Regulamento Interno

Creche

Fundado em 26.11.1975
Centro Social de Côte

ÍNDICE

Capítulo I –Disposições Gerais 3
Artigo 1º - Âmbito de Aplicação 3
Artigo 2º - Legislação aplicável 3
Artigo 3º - Destinatários e Objetivos 3
Artigo 4º - Atividades e Serviços 4
Capítulo II - Processo de Admissão de utentes/clientes 4
Artigo 5º - Condições de Admissão 4
Artigo 6º - Inscrição ou renovação da matricula 5
Artigo 7º - Critérios de prioridade na admissão 5
Artigo 8º - Admissão 6
Artigo 9º - Acolhimento de novos utentes/clientes 7
Artigo 10º - Processo Individual do utente/cliente 7
Capítulo III – Regras de funcionamento 8
Artigo 11º - Horário e outras regras de funcionamento 8
Artigo 12º - Comparticipação do serviço prestado 9
Artigo 13º - Procedimentos em situação de negligência, abusos e maus-tratos. 9
Capítulo IV - Prestação dos cuidados e serviços 9
Artigo 14º - Alimentação 9
Artigo 15º - Saúde e cuidados de higiene 9
Artigo 16º - Vestuário e objetos de uso pessoal 10
Artigo 17º - Articulação com a Família 11
Artigo 18º -Atividades Pedagógicas, lúdicas e de motricidade 11
Artigo 19º - Atividades de exterior. 11
Artigo 20º - Outras atividades/serviços prestados 12
Capítulo V - Recursos 12
Artigo 21º- Instalações 12
Artigo 22º Pessoal 12
Artigo 23º Direção Peagógica 12
Capítulo VI - Direitos e Deveres 13
Artigo 24º Direitos e deveres dos Utentes/clientes e seu representante legal e sua família - 13
Artigo 25º - Direitos e deveres da Instituição 14
Artigo 26º - Contrato de Prestação de Serviços 14

Artigo 27º - Interrupção da prestação dos serviços por iniciativa do utente 15
Artigo 28º - Cessação da prestação de serviços por facto não imputável ao prestador 15
Artigo 29º - Livro de Reclamações 15
Artigo 30º - Livro de Registo de Ocorrências 15
Capítulo VII – Disposições finais……..16
Artigo 31º - Alterações ao presente regulamento 16
Artigo 32º - Integração de lacunas 16
Artigo 33º - Disposições complementares 16
Artigo 34º - Entrada em vigor 16

CAPITULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1ª

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O Centro Social de Cête tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social do Porto em 12 de dezembro de 2014, para a resposta Social Creche, que se rege pelas seguintes normas:

ARTIGO 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 de IPSS;
b) Despacho normativo n.º 75/92, de 20 de maio – regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da solidariedade, Emprego e Segurança Social;
c) Portaria n.º262/2011, 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 instalações, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
e) Portaria nº 75/2023, de 10 de março, que procede à alteração da Portaria nº 198/2022, de 27 de julho, que define os critérios de admissão e priorização na admissão das crianças;
f) Protocolo de cooperação em vigor;
g) Circulares de Orientação técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
h) Contrato coletivo de trabalho para as IPSS.

ARTIGO 3ª

DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS

Resposta social, desenvolvida em equipamento de natureza socioeducativa para acolher crianças até aos três anos de idade durante o período diário correspondente ao impedimento dos pais ou da pessoa que tenha a sua guarda de facto vocacionado para o apoio à criança e à família.

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

ARTIGO 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:

a) Nutrição e alimentação adequada, qualitativamente e quantitativamente, à idades 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 da criança;
d) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da Creche e desenvolvimento da criança;
e) Sessões de loga para crianças.

CAPITULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

ARTIGO 5.ª

CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

São condições de admissão na Creche:

a) Estar enquadrados nas condições referidas no n.º 1 da NORMA 3.ª;
b) Não ser portador de qualquer doença que possa prejudicar a saúde, estabilidade e convivência com outras crianças;
c) Quando se trate da admissão de crianças com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, deve ser previamente garantida a colaboração das equipas locais de intervenção na infância.

ARTIGO 6ª
INSCRIÇÃO E /OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

Para efeito da admissão do utente deverá ser preenchida a ficha de identificação que constitui parte integrante do processo do utente, devendo fazer prova as declarações efetuadas, mediante a entrega de cópias dos seguintes documentos:

a) Os dados necessários que constam do cartão de cidadão do utente e dos pais, ou de quem exerça a responsabilidade parental;
b) Boletim de vacinas;
c) Declaração assinada pelos pais, ou quem exerça a responsabilidade em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos da elaboração do processo individual;
d) Em situações especiais pode/deve ser solicitada certidão de sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela;

1. A ficha de identificação (disponível nesta instituição) e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na secretaria do Centro Social de Cête;
2. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos;
3. 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 de dados em falta;
4. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, durante o mês de Maio;
5. Caso a renovação não seja efetuada até 31 de maio, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;

ARTIGO 7ª

CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO

São critérios de prioridade na admissão dos utentes:

1 – Crianças pertencentes a famílias social e economicamente desfavorecidas.
2 - Crianças que frequentaram a creche no ano anterior.
3 - Crianças com deficiência/incapacidade.
4 - 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.
5 - Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam a resposta social.
6 - 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.
7 - 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.

8 - Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

9 - Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

10 - Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

11 - Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

ARTIGO 8ª

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, 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 do Centro Social de Cête;
3. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou pessoa que exerça a responsabilidade parental no prazo de 15 dias;
4. Após a 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 situações de emergência, 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. Na admissão deverão ainda ser assinadas, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, as seguintes declarações de autorização:

   a) Da(s) pessoas(s) a quem a criança posso ser entregue;

   b) De administração de bem-u-ron, em caso de febre superior 38,5º (sendo fornecida e atualizada a informação relativa à respetiva dosagem);

   c) De registo fotográfico e vídeos das crianças para constituição do respetivo portefólio;

   d) De registo fotográfico e vídeos das crianças para constituição do respetivo portefólio
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 candidatos e seu processo fica arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, através de email;
8. Os utentes que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos e o processo arquivado em pasta

própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado ao candidato a utente ou seu representante, preferencialmente através de email ou contacto telefónico.

ARTIGO 9ª

ACOLHIMENTOS DE NOVOS UTENTES

1. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, que não pode 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) Durante esse período de adaptação a família é envolvida nas atividades que as crianças realizarem.

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.

ARTIGO 10ª

PROCESSO INDIVIDUAL DO UTENTE

1. Do processo individual do utente deve constar:

a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança e sua família, e respetivos comprovativos;

b) Data de início de prestação de 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, 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 do Creche;

i) Informação sociofamiliar;

j) Exemplar do contrato de prestação de serviços;

k) Exemplar da apólice de seguro escolar;

l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;

m) Registo das iniciativas de formação e avaliação da sua eficácia realizadas com as famílias das crianças;

n) Plano de desenvolvimento individual (PDI) da criança;
o) Relatórios de avaliação da implementação do PDI
p) Outros relatórios de desenvolvimento;
q) Registos de integração da criança;
r) Avaliação do projeto pedagógico;
s) Registo da data e motivo de 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

ARTIGO 11ª

HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

1. A Creche funciona das 7h30m às 19.00h, 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 10 dias úteis no mês de Agosto para desinfestação e preparação das instalações para o ano seguinte;
2. As crianças deverão entrar no estabelecimento até às 9h30m, salvo justificação e aviso prévio;
3. Os encarregados de educação que por justificação venham trazer a criança depois das 9.30h deverão avisar o educador responsável sobre a entrada tardia, para contabilização das refeições; nestes casos a hora de entrada na Creche deve ser combinada com a Educadora, de forma a que não interfira com as rotinas diárias das restantes crianças;
4. Se a Creche necessitar de fechar por motivos justificados, serão os pais/encarregados de educação avisados com a devida antecedência;
5. A família deverá entregar a criança nas instalações da Creche à auxiliar de ação educativa colocando os seus objetos pessoais na mochila da criança;
6. A hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada pelos pais/encarregados de educação e pelas auxiliares de ação educativa no registo entradas e saídas;
7. As crianças só podem ser entregues aos pais, ou a alguém devidamente autorizado por aqueles, registado na ficha no ato da inscrição;
8. A família deverá informar a Creche de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer;
9. Os encarregados de educação das crianças devem informar imediatamente a equipa técnica da resposta social da alteração dos seus contactos telefónicos ou mudança de residência.

ARTIGO 12ª

COMPARTICIPAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO

1. A comparticipação devida pela frequência da Creche encontra-se afixada na Instituição.

ARTIGO 13ª
PROCEDIMENTOS EM SITUAÇÃO DE NEGLIGÊNCIA, ABUSOS E MAUS-TRATOS

Os maus tratos são inadmissíveis e intoleráveis. A instituição tem definida uma metodologia para a gestão e prevenção de situações de negligência, abusos e maus-tratos, a qual contempla a forma de atuação. A metodologia referida é explicada e disponibilizada a todos os(as) Encarregados de Educação e colaboradores.

CAPÍTULO IV

PRESTAÇÃO DE CUIDADOS E SERVIÇOS

ARTIGO 14ª

ALIMENTAÇÃO

1. Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
2. 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;
3. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã (para as crianças que chegam antes das 9h), almoço, lanche da tarde e reforço ao final da tarde;
4. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado para adequação da dieta alimentar, mediante a apresentação de uma declaração médica.

ARTIGO 15º

SAÚDE E CUIDADOS DE HIGIENE

1. As crianças que se encontram em tratamento clinico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico (por exemplo horário e dosagem);

a. Em caso de ausência de prescrição médica, os pais, ou quem exerça responsabilidades parentais, devem fazê-lo por escrito, no diário da criança, indicando todos os dados necessários à administração dos medicamentos;

2. Quando uma criança se encontrar com vómitos e diarreia cabe à instituição avaliar a situação e definir o prazo em que os pais devem retirar a criança do espaço;

3. Quando uma criança se encontrar em estado febril, os encarregados de educação serão avisados, a fim de, no prazo máximo de duas horas, retirarem a criança da Creche e providenciarem as diligências julgadas necessárias; se a febre permanecer até ao dia seguinte a criança não poderá regressar à Creche enquanto esta não deixar de existir;
4. Caso existam doenças diagnosticadas as crianças deverão fazer-se acompanhar de uma declaração médica e/ou da receita da medicação a administrar; reserva-se à instituição o direito de avaliar a condição da criança permanecer, ou não, na Creche durante o período em que a medicação é administrada;
5. Sempre que a criança se encontrar com uma doença considerada contagiosa, como é o caso das doenças respiratórias, devem ausentar-se da Creche por um período mínimo de 3 dias. Após este período, cabe à instituição avaliar, tendo em conta o estado de saúde da criança, a possibilidade de regresso à Creche; Nestas situações devem fazer-se acompanhar, sempre que possível, de uma declaração médica, que comprove o estado de saúde;
6. Na ausência da declaração referida no ponto anterior, reserva-se à instituição, o direito de avaliar e decidir a possibilidade de permanência na Creche;
7. 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 Creche;
8. Caso sejam detetados agentes parasitários, os encarregados de educação serão alertados de imediato para procederem à desinfeção e não poderão as crianças frequentar a Creche até que apresentem a cabeça completamente limpa.
9. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são fornecidas pelos pais ou quem exerça responsabilidade parental.

ARTIGO 16ª

VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

1. As roupas de cama são fornecidas pela Creche;
2. Os encarregados de educação devem fornecer um chapéu, chupetas, e um saco para a roupa suja, tudo devidamente identificado com o nome da criança;
3. As crianças devem ter, na instituição, em local identificado, três mudas de roupa, bem como os produtos de higiene mencionados no ponto anterior;
4. O uso de bata é obrigatório para as crianças que frequentam a Sala de 1 Ano (após aquisição da marcha) e 2 Anos. A bata deve ser requerida na Creche e tem um custo de 10,00€.
5. Na Creche cada criança tem um cabide com o seu nome, para colocar a mochila;
6. Todas as roupas (casacos, gorros…) devem estar identificadas para evitar situações desagradáveis, quer para a instituição, quer para os pais. Sugerem-se roupas simples, práticas e fáceis de vestir;
7. O Centro Social de Cête não se responsabiliza por brinquedos trazidos de casa pela criança. As salas estão equipadas com o material lúdico/pedagógico considerado necessário e suficiente;

8. O Centro Social de Cête não se responsabiliza por dinheiro, objetos de ouro ou prata, ou qualquer outro objeto/roupa de acentuado valor patrimonial que as crianças sejam portadoras.

ARTIGO 17ª

ARTICULAÇÃO COM A FAMILIA

Com o princípio de estreitar o contacto com as famílias das crianças, definem-se alguns princípios orientadores:

1. Haverá semanalmente uma hora de atendimento aos pais, ou quem exerça a responsabilidade parental, com marcação prévia;
2. Semestralmente, ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação com os pais, ou quem exerça a responsabilidade parental;
3. Aos pais, ou quem exerça a responsabilidade parental, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança;
4. Os pais, ou quem exerça responsabilidade parental, serão envolvidos nas atividades realizadas na Creche, de acordo com o programa de atividades anual e do projeto pedagógico em vigor.

ARTIGO 18ª

ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LUDICAS E DE MOTRICIDADE

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

ARTIGO 19ª

ATIVIDADES DE EXTERIOR

A Creche organiza, sempre que é possível, passeios e outras atividades no exterior, inseridos no plano pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança;

1. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais/encarregados de educação aquando da realização de cada atividade;
2. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar, de acordo com o n.º 2 da NORMA 15.ª.

ARTIGO 20ª

OUTRAS ATIVIDADES/SERVIÇOS PRESTADOS

1. Para a realização de visitas de estudo ou deslocações das crianças fora dos espaços físicos dos serviços são necessários:

a) Autorização por escrito do encarregado de educação. Sem esta a criança ver-se-á impedida de participar na atividade;

b) Pagamento das despesas de deslocação e entradas em qualquer recinto, pelo encarregado de educação extra mensalidade, salva situações de comprovada pobreza em que os custos serão assumidos pelo Centro Social de Cête.

CAPÍTULO V

RECURSOS

ARTIGO 21ª

INSTALAÇÕES

As instalações da Creche são compostas por:

a) Três salas de atividades, organizadas por grupos etários (Berçário, Sala 1 Ano (transição) e Sala 2 Anos);
b) Instalações sanitárias (para crianças e adultos);
c) Área reservada à alimentação;
d) Uma copa;
e) Espaço exterior;
f) Um gabinete técnico;
g) Uma despensa.

ARTIGO 22ª

PESSOAL

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

ARTIGO 23ª

DIREÇÃO PEDAGÓGICA

1. A Direção Técnica 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 Diretor Técnico é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por outro(a) educador(a) da resposta social, a seu convite e validado pela Direção deste Centro Social.

CAPITULO IV

DIREITOS E DEVERES

ARTIGO 24ª

DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E FAMILIAS

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 sus 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 da necessidade de apoio especifico (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 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) Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;

d) Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno da Creche, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;

e) Comunicar por escrito à direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente;

- A comunicação da desistência deverá ser acompanhada da respetiva justificação, por escrito em impresso próprio;
- As faltas de comparência não justificadas, superiores a trinta dias, determinam o cancelamento da matrícula.

ARTIGO 25ª

DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

1. São direitos da Instituição:

a) Ver reconhecida a sua 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 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 de admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento do 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 de 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 clientes.

ARTIGO 26ª

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. É celebrado, por escrito, 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 no respetivo processo individual;
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

ARTIGO 27ª

INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DO UTENTE

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à Direção Pedagógica;
2. Quando a criança vai de férias, a interrupção deve ser comunicada por escrito, à Direção Pedagógica;
3. As ausências injustificadas superiores a 30 (trinta) dias seguidos, podem determinar a exclusão da criança;

ARTIGO 28ª

CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta social da Instituição;
2. Por denúncia, o utente tem de informar a Instituição 30 dias antes de abandonar esta resposta social.

ARTIGO 29ª

LIVRO DE RECLAMAÇÕES

1. Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto da Direção Pedagógica sempre que solicitado, pelos pais ou quem assuma as responsabilidades parentais.

2. A gestão do Livro de Reclamações é da responsabilidade da Direção da Instituição.

ARTIGO30ª

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.

CAPITULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 31ª

ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. O presente Regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento da Creche, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria;
2. Quaisquer alterações ao presente regulamento serão comunicadas ao utente ou seu representante, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que estes assiste, em caso de discordância dessas alterações;
3. Qualquer alteração ao regulamento interno é comunicada ao Instituto da Segurança Social, I.P., nos termos da alínea b) do nº2 do artigo 30º.
4. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno aos pais, ou a quem assuma as responsabilidades parentais, no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

ARTIGO 32ª

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.

ARTIGO 33ª

DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

1. A inscrição dos seus filhos, pressupõe que os Enc. de Educação tomem conhecimento e aceitação deste regulamento interno de funcionamento da resposta social, o qual será enviado via email indicado pelo utente ou entregue uma cópia em papel e deverão comprometer-se, perante a Instituição, ao cumprimento da parte que diretamente lhes diz respeito;
2. As infrações ao presente Regulamento, cometidas pelos responsáveis diretos da criança admitida, poderão ter como consequência, a suspensão do utente em causa.

ARTIGO 34ª

ENTRADA EM VIGOR

O presente Regulamento entra em vigor em 1 de setembro de 2026.

Foi aprovado pela Direção, em

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

_____de_____de _____

_____
(assinatura dos pais, ou de quem exerça as responsabilidades parentais)