na Admissão:

1. Crianças que frequentam a creche no ano anterior - 9;
2. Crianças com deficiência/ incapacidade - 8;
3. 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 - 7;

4. Frequência de irmãos da criança na Instituição, que comprovadamente pertençam ao agregado familiar, que frequentam a resposta social - 6;
5. Crianças oriundas de agregados familiares com mais baixos recursos económicos - 5;
6. Situação de risco social para a criança - 4;
7. Ausência ou indisponibilidade dos pais para assegurar os cuidados necessários - 3;
8. Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas - 2;
9. Residência ou atividade profissional dos pais da criança na Freguesia a que pertence a Instituição - 1;

A seleção dos candidatos será feita com base no somatório dos vários critérios.

#### NORMA VIII

##### Admissão

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pelo Diretor Pedagógico deste estabelecimento, a quem compete elaborar a proposta de admissão, a qual é baseada num relatório social que terá em consideração as condições e os critérios de prioridade na admissão, constantes neste regulamento.
2. É competente para decidir o processo de admissão a Direção da Instituição.
3. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou pessoa que exerça a responsabilidade parental no prazo máximo de 15 dias.
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 do Diretor Pedagógico e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;
6. Os utentes que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos e o seu processo arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto será comunicado ao candidato a utente ou seu representante legal, pessoalmente, através de email ou via telefónica, na qual se indicará que o seu pedido para entrada na Creche constará de lista de espera, sendo o responsável informado da posição que nesta ocupa.



## NORMA IX

### Acolhimento das Novas Crianças

1. O Acolhimento Inicial de cada criança na Creche, é efetuado pela Educadora de Infância em parceria com a Família e passa pela visita às instalações da Instituição — sala de atividades e espaços comuns — e pela apresentação ao grupo que a criança irá integrar.
2. No primeiro Dia da Criança na Creche, o educador faculta à família, informações sobre os procedimentos ao nível da receção diária da criança (local onde a família deverá entregar a criança e colocar os objetos pessoais, a necessidade de informar sobre eventuais problemas da criança ocorridos na véspera, entre outros), das rotinas, horários e funcionamento da sala.
3. O estabelecimento presta apoio às famílias e crianças com dificuldades em se adaptar à nova situação de separação e ingresso no estabelecimento, encaminhando as situações mais complexas para apoio especializado.
4. A entrada da Criança na Creche requer um processo adaptativo individualizado para a criança e a sua família. Desta forma, é necessário realizar estratégias que permitam uma adaptação gradativa, onde haja colaboração entre pais e a equipa de trabalho para que este processo aconteça da forma mais tranquila possível.
5. Para conhecer melhor a criança, as suas rotinas e preferências será elaborada uma Ficha de Diagnóstico, que será preenchida pelos pais e pela educadora de forma a respeitar a individualidade;
6. Será elaborado um Plano Individual de Acolhimento tendo em conta as características individuais de cada criança, de forma a dar resposta individualizada às suas necessidades, fazendo-se a sua avaliação e reformulação sempre que necessário;
7. Através da plataforma growappy são feitos os registos diários das crianças.

## NORMA X

### Processo Individual das Crianças

1. No processo individual da criança 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. Critérios de admissão aplicados;
  - d. Exemplar do contrato de prestação de serviços;
  - e. Exemplar da apólice de seguro escolar;



- f. Horário habitual de permanência da criança na creche;
  - g. Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;
  - h. Autorização, devidamente assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;
  - i. Identificação e contacto do médico assistente;
  - j. Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança, nomeadamente em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais, e outras informações, tais como: dieta, medicação, alergias;
  - k. Comprovação da situação das vacinas;
  - l. Informação sobre a situação sociofamiliar;
  - m. Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
  - n. Registos das iniciativas da formação e avaliação da sua eficácia realizadas com as famílias das crianças (registo plataforma Growappy);
  - o. Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) da criança (registo plataforma Growappy);
  - p. Relatório de Avaliação da Implementação do PDI (registo plataforma Growappy);
  - q. Outros relatórios de desenvolvimento (registo plataforma Growappy);
  - r. Registos da integração da criança (registo plataforma Growappy);
  - s. Avaliação do Projeto Pedagógico de Sala (registo plataforma Growappy);
  - t. 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;
5. O processo individual é de acesso restrito e encontra-se organizado em:
- o) Processo Administrativo**, do qual constam todos os elementos necessários à candidatura e admissão da criança, tais como, comprovativo do escalão, contrato de prestação de serviços e comprovativo do seguro escolar.
  - b) Processo Curricular/Pedagógico** do qual constam cópias das fichas de candidatura e de admissão, e todos os demais elementos referidos no ponto 1, bem como, informação médica e medicamentosa e toda a monitorização referente ao PDI da criança (registo plataforma Growappy), autorizações de saídas e qualquer outra documentação relevante para o processo individual da



criança.

### **CAPÍTULO III** **INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

#### **NORMA XI** **Instalações**

1. A Creche “Mamã Ganso” I está sediada no Largo da Associação, n.º- 147, Loureira, 2495-122 Santa Catarina da Serra e as suas instalações são compostas pelos seguintes espaços específicos:
  - Berçário, com sala de berços + sala parque + copa de leites + zona de mudas (fraldário);
  - 1 sala de atividades, desde a aquisição da marcha aos 24 meses + Instalações sanitárias;
  - 1 Sala heterogénea desde a aquisição de marcha, sempre que se verifique essa necessidade, em conformidade com o disposto do artigo nº7 da Portaria nº 262/2011, de 31 de agosto no disposto nº3
  - Sala de atividades, dos 24 — 36 meses + Instalações sanitárias;
  - Sala de Refeições (Refeitório);
  - Gabinete da Direção Pedagógica.
  
2. A Creche “Mamã Ganso” II com a morada na Rua Central, n.º- 86, Loureira, 2495-122 Santa Catarina da Serra e as suas instalações são compostas pelos seguintes espaços específicos:
  - Berçário, com sala de berços + sala parque + copa de leites + zona de mudas (fraldário) + parque exterior;
  - 1 sala de atividades, desde a aquisição da marcha aos 24 meses + Instalações sanitárias;
  - Sala de atividades, dos 24 — 36 meses + Instalações sanitárias;
  - Sala de Refeições (Refeitório);
  - Gabinete da Direção Pedagógica;
  - Sala Polivalente;
  - Espaço colaboradoras;
  - Receção;
  - Sala Reuniões;
  - Sala de Amamentação;
  - Parque Exterior.
  
3. Ambas as Creches partilham espaços comuns às outras atividades que a Instituição desenvolve, designadamente:
  - Cozinha e anexos;
  - Sala Polivalente;
  - Zonas de Circulação;
  - Secretaria.



## NORMA XII

### Horários e Outras Regras de Funcionamento

1. A Creche funciona de 2<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup> feira das 7:30 às 19:00, e encerra nos dias 24 de dezembro a 2 de janeiro nos feriados e tolerâncias estabelecidas por lei e/ou em calendário escolar disponibilizado aos pais no início do ano letivo.
2. A receção das crianças decorrerá até às 10 horas, salvo em casos excepcionais devidamente justificados:
  - Com antecedência, sempre que possível;
  - No imediato, tratando-se de situações imprevistas.
3. O desrespeito pelo estipulado no ponto anterior dará Lugar a uma coima no valor de SP.
4. Não é permitido a permanência das crianças no estabelecimento para além das 19:00m, se tal se verificar implicará uma coima de 5 €.
5. Em caso de não cumprimento do estipulado nos pontos 2 e 3, a Direção encontrará a forma julgada mais conveniente, podendo, em caso de manifesta reincidência, ir à suspensão da frequência da criança.
6. Se a Creche necessitar de fechar por motivos justificados, serão os pais/encarregados de educação avisados com a devida antecedência;
7. A hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada na plataforma para o efeito, pelo responsável que entregue e receba a criança.
8. As crianças só podem ser entregues aos pais ou a alguém devidamente autorizado por aqueles e registado na ficha no ato da inscrição, e quando avisados as colaboradoras dessas alterações;
9. A família deverá informar as eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer;
10. Cada criança não deverá frequentar o estabelecimento mais do que 9 horas diárias.
11. As visitas às crianças apenas são permitidas mediante autorização escrita do encarregado de educação, e em horários que não transtornem as rotinas diárias das crianças.
12. O seguro vigora nas seguintes situações:
  - Durante as atividades desenvolvidas nas instalações da Instituição durante o horário da Creche;
  - Fora das instalações da Instituição em passeios ou atividades de âmbito pedagógico promovidas pela Creche;
  - No percurso normal e direto de ida ou regresso entre a residência e a Instituição, excluindo-se a estadia voluntária das crianças Seguras, noutros locais do percurso.



## CAPÍTULO IV

### ATIVIDADES/SERVIÇOS PRESTADOS E QUADRO DE PESSOAL

#### NORMA XIII Alimentação

1. Durante a permanência da criança na Creche ser-lhe-á fornecido o almoço e o lanche conforme horário fixado para cada grupo:

<b>Grupo</b>	<b>Almoço</b>	<b>Lanche</b>
<b>Dos 3 meses à aquisição da marcha</b>	11H00	15H00
<b>Da aquisição da marcha aos 24 meses</b>	11H15	15H45
<b>Dos 24 aos 36 meses</b>	11H30	15H30

2. A meio da manhã, será ainda fornecido um suplemento alimentar, normalmente à base de fruta.
3. O regime alimentar será estabelecido, tendo em conta as necessidades das crianças e a fase de desenvolvimento em que se encontram.
4. As ementas são elaboradas semanalmente pela nutricionista da instituição;
5. As ementas semanais são colocadas na plataforma growppy com a antecedência de uma semana;
6. Qualquer dieta só será executada desde que o pedido seja acompanhado de uma prescrição médica devidamente fundamentada;
7. Na impossibilidade da instituição fazer a dieta prescrita, será encontrada, em conjunto com a família, a forma mais adequada de solucionar a questão;

#### NORMA XIV Das Atividades/Serviços Prestados

1. O período de atividades diário decorre entre as 7h 30m e as 19h 00m, durante o qual deverão ocorrer a entrega e a recolha das crianças por parte dos respetivos responsáveis.
2. Tendo em vista o bom funcionamento da valência e a otimização dos recursos da instituição, constitui obrigação dos responsáveis dos utentes, a entrega destes até às 10h da manhã.
3. Se por algum motivo de força maior tal não poder acontecer, deve comunicar com a maior brevidade possível, que a criança chegará mais tarde à instituição.
4. Verificando-se situações de recolha das crianças após as 19 horas, caberá à funcionária de serviço registar a ocorrência para efeitos de aplicação de taxa adicional, em impresso próprio em que será indicada a hora da recolha.



NORMA XV  
Passeios ou Deslocações

1. Os passeios/deslocações efetuam-se ao longo do ano, inseridos no planeamento pedagógico e tendo em conta a faixa etária da criança.
2. Todas as saídas estão devidamente autorizadas desde o início do ano letivo, pois no ato da matrícula, existe uma declaração assinada devidamente pelos encarregados de educação, a autorizarem os passeios/deslocações, com a educadora e com as auxiliares.
3. Nestas saídas, levam sempre chapéus na cabeça, para que todos estejam bem protegidos.

NORMA XVI  
Quadro de Pessoal

O Quadro de pessoal da Creche encontra-se afixado no placard da entrada da instituição, com a indicação do número de recursos humanos (direção técnica, equipa técnica e pessoal auxiliar), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor para a resposta social.

**Quadro de Pessoal**

	<b>Creche I</b>	<b>Creche II</b>
<b>Educadora/Diretora Técnica</b>	1 a 100%	1 a 100%
<b>Educadora de Infância</b>	3 a 100%	2 a 100%
<b>Ajudantes de Ação Educativa</b>	6 a 100%	5 a 100%
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	1 a 50%	1 a 100%
<b>Cozinheira</b>	1 a 50%	1 a 50%

NORMA XVII  
Direção Técnica

A Direção Técnica da Creche compete a um técnico, nos termos da legislação em vigor, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado no placard.



## DIREITOS E DEVERES DOS UTILIZADORES DA CRECHE NORMA XVIII

### Direitos

São direitos das crianças e seus representantes legais:

- Conhecer o Regulamento Interno;
- Serem informados de tudo o que acontece com os seus filhos na Creche;
- Colaborar com a educadora no âmbito do processo de ensino/aprendizagem;
- Ser ouvidos sobre sugestões e ver esclarecidas as suas dúvidas.

## NORMA XIX

### Deveres

1. São deveres dos utentes:

- Não esquecer que todas as Instituições se regem por normas;
- Aceitar as condições previstas neste regulamento interno de funcionamento;
- Guardar o presente Regulamento como "mais um" documento importante para sempre que haja dúvidas poder consultá-lo (disponível na plataforma growappy);
- Aceitação e compromisso ativo quanto ao cumprimento integral do Regulamento;
- Cooperar e colaborar na vida da Creche;
- Todos os cidadãos têm a mesma dignidade social e são iguais perante a lei;
- Participar nas reuniões, ouvindo e dando as suas opiniões sugestões;
- Nenhuma criança pode ser privilegiada, beneficiada, prejudicada, privada de qualquer direito ou isenta de qualquer dever em razão de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideologias, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual;
- Interessar-se pelo que as crianças estão a aprender;
- Dar às crianças a oportunidade tocar, ver, explorar, provar, ouvir e, sobretudo, aprender;
- Confiar nos colaboradores da Creche, expondo as suas dúvidas e solicitando esclarecimentos;
- Atualizar dados de morada, contactos telefónicos e e-mail sempre que haja uma alteração destes;
- Pagar as atividades extracurriculares onde inscreveram os seus educandos.
- É, igualmente, da responsabilidade da família o fornecimento de fraldas, artigos de higiene, alimentação alternativa, mudas de roupa completas (de acordo com a época), bibe a partir da aquisição da marcha, um chapéu, pente, babetes e um saco para a roupa suja, devidamente identificados.



NORMA XX  
Direitos da Entidade Gestora do Estabelecimento

São direitos da entidade gestora da Creche:

1. Ser tratado com respeito e dignidade bem como todos os demais colaboradores;
2. Fazer cumprir o que foi acordado no ato de admissão;
3. Receber o valor das atividades acordado;
4. Ver respeitado o seu património;
5. Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo cliente e/ familiares no ato de admissão;
6. Suspender este serviço sempre que os clientes violem as regras constantes do regulamento interno da creche;
7. O cumprimento, por parte dos utilizadores da Creche, do estipulado nas normas do presente Regulamento Interno.

NORMA XXI  
Deveres da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço

São deveres da Entidade gestora da Creche:

Garantir o bom funcionamento do estabelecimento, de harmonia com os requisitos técnicos adequados e em conformidade com o estipulado no presente regulamento, no que respeita a:

- Admissão dos utentes de acordo com os critérios nele definidos, atribuindo prioridade a pessoas e grupos social e economicamente mais desfavorecidos;
- Comparticipação familiar de acordo com o estipulado;
- Recursos humanos adequados ao bom funcionamento da Creche;
- Bem-estar dos utentes e respeito pela sua dignidade através da prestação de serviços eficientes e adequados;
- Promover a participação das famílias na vida da instituição.

Articular, se possível e necessário, os seus programas de ação com outros serviços ou instituições da área geográfica onde estão inseridas.



#### NORMA XXII

##### Depósito e Guarda dos Bens das Crianças

- ✓ Cada criança tem o seu próprio cabide, facilmente identificável por este, onde fica a mochila durante o dia;
- ✓ Todo o vestuário, tais como objetos da criança deverão ser identificados com o respetivo nome;
- ✓ A Instituição não se responsabiliza pelo desaparecimento ou danificação de objetos de qualquer espécie;
- ✓ O material necessário será pedido pela educadora, aos pais/responsáveis legais das crianças, sempre que haja necessidade.

#### NORMA XXIII

##### Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa dos Utilizadores da Creche

- A desistência de uma criança deverá ser comunicada à Instituição com uma antecedência mínima de 15 dias.
- Tratando-se de saída definitiva da criança, todos os seus objetos deverão ser retirados no prazo máximo de 30 dias. Após este prazo, os pais/representantes legais da criança perderão o direito a qualquer reclamação.

#### NORMA XXIV

##### Contrato

1. Nos termos da legislação em vigor, entre o representante legal da criança e a entidade gestora da Creche deverá ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços, do qual deverão constar os seguintes elementos:
  - a) Identificação da criança e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
  - b) Direitos e obrigações das partes;
  - c) Serviços e atividades contratualizados;
  - d) Valor das atividades de carácter facultativo;
  - e) Condições de cessação e rescisão do contrato.
  - f) O mesmo será celebrado e assinado pelas partes, em n.º de 2 exemplares, ficando um exemplar disponível na plataforma na página da criança para consulta de pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais e arquivado outro no processo individual da criança.
  - g) Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

#### NORMA XXV

##### Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador



Haverá lugar a cessão da prestação de serviços sempre que:

- a) Forem omissas ou houver recusa no fornecimento de informações identificativas, médicas/medicamentosas ou de carácter sociofamiliar e económicas, referentes à criança;
- b) Sempre que se verifique falta de cumprimento no pagamento das mensalidades, designadamente, por motivo de férias ou outra situação, salvaguardando-se as situações em que se verifique a incompatibilidade na relação entre a instituição e o responsável pela criança;
- c) Por ordem de entidades do estado, designadamente CPCJ e/ou tribunais.
- d) Sempre que não for respeitado o regulamento, a instituição e os seus colaboradores.

**NORMA XXVI**  
Livro de reclamações

Nos termos da legislação em vigor, a Creche possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado sempre que desejado.

Livro de ocorrências

Este serviço dispõe de livro de registo de ocorrências, que servirá de registos a incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento da resposta social creche.

**CAPÍTULO VI**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**NORMA XXII**  
Alterações ao Regulamento

1. Nos termos da legislação em vigor, a entidade gestora da Creche deverá informar e contratualizar com os pais ou representantes legais das crianças, sobre quaisquer alterações ao presente regulamento 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.
2. Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico da resposta social / ISS, I.P.- Centro Distrital de Leiria.

**NORMA XXIII**  
Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade gestora da Creche, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

**NORMA XXIX**  
Disposições Complementares



### 1. Projeto Educativo

- a) A Coordenadora Pedagógica/Educadora de Infância elaborará anualmente até 30 de outubro, o Projeto Pedagógico para o respetivo ano letivo que será sujeito a avaliação da Direção e à avaliação periódica, e divulgado nomeadamente, aos pais.
- b) O plano anual será concretizado a nível de cada grupo, através das atividades adequadas a cada faixa etária.

### 2. Processo individual

- a) Esta informação já consta no ponto 5 da Norma X.

### 3. Colaboração com a Família

- a) As atividades da Creche serão programadas e orientadas com base numa articulação permanente entre a família e a instituição, em ordem a assegurar-se uma continuidade educativa;
- b) A prossecução destes objetivos deverá atingir-se através de:
  - I. Reuniões de pais;
  - II. Contactos individuais com a família, aproveitando sempre que possível as deslocações desta à instituição;
  - III. Abertura da instituição às famílias, incentivando a sua participação nas rotinas da vida diária, com particular incidência no período de integração.
- c) Poderá prever-se a organização dos pais em Associação.
- d) Saúde:
  - No caso de doença contagiosa ou estados febris acima dos 38°C, os responsáveis pela criança devem vir buscá-la à Instituição. O não cumprimento desta norma inibe a Instituição de assumir qualquer responsabilidade.
  - No caso da criança se encontrar apta pelo médico para frequentar a Creche, mas sob medicação, esta deve ser entregue com indicações do nome da criança, cópia da receita médica e horário;
  - Nenhum medicamento será administrado pela Creche sem indicação expressa dos pais ou, em caso de urgência, sem prescrição médica.

NORMA XXX  
Entrada em Vigor

O presente regulamento produz efeitos a 01 de Janeiro de 2025

A Presidente da Direção