

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DA CRECHE

_ CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS _

NORMA 1

Âmbito de Aplicação

A Creche pertencente à Associação de Socorros Mútuos Freamundense - Centro Infante-Juvenil António Freire Gomes, Instituição Particular de Solidariedade Social, registada na Direção Geral da Segurança Social no livro das Associações de Socorros Mútuos sob o nº. 32/82, a fls.73 verso e 74 desde 17/02/1982.

Este estabelecimento destina-se ao apoio socioeducativo e prestação de serviços próprios de Creche e rege-se pelos normativos em vigor.

NORMA 2

Legislação Aplicável

A resposta social Creche rege-se pelo estipulado na/no:

- a) Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro, alterado pela Lei n.º 76/2015, de 28 de julho – Aprova e altera o Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social;
- b) Portaria 196-A/2015, de um de julho, alterada pela Portaria n.º 296/2016, de 28 de novembro e pela Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho, alterado pela Portaria n.º 199/2021, de 21 de setembro, alterado pela Portaria n.º 198/2022, de 28 de julho - Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.) e as IPSS ou legalmente equiparadas;
- c) Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, alterada pela Portaria n.º 411/2012, de 14 de dezembro – Define as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento da creche, quer seja da iniciativa de sociedades ou empresários em nome individual, quer de instituições particulares de solidariedade social ou equiparadas e outras de fins idênticos e de reconhecido interesse público;
- d) Decreto-Lei n.º 126-A/2021 de 31 de dezembro, que procede à terceira alteração e republica o Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 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) Lei n.º 2/2022, de 3 de janeiro - alarga progressivamente a gratuitidade da frequência de creche do sistema de cooperação e das amas do Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.);
 - f) Portaria n.º 199/2021, de 21 de setembro - Define as condições específicas do alargamento da gratuitidade da frequência de creche, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 159.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro;
 - g) Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho - Regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuitidade das creches e creches familiares, integradas no sistema de cooperação, bem como das amas do Instituto da Segurança Social, I. P.
 - h) Portaria nº. 190-A/2023 de 5 de julho que estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento das creches.
 - i) Protocolo de Cooperação em vigor;
 - j) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
 - k) Contratos Coletivos de Trabalho para as IPSS.

NORMA 3

Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos das crianças, nomeadamente da sua dignidade e intimidade da sua vida privada.
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento.
3. Promover a participação ativa das crianças e dos seus familiares e/ou representantes legais ao nível desta resposta social.

NORMA 4

Destinatários e Objetivos

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;

1. 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 evolutivo da criança;
- 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) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

NORMA 5

Atividades e Serviços

A creche presta um conjunto de atividades e serviços, designadamente:

- a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades 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) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
- e) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
- f) Disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança.
- g) Atividades extracurriculares de música e ginástica e serviço de transporte.

_ CAPÍTULO II - PROCESSO DE INSCRIÇÃO E ADMISSÃO _

NORMA 6

Inscrição e/ou renovação da inscrição

1. Para 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) Os dados necessários que constam do Cartão de Cidadão da Criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - b) Boletim de vacinas atualizado;
 - c) Declaração médica em caso de patologia que determine necessidades especiais (dieta, medicação, alergias, atestado multiusos, entre outros);
 - d) Identificação do médico assistente;
 - e) Duas fotos tipo passe da criança
 - f) Documentos comprovativos de despesas fixas mensais;
 - g) Declaração assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais em como autorizam a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
 - h) Declaração assinada pelos pais ou pessoa com responsabilidade parental com a indicação explícita a quem poderá ser entregue a criança.
2. A ficha de inscrição e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues, nos serviços administrativos da nossa instituição;
3. 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;
4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos probatórios, devendo ser, desde logo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta;
5. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, durante o mês de maio
6. Caso a inscrição não seja renovada até fim do mês de junho, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;

7. Caso se verifiquem valores em dívida não será renovada a inscrição.

NORMA 7

Gratuidade

A frequência da creche está abrangida pela gratuidade definida na Portaria nº. 198/2022 de 27 de julho.

NORMA 8

Critérios de prioridade na admissão

1. Crianças que frequentaram a creche no ano anterior;
2. Crianças com deficiência/incapacidade;
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 casas de abrigo;
4. Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar que frequentam a resposta social;
5. Crianças beneficiárias da prestação social, Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (primeiro e segundo escalões), os encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
6. Crianças beneficiárias da prestação social, Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (primeiro e segundo escalões), cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
7. Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
8. Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
9. Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
10. Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente na área de influência da resposta social.

NORMA 9

Admissão

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pela Direção Técnica, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar. A proposta acima referida é baseada num relatório social que terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste Regulamento;
2. É competente para decidir o processo de admissão a diretora técnica.
3. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais no prazo de 15 dias, via (telefone, carta, e-mail);
4. Após decisão favorável à admissão da Criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados;
5. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer da Direção Técnica e autorização da Direção, 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, passam a constar de uma lista de candidatos e o seu processo fica arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, através de telefone, carta ou e-mail).
7. Quando se trate da admissão de Criança com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, seja garantida a articulação e a colaboração das equipas locais de intervenção na infância;

NORMA 10

Acolhimento Inicial

1. O acolhimento inicial das Crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias. Inicia-se com a elaboração de Programa de Acolhimento Inicial da Criança, em estreita articulação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, obedecendo o acolhimento às seguintes regras e procedimentos.

- a) No primeiro dia da Criança na Creche ficará disponível o Educador de Infância/Ajudante de Ação Educativa para acolher cada Criança e pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;
 - b) Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais são encorajados a permanecer na sala com a Criança durante o período de tempo considerado necessário para diminuir o impacto da nova situação;
 - c) Aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais é sugerido que, nesta fase, a Criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
 - d) Durante esse período de tempo os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais são envolvidos nas atividades que as Crianças realizem;
 - e) Na medida da possibilidade dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais e do funcionamento da Creche, durante o período de adaptação, o tempo de permanência da Criança deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado.
2. Se durante o período de acolhimento a Criança manifestar sinais de inadaptação, será realizada uma avaliação, identificando as manifestações e fatores que não permitiram a adaptação e procurando que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, à Instituição e aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, de revogar o contrato.

NORMA 11

Processo individual da criança

1. Do Processo Individual da Criança deve constar:
 - a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da Criança, pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - b) Data de início de frequência da Creche;
 - c) Horário habitual de permanência da Criança na Creche;
 - d) Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;
 - e) Identificação e contacto do médico assistente;
 - f) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros), sendo necessária a sua permanente atualização;
 - g) Comprovação da situação das vacinas;

- h) Declaração com identificação e autorização escrita da(s) pessoa(s) a quem a Criança possa ser entregue;
 - i) Informação sociofamiliar;
 - j) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - k) Exemplar da apólice de seguro de acidentes pessoais;
 - l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - m) Programa e Relatório de Acolhimento Inicial da Criança;
 - n) Registos da integração da Criança;
 - o) Plano Individual (PI) da Criança;
 - p) Relatórios de avaliação da implementação do PI;
 - q) Outros relatórios;
 - r) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
2. O Processo Individual da Criança é arquivado em local próprio e de fácil acesso ao Educador de Infância e à Direção Técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade;
 3. Cada processo individual deve ser continuamente atualizado;
 4. O Processo Individual da Criança pode, quando solicitado, ser consultado – e, no que toca aos dados pessoais, retificado – pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

_ CAPÍTULO III - Regras de Funcionamento _

NORMA 12

Instalações e horário de funcionamento

1. A Creche do Centro Infante-Juvenil António Freire Gomes, equipamento pertencente, à Associação de Socorros Mútuos Freamundense, tem as suas instalações na rua António Carneiro, freguesia de Freamunde, concelho de Paços de Ferreira.
2. Os horários de funcionamento da creche são os seguintes: Abertura às 07h30m e encerramento às 19h00m (segunda a sexta-feira).
3. Os utentes deverão entrar até às 09h30m. Em caso de incumprimento dos horários definidos, os utentes estarão sujeitos ao pagamento de multas cujo valor será estipulado anualmente e afixado nos quadros informativos nas entradas do Centro.

4. A instituição encerra para os utentes nos dias:

- Sábados e Domingos;
- Feriados Nacionais e Municipais;
- Dias 24, 26 e 31 de dezembro;
- Terça-feira de Carnaval;
- Segunda-feira de Páscoa;
- Segunda e Terça-feira das Festas Sebastianas (julho);
- Dia 13 de Dezembro (dia de St. ^a Luzia).

5. Para efetuar manutenção, limpeza, desinfecção e organização dos espaços do edifício para o ano letivo seguinte a instituição encerra durante a segunda quinzena de agosto;

6. As atividades pedagógicas da Creche iniciam às 09h00m, pelo que as Crianças devem, idealmente, entrar até esse horário;

7. Se a Creche necessitar de fechar por motivos justificados, serão os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais avisados com a devida antecedência;

8. A Criança deverá ser entregue a auxiliar responsável para receção, colocando os seus objetos pessoais, na sala de frequência da criança.

9. A hora de chegada e de saída da Criança deverá ser registada através do registo biométrico, QR Code da plataforma ou no hall de entrada, no dossier elaborado para esse efeito;

10. As Crianças só podem ser entregues a quem esteja autorizado para o efeito e registado em declaração própria aquando da admissão;

11. A Instituição deverá ser informada de eventuais ocorrências, com implicação na frequência de Creche, registadas pela Criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer.

NORMA 13

Atendimento

1. Haverá uma hora semanal, disponibilizada sujeita a marcação, para atendimento individual dos pais ou pessoa com responsabilidade parental da criança pela respetiva Educadora de Infância;
2. Para além deste horário e sempre que os pais ou pessoa com responsabilidade parental necessitarem poderão contactar a Educadora de Infância;

3. Haverá reuniões periódicas com os pais ou pessoa com responsabilidade parental para estes serem informados do desenrolar de todas as atividades, e em conjunto definirem formas de participação nas mesmas;
4. Sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação com os pais ou pessoa com responsabilidade parental;
5. Os pais ou pessoa com responsabilidade parental são envolvidos nas atividades realizadas no estabelecimento, de acordo com o projeto educativo em vigor;
6. Aos pais ou pessoa com responsabilidade parental é garantida a participação na elaboração e avaliação do projeto educativo do estabelecimento.

NORMA 14

SAÚDE

Nutrição e alimentação

1. As Crianças têm direito a uma alimentação cuidada e adaptada às suas especificidades culturais, fornecida pela Creche, mediante ementas semanais, elaboradas ou revistas por um Nutricionista e afixadas em local visível e acessível aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais;
2. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar da manhã, almoço, lanche da tarde e reforço de fim de tarde;
3. No caso de os pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais preferirem uma papa específica é sua responsabilidade a disponibilização dos mesmos;
4. A Instituição informa os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais que devem trazer leite em pó para as crianças;
5. No caso de a Criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado, através de uma declaração médica, para adequação da dieta alimentar.

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 vómitos ou diarreia, ou doenças infetocontagiosas, 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.
3. Se constar no Processo Individual da Criança a autorização de administração do ben-u-ron, assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, após chamada telefónica com a pessoa a contactar em caso de necessidade, será administrada à Criança a dosagem indicada;
4. 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;
5. Tratando-se de doença infetocontagiosa a criança não poderá retomar a frequência da Creche sem uma declaração do médico assegurando já não haver perigo de contágio.
6. 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 a clínica/Serviço Hospitalar, acompanhadas pelo responsável parental.
7. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são a expensas dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
8. Caso sejam detetados agentes parasitários, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão alertados de imediato para procederem à desinfeção e não poderão as Crianças frequentar a Creche até que apresentem a cabeça completamente limpa.
9. Encontra-se disponível uma metodologia de atuação em situações de maus-tratos, bem como situações de emergência.

NORMA 15

SITUAÇÕES DE NEGLIGÊNCIA, ABUSOS, MAUS TRATOS

1. Procedimentos de Maus Tratos por parte dos Colaboradores

Sempre que forem detetadas situações de maus tratos/negligência ao utente por parte de um colaborador, a direção pedagógica deve:

- a) Ouvir todas as partes envolvidas e elaborar um registo de ocorrências;
- b) Dar conhecimento da respetiva ocorrência por escrito à direção.

2. Procedimentos de Negligência/ Maus-Tratos por parte dos familiares/responsáveis parentais

Sempre que forem detetadas situações de maus tratos/negligência ao utente por parte dos familiares ou quem exerça responsabilidade parental, os colaboradores devem:

- a) Informar a direção pedagógica e efetuar o preenchimento do processo de tratamento de ocorrências;
- b) A direção pedagógica deve avaliar a situação ouvindo todos os intervenientes;
- c) Elaborar relatório e dar conhecimento e dar conhecimento e apreciação à direção;
- d) A direção pedagógica deve posteriormente informar e apoiar o utente, bem como os familiares, a superar a situação e/ou acionar os meios legais.

3. Procedimentos de Maus Tratos por parte dos utentes aos Colaboradores

Sempre que forem detetadas situações de maus tratos/negligência aos colaboradores por parte dos utentes, os colaboradores devem:

- a) Informar a direção pedagógica e efetuar o preenchimento do processo de tratamento de ocorrências;
- b) Ouvir todas as partes envolvidas;
- c) Garantir que os direitos são salvaguardados;
- d) Acionar junto dos utentes os mecanismos de sanção adequados.

NORMA16

Vestuário e objetos de uso pessoal

- 1. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais devem fornecer chupetas, biberões e outros objetos de higiene pessoal, babetes, fraldas, assim como um saco para a roupa suja, tudo devidamente identificado com o nome da Criança;
- 2. As Crianças devem trazer uma muda de roupa, devidamente identificada;
- 3. O uso de bata é obrigatório, assim que a criança adquira a marcha.

A bata deve ser adquirida na instituição, sendo o uso da mesma obrigatória. A não utilização da mesma está sujeita a aplicação de uma coima;

4. A Criança poderá trazer um objeto/brinquedo que lhe transmita conforto/segurança;
5. A Creche não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

NORMA 17

Articulação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais

Com o objetivo de estreitar o contacto com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais das Crianças, definem-se alguns princípios orientadores:

1. Haverá, semanalmente, uma hora de atendimento aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, com marcação prévia;
2. O Plano Individual da Criança será apresentado aos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, sendo semestralmente, e sempre que se justifique, realizada a sua avaliação com o envolvimento dos mesmos;
3. Semestralmente, ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação/informação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais (de acordo com o projeto pedagógico);
4. Aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança;
5. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão envolvidos nas atividades realizadas na Creche, de acordo com o plano anual de atividades e o projeto pedagógico em vigor.

NORMA 18

Atividades Pedagógicas, lúdicas e de motricidade

Estas atividades serão organizadas em conformidade com o Plano anual de atividades e o projeto pedagógico de cada sala da Creche, respeitando a idade e as necessidades específicas das Crianças.

Atividades de exterior

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

1. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, aquando da realização de cada atividade;
2. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar, sendo os pais informados com antecedência.
3. Os serviços regulares da valência continuarão a ser assegurados para todas as crianças que não possam usufruir das saídas referidas no número anterior.

NORMA 19

Outras atividades/serviços prestados

A creche disponibiliza atividades extracurriculares, para enriquecimento pedagógico da criança.

Nomeadamente: música e ginástica.

As mesmas têm um custo associado ao serviço, sendo os pais informados no ato da matrícula.

NORMA 20

Quadro de pessoal

O quadro de pessoal deste estabelecimento encontra-se afixado em local bem visível, e respetivos horários de acordo com a legislação em vigor.

NORMA 21

Direção e coordenação da creche

1. A coordenação dos serviços de Creche é da competência da direção Pedagógica, que obrigatoriamente será assumida por uma Educadora de Infância, cujo nome será afixado em local bem visível.
2. A Educadora será nomeada pela direção e assegura a execução das linhas orientadoras e de coordenação da atividade pedagógica.
3. Cada sala funciona sob a responsabilidade de uma Educadora que dirige e orienta as funções das respetivas auxiliares de ação educativa.

_ CAPÍTULO III - DIREITOS E DEVERES _

NORMA 22

Direitos dos Utentes

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os utentes da Creche têm ainda os seguintes direitos:

1. Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
2. Serem tratados com delicadeza, amizade e competência pelos Educadores e demais funcionários;
3. Utilizar os equipamentos da Instituição disponíveis para a respetiva sala de atividades e espaços de recreio;
4. Terem acesso a um conjunto de atividades educativas adequadas às suas idades, interesses e necessidades de forma a proporcionar um desenvolvimento global (nível cognitivo, psicomotor e socio-afetivo);
5. Receberem cuidados adequados de higiene, segurança e alimentação;
6. Terem uma alimentação cuidada e diversificada de modo a satisfazer as necessidades próprias da sua idade;
7. Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar;
8. Não estar sujeito a coação física e/ou psicológica.

NORMA 23

Deveres dos Utentes

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os utentes da Creche têm ainda os seguintes deveres:

1. Cumprir as normas da valência de acordo com o estipulado neste Regulamento Interno;
2. Cumprir os horários fixados;
3. Serem corretos e educados nos contactos a estabelecer com todos os funcionários da Instituição;
4. Ao entrar nas instalações da Creche, a criança deverá ser acompanhada por um adulto e entregue, diretamente, ao colaborador destacado para esse fim;

5. O uso de adornos (fios, brincos, anéis, entre outros) não é permitido nos casos em que os responsáveis dos serviços entendam que tais objetos constituam um fator de risco para o próprio ou para os outros;
6. A Instituição não se responsabiliza por brinquedos, adornos ou outros objetos que a criança leve para a Creche, independentemente do seu valor.
7. É obrigatório o uso de bata, modelo e tecido adotado pela Creche e devidamente identificada.
8. Cada utente possui um acesso individualizado a uma plataforma que serve para fazer a ligação casa-escola, através do qual devem ser tratados todos os assuntos.

Norma 24

Direitos dos Pais ou Pessoa com Responsabilidade Parental

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os pais ou pessoa com responsabilidade parental têm ainda os seguintes direitos:

1. Ser informado e participar em todas as situações relacionadas com as suas crianças/jovens, sejam de natureza pedagógica ou outras;
2. Ser atendido individualmente pelos responsáveis da Instituição;
3. Apresentar aos responsáveis de serviços ou à direção quaisquer problemas, críticas ou sugestões que considerem necessárias ou pertinentes;
4. Consultarem o processo de avaliação das crianças.

Norma 25

Deveres dos Pais ou Pessoa com Responsabilidade Parental

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os pais ou pessoa com responsabilidade parental têm ainda os seguintes deveres:

1. Pagar pontualmente, nos primeiros dez dias de cada mês as atividades extracurriculares ou qualquer despesa extraordinária da responsabilidade do utente;
2. Contribuírem pelas formas ao seu alcance para uma educação integral das crianças, colaborando na busca de soluções para os eventuais problemas surgidos;
3. Utilizar a plataforma do utente para fazer a ligação casa-escola nos diversos assuntos a tratar.

4. Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde do utente;
5. Informar o Responsável da Creche sobre aspetos particulares do quotidiano da criança ou do seu comportamento e possíveis alterações;
6. Ser correto e educado nos contactos que estabelecem com os diferentes colaboradores da Instituição.

Norma 26

Direitos da Instituição

São direitos da Instituição:

1. A lealdade e respeito por parte dos utentes e pessoas próximas;
2. Exigir o cumprimento do presente Regulamento;
3. Receber os pagamentos devidos pelas atividades extracurriculares e/ou qualquer despesa extraordinária, nos prazos fixados.

Norma 27

Deveres da Instituição

São deveres da Instituição:

1. Garantir a qualidade dos serviços prestados;
2. Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades dos utentes;
3. Garantir aos utentes a sua individualidade e privacidade;
4. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais dos utentes;
5. Desenvolver as atividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar dos utentes;
6. Possuir livro de reclamações.

Norma 28

Contrato de prestação de serviços

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os pais ou com quem exerça as responsabilidades parentais, no qual constem os direitos e obrigações contratuais das partes;

2. Do contrato é efetuado e entregue um exemplar aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais e arquivado outro no Processo Individual da Criança;
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes, podendo dar lugar à celebração de novo contrato ou apenas a uma adenda ao mesmo.

NORMA 29

Interrupção da prestação dos serviços

1. As situações especiais de ausência das Crianças devem ser comunicadas, por escrito, à Instituição;
2. Quando a Criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada com 3 dias de antecedência;
3. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos serão interpretadas como uma denúncia contratual por parte dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
4. Em caso de desistência da frequência dos serviços da Creche, os pais ou pessoas com responsabilidade parental da criança deverão comunicar esse facto ao Responsável da Creche com a maior antecedência possível.

NORMA 30

Livro de reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento/serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da Secretaria da Instituição sempre que desejado.

NORMA 31

Livro de registo de ocorrências

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

_ CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS _

NORMA 32

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 Instituto de Segurança Social, I.P. (ISS) com antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor;
3. Quaisquer alterações ao presente regulamento serão comunicadas aos pais ou quem exerça responsabilidades parentais, com antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato que a estes assistem, em caso de discordância dessas alterações.

NORMA 33

Integração de lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade proprietário estabelecimento/serviço, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

NORMA 34

Entrada em Vigor

1. O presente regulamento está disponível para consulta na secretaria e receção da instituição.
2. O presente regulamento foi aprovado em reunião de direcção a: 29 de junho de 2026 e entra em vigor a 1 de setembro 2026.

A Direcção da
Associação de Socorros Mútuos Freamundense