



# Creche

- Lar e Creche -

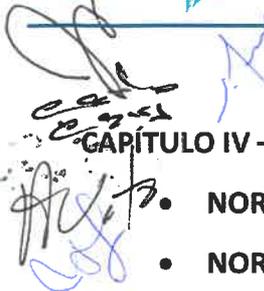


## Regulamento Interno 2024

<b>Código</b>	<b>Revisão</b>	<b>Elaborado:</b>	<b>Aprovado em Ata de Direção:</b>
RI.SAD.2	19 de 02.24	19/02/2024	23/02/2024

*Handwritten signatures and notes in the top right corner.*



CAPÍTULO IV – DIREITOS E DEVERES

- **NORMA XXIV: Direitos das Crianças**
- **NORMA XXV: Direitos e Deveres dos Familiares**
- **NORMA XXVI: Direitos e Deveres da Direção da AURPIS**
- **NORMA XXVII: Depósito e Guarda dos Bens das Crianças**
- **NORMA XXVIII: Interrupção da Prestação de Cuidados por iniciativa do Encarregado de Educação**
- **NORMA XXIX: Contrato**
- **NORMA XXX: Cessação da Prestação de Serviços por Facto não Imputável ao Prestador**
- **NORMA XXXI: Livro de Reclamações**

## CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS

- **NORMA XXXII: Alterações ao Regulamento**
- **NORMA XXXIII: Integração de Lacunas**
- **NORMA XXXIV: Disposições Complementares**
- **NORMA XXXV: Legislação Aplicável**
- **NORMA XXXVI: Entrada em Vigor**

## Índice

### CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

- NORMA I: Âmbito de Aplicação
- NORMA II: Objectivos da Instituição
- NORMA III: Objectivos do Regulamento
- NORMA IV: Definição da Resposta Social Creche
- NORMA V: Serviços Prestados e Actividades Desenvolvidas
- NORMA VI: Projecto Pedagógico e Direção Técnica

### CAPÍTULO II – PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

- NORMA VII: Condições de Admissão
- NORMA VIII: Candidatura
- NORMA IX: Critérios de Admissão
- NORMA X: Admissão
- NORMA XI: Acolhimento de novas Crianças
- NORMA XII: Processo Individual da Criança
- NORMA XIII: Plano de Desenvolvimento Individual
- NORMA XIV: Lista de Espera

### CAPÍTULO III – INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

- NORMA XV: Instalações
- NORMA XVI: Horários de Funcionamento
- NORMA XVII: Entrada e Saída
- NORMA XVIII: Seguro Obrigatório
- NORMA XIX: Refeições
- NORMA XX: Repouso
- NORMA XXI: Actividades/Serviços Prestados
- NORMA XXII: Quadro Pessoal
- NORMA XXIII: Direção Técnica





## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES GERAIS

#### NORMA I

##### Âmbito de Aplicação

A Creche, designada por “Lar de Idosos, Creche, Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário do Seixal”, tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital da Segurança Social de Setúbal, em 01/09/2011, pertencente a AURPIS que constitui uma Instituição Particular de Solidariedade Social devidamente registada na Direção Geral da Acção Social, sob o n.º 47/81.

A Creche encontra-se localizada na Rua Comendador José Tavares da Silva, Lt. 10 – Qtª. D. Maria - Bairro Novo - 2840-619 Seixal e tem a sua sede na Rua Paiva Coelho, n.º 47, 2840-520 Seixal, telefone 212278079, fax 212278063, e-mail: [creche@aurpis.com](mailto:creche@aurpis.com)

#### NORMA II

##### Objectivos da Instituição

1. Constituem Objectivos da Creche:

- a) Assegurar a promoção de uma intervenção socioeducativa de qualidade, pautada pelo rigor e excelência;
- b) Assente no respeito pelos valores da convivência cívica e de cidadania e que valorize a criança como agente principal do processo de crescimento;
- c) Que concretize o preconizado no Projecto Socioeducativo do Estabelecimento.
- d) Que proporcione o bem-estar e desenvolvimento integral das crianças num clima de segurança afectiva e física.

2. Para tanto, a Instituição pretende colaborar estreitamente com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo das crianças e participa de forma eficaz no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência assegurando o seu encaminhamento adequado.

#### NORMA III

##### Objectivos do Regulamento

O presente regulamento interno visa:

1. Promover o respeito pelos direitos das crianças e demais interessados.
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da creche.

3. Promover a participação activa dos encarregados de educação ao nível da gestão da resposta socioeducativa.

#### **NORMA IV**

##### **Definição da Resposta Social Creche**

1. A creche é uma resposta social, desenvolvida em equipamento, de natureza socioeducativa, para acolher crianças até aos 3 anos, durante o período diário correspondente ao impedimento dos pais ou da pessoa que exerça a responsabilidade parental, vocacionado para o apoio biopsicossocial da criança e à família.

#### **NORMA V**

##### **Serviços Prestados e Actividades Desenvolvidas**

1. A creche assegura a prestação dos seguintes serviços:
- 1.1. Alimentação adequada à idade (reforço a meio da manhã, almoço, lanche e reforço a meio da tarde);
  - 1.2. Cuidados de higiene e conforto;
  - 1.3. Cuidados de saúde (sendo obrigação dos pais ou responsáveis da criança informarem atempadamente das condições de saúde da criança e outras informações tais como dieta, medicação, alergias);
  - 1.4. O conjunto de actividades que a creche promove é adaptado à realidade sociocultural do meio onde a creche está inserida e tem como objectivo proporcionar às crianças um variado leque de experiências estimulantes necessárias ao desenvolvimento saudável e integrado da criança.

#### **NORMA VI**

##### **Projecto Pedagógico e Direcção Técnica**

- 1 - Para cada grupo de crianças e atendendo às suas características será elaborado e executado um projecto pedagógico, que constitui o instrumento de planeamento das actividades desenvolvidas pela creche.
- 2 - Ao nível das actividades e brincadeiras o projecto pedagógico é composto por:
- a) Plano de actividades sociopedagógicas;
  - b) Plano de formação/informação.
- 3 - No plano de actividades sociopedagógicas estão subjacentes intenções educativas promotoras do desenvolvimento global da criança e tem em consideração as seguintes áreas:
- a) Desenvolvimento motor (desenvolvimento da motricidade fina e grossa);

- b) Desenvolvimento cognitivo, principalmente áreas relacionadas com o desenvolvimento da linguagem oral e escrita, o pensamento lógico-matemático e científico;
- c) Desenvolvimento pessoal, emocional e social;
- d) Pensamento criativo através da expressão do movimento, da música, da arte, das actividades visuais e espaciais.



4 - O plano de formação/informação tem por base o levantamento das necessidades, resultando num conjunto de acções de formação/sensibilização e é dirigido à criança e/ou às famílias, no que respeita à área da parentalidade.

5 - O projecto pedagógico, dirigido a cada grupo de crianças, deverá ser elaborado pela equipa técnica com o envolvimento das famílias e, sempre que se justifique, em colaboração com os serviços da comunidade, devendo ser avaliado e revisto quando necessário.

6 - A Direção técnica é assegurada por uma Assistente Social.

7 - Será afixado à entrada de cada equipamento o organograma da creche, podendo os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais solicitar reuniões com a Direção técnica ou com a Educadora de infância da sala, mediante marcação prévia e no horário afixado.

## CAPÍTULO II

### PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

#### NORMA VII

##### Condições de Admissão

1. São condições de admissão na creche:
  - 1.1. Crianças até aos 3 anos de idade;
  - 1.2. Existir vaga na creche de acordo com a idade da criança;
  - 1.3. Residir na freguesia ou concelho do Seixal.

#### NORMA VIII

##### Candidatura

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 efectuadas, mediante a apresentação da seguinte informação:
  - a) Os dados necessários que constam do Cartão do Cidadão da Criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;

- b) Boletim de vacinas actualizado;
  - c) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
  - d) Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar;
  - e) Comprovativo de enquadramento do abono de família para Crianças e Jovens;
  - f) Declaração assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais em como autorizam a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
2. A ficha de inscrição e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues nas nossas Instalações, ou através do email da Creche;
  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 respectivos documentos probatórios, devendo ser, desde logo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta;
  5. As renovações das inscrições devem ser efectuadas, anualmente, durante o mês de Abril.
  6. Caso a inscrição não seja renovada até 30 de Abril, não se garante a possibilidade de frequência para o ano lectivo seguinte.

## NORMA IX

### Critérios de Admissão

1. São critérios de prioridade sequencial na admissão:
  - a) Crianças que frequentaram a creche no ano anterior; (15%)
  - b) Crianças com deficiência/incapacidade; (15%)
  - c) Crianças, filhos de mães e pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal, ou crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo; (10%)
  - d) Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam a mesma resposta social ou outra creche no concelho; (10%)
  - e) Crianças beneficiárias da prestação social da Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões); (25%)
  - f) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social; (15%)

- g) Crianças cujos encarregados de educação residam, ou desenvolvam a actividade profissional na freguesia da área de influência da resposta social; (10%)

**NORMA X**

**Admissão**

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pela Direção técnica, a quem compete elaborar a proposta de admissão tendo em conta as necessidades sociais identificadas e a adequação da resposta social.
2. A decisão de admissão é da competência da Direção da Instituição formalizada através da assinatura de um contrato de prestação de serviços celebrado entre a instituição e o encarregado de educação.
3. A admissão passará obrigatoriamente por uma entrevista ao encarregado de educação feita pela Direção técnica destinada a estudar a situação sociofamiliar da criança, bem como informar e esclarecer sobre o regulamento interno, direitos e deveres das partes e normas gerais de funcionamento.

**NORMA XI**

**Acolhimento de Novas Crianças**

- 1 - O processo de integração da criança é fundamental para criar laços de relação afectiva e sentimento de pertença, obter informações acerca das capacidades, potencialidades e competências das crianças, bem como das expectativas da família tendo em vista facilitar a integração da criança na creche com uma correta adaptação e o desenvolvimento físico, afectivo e intelectual da criança.
- 2 - O acolhimento inicial não deve exceder os 30 dias e inicia-se com a elaboração do Programa de acolhimento inicial da Criança, em estreita articulação com os pais obedecendo aos procedimentos dados pela Equipa Técnica.
- 3 – Será elaborado um plano de acolhimento inicial, pretendendo criar objectivos para uma adaptação integral da criança em ambiente de creche, assim como a sua avaliação e relatório.

**NORMA XII**

**Processo Individual da Criança**

1. Após a admissão é elaborado o Processo Individual da Criança, constituído por um conjunto de documentos de cada criança e é constituído por processo administrativo e processo social.
2. O processo administrativo é arquivado em local de fácil acesso aos serviços administrativos, garantindo a sua confidencialidade, e é constituído pelos seguintes documentos:

- 2.1. Ficha de inscrição da criança com todos os elementos de identificação da mesma, pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
- 2.2. Data de início de frequência na Creche;
- 2.3. Identificação do médico assistente;
- 2.4. Declaração médica em caso de patologia clínica;
- 2.5. Comprovação da situação das vacinas;
- 2.6. Apólice do seguro de acidentes pessoal;
- 2.7. Contrato de prestação de serviços e registo da cessação do contrato, com a data e o motivo, anexando os documentos comprovativos da rescisão;
- 2.8. Declaração com os dados de identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e das pessoas autorizadas para retirar a criança da creche;
- 2.9. Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;
3. O processo social é arquivado em local de fácil acesso à equipa técnica, garantindo a sua confidencialidade, e é constituído pelos seguintes documentos:
  - 3.1. Processo administrativo;
  - 3.2. Informação médica, nomeadamente, alergias, medicação, dieta ou outros;
  - 3.3. Ficha de avaliação diagnóstica;
  - 3.4. Registos de integração da criança, dos trabalhos realizados e registo de permanência na creche;
  - 3.5. Relatório do programa de acolhimento;
  - 3.6. Plano de desenvolvimento individual, respectiva revisão, monitorização e avaliação.
  - 3.7. Outros relatórios
4. O encarregado de educação tem conhecimento da informação constante no processo individual e pode aceder a este, sempre que necessite, sem nunca pôr em causa a confidencialidade e o sigilo das informações nele contido.
5. A Instituição cumpre a legislação em vigor no que respeita à confidencialidade das informações e ao tratamento dos dados pessoais recolhidos, nomeadamente, no que se refere à documentação que consta no Processo Individual da criança.

### **NORMA XIII**

#### **Plano de Desenvolvimento Individual (PDI)**

1. O PDI é um instrumento de intervenção com a criança tendo por base as suas competências, potencialidades, expectativas da família e tem como principais objectivos:
  - 1.1. A aquisição de competências que a criança ainda não adquiriu face à sua faixa etária;

- 1.2. A manutenção das competências já adquiridas.
- 1.3. A avaliação e monitorização do plano são efectuadas sempre que assim se justifique pela equipa técnica.

#### **NORMA XIV**

##### **Lista de Espera**

1. Caso não seja possível proceder à admissão da criança que satisfaça os critérios de admissão, por inexistência de vagas, será comunicado ao encarregado de educação, e caso este o deseje, fica inscrita em lista de espera.
2. Sempre que solicitado o encarregado de educação poderá consultar a posição que a criança ocupa na lista de espera.
3. A lista de espera é revista semestralmente, retirando desta aqueles que já não estão interessados em continuar a integrá-la, por terem obtido resposta noutra entidade, ou por não pretenderem continuar a fazer parte da mesma.
4. A lista de espera será assinada pela Directora técnica e afixada em local visível.

### **CAPÍTULO III**

#### **INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

#### **NORMA XV**

##### **Instalações**

1. A creche tem a capacidade de acolher 37 crianças de ambos os sexos, até aos 3anos, assim distribuídas:
  - 1.1. Berçário – crianças até à aquisição da marcha (com lotação máxima para 8 bebés);
  - 1.2. Para crianças com aquisição de marcha até aos 3 anos, existem duas salas:
    - Sala 1 – Dos 12 meses até aos 24 meses (lotação máxima de 14 crianças);
    - Sala 2 – Dos 24 meses até aos 36 meses (lotação máxima de 15 crianças);
  - 1.3. Parque infantil exterior devidamente equipado;
  - 1.4. Sala de arrumos; quarto de apoio/isolamento; sala de refeições; copa de leites; instalações sanitárias para crianças; gabinete da Direção técnica; instalações sanitárias para adultos;
  - 1.5. Afectas à creche estão também a cozinha, a lavandaria e os serviços administrativos.

#### **NORMA XVI**

##### **Horários de Funcionamento**

1. A creche funciona todo o ano, entre as 07h30m e as 19:00h, todos os dias úteis.
2. Os serviços afectos à creche têm o seguinte horário:

2.1 Gabinete Técnico: Dias úteis das 09h00m às 17h.

2.2 Secretaria: Dias úteis das 09h00m às 17h.

3. A creche encerra nos seguintes dias: Sábados, Domingos e Feriados, (29/Junho – S. Pedro), Segunda e Terça-feira de Carnaval, Quinta e Sexta feira da semana Santa e nos dias 24, 26 e 31 de Dezembro.

4. A creche encerra na segunda quinzena do mês de agosto para férias, bem como para limpeza e desinfestação das instalações e material.

5. A Creche poderá encerrar as instalações em situações especiais e imprevistas, designadamente doenças epidémicas, catástrofes naturais e outros casos inesperados.

#### NORMA XVII

##### Entrada e Saída

1. A entrada das crianças é realizada das 07h30m às 09h00m, com tolerância de meia hora até às 09h30m. Após este horário, só serão aceites as crianças cujos pais tenham avisado previamente a equipa e apresentem justificação para tal.
2. A creche está aberta aos pais e encarregados de educação durante as horas de funcionamento sem prejuízo das actividades e sempre com conhecimento prévio do educador, para que a sua presença seja participativa e colaborante e não de interferência ou perturbação do ambiente da creche.
3. As crianças só poderão ser entregues aos pais/encarregados de educação ou a alguém devidamente credenciado e registado no Processo Individual da criança.
4. No caso de a entrega da criança ter de ser feita a outra pessoa, que não as registadas no respetivo processo individual da criança, a comunicação por parte do encarregado de educação, deve ser feita atempadamente e a criança só será entregue mediante a apresentação do bilhete de identidade ou cartão de cidadão.
5. Não serão entregues crianças a menores de 18 anos.
6. Cada criança não deverá frequentar a Creche, mais que 9 horas diárias, devendo igualmente usufruir de um período de férias em comum com a família de 22 dias uteis.

#### NORMA XVIII

##### Seguro Obrigatório

1. Compete à instituição o seguro de cada criança que frequenta o estabelecimento, sendo imputável às famílias o pagamento do respectivo prémio, no ato da admissão, no valor a afixar anualmente em tabela.
2. Este seguro não abrange objectos pessoais que as crianças possam utilizar ou trazer, como por exemplo: óculos, aparelhos, objectos de ouro, entre outros.

**NORMA XIX**

**Refeições**

1. O regime alimentar tem em conta as necessidades relativas às diferentes fases de desenvolvimento das crianças, sendo a alimentação variada, bem confeccionada e adequada quantitativa e qualitativamente à idade das crianças.
2. A alimentação é diária e constituída por reforço matinal, almoço, lanche e reforço da tarde.
3. Horários das refeições:
  - 3.1. Reforço a meio da manhã: Das 09h30m às 10h00m;
  - 3.2. Almoço é constituído por sopa, prato principal e sobremesa: Das 11h30m às 12h30;
  - 3.3. Lanche é constituído por leite ou iogurte, pão ou papa: Das 15h 30m às 16h30m;
  - 3.4. Reforço da tarde constituído por bolacha ou fruta às 17h30;
  - 3.5. Em relação aos lactentes a hora das refeições é individualizada. O leite em pó e as papas são fornecidos pelos pais;
  - 3.6. Alimentação específica (ex: leites e iogurtes de soja e papas específicas) será fornecida pelos pais.
4. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado através de declaração médica para adequação de dieta alimentar.
5. As crianças devem de vir já com o pequeno-almoço tomado.
6. As ementas são afixadas semanalmente nos placards da creche de forma a serem consultadas pelos pais, e podem ser alteradas por motivos imprevistos mediante aviso atempado.

**NORMA XX**

**Repouso**

1. Todas as crianças farão uma pausa de aproximadamente 3 horas entre as 12h00m e as 15h00m para dormir a sesta.
2. Em relação aos lactentes, a hora de dormir é individualizada.

**NORMA XXI**

**Actividades/Serviços Prestados**

**1. Cuidados de higiene e conforto:**

- 1.1. São prestados todos cuidados de higiene de forma a garantir o total conforto da criança;

- 1.3 A criança deverá ter, diariamente, no cabide, 2 mudas de roupa completa, fraldas, toalhas, creme adequado da muda da fralda, creme hidratante, babetes, um pente ou escova, sendo este material da responsabilidade dos pais ou de quem exerça responsabilidades parentais;
- 1.3. A criança poderá trazer um objecto/brinquedo que lhe transmita conforto e segurança;
- 1.4. A Creche não se responsabiliza por danos ou perdas de valores, ou brinquedos trazidos de casa. Existindo uma caixa na entrada para que esses brinquedos sejam deixados;

## **2. Cuidados de Saúde:**

- 2.1. A administração de qualquer medicamento à criança durante as horas de permanência na creche impõe aos encarregados de educação a obrigação de fazerem a entrega dos mesmos à educadora, e deverão ser acompanhados da prescrição médica e devidamente identificados.
- 2.2. Em situações pontuais de estados febris, será administrado antipirético;
- 2.3. Os pais não deverão enviar para a creche crianças com doenças que pela sua natureza possam prejudicar a sua saúde e a das outras crianças; podendo a Instituição recusar a sua entrada caso seja manifesto apresentar sintomas de doença.
- 2.4. Em caso de doença grave ou contagiosa a criança só poderá regressar ao estabelecimento mediante a apresentação de declaração médica da inexistência de qualquer perigo ou contágio;
- 2.5. Após um período de ausência, por motivo de doença superior a 3 dias, as crianças só darão entrada nas instalações mediante a apresentação de uma declaração médica que garanta não haver inconveniência no regresso da mesma.
- 2.6. Nas situações em que a criança fique doente ou ocorra um acidente durante a sua permanência na creche, são contactados os pais, e caso a situação necessite de cuidados médicos urgentes, a criança é imediatamente encaminhada para os serviços de saúde;
- 2.7. Os pais deverão informar a educadora dos casos de indisposições nocturnas ou outras perturbações que tenham notado na criança.

## **3. Actividades sociopedagógicas:**

- 3.1. As actividades prosseguidas diariamente na creche têm em conta as características específicas das crianças durante os seus primeiros anos de vida e visam o seu desenvolvimento global;
- 3.2. A realização destas actividades baseia-se no plano de actividades sociopedagógicas da sala e integra o trabalho com as crianças e a interacção com os pais, de modo a que os cuidados prestados respondam à satisfação das necessidades e bem-estar das crianças.

**NORMA XXII**

**Quadro de Pessoal**

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

**NORMA XXIII**

**Direção Técnica**

A Direção Técnica compete a um técnico com formação superior cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado nos placards da creche.

**CAPÍTULO IV**

**DIREITOS E DEVERES**

**NORMA XXIV**

**Direitos das Crianças**

**1. São direitos das crianças:**

- 1.1. Direito à educação;
- 1.2. Direito a serem valorizadas, acarinhadas, estimuladas e respeitadas;
- 1.3. Usufruir de uma dieta equilibrada de acordo com as suas necessidades individuais;
- 1.4. Usufruir de um ambiente de trabalho estimulante e criativo, que lhe permita desenvolver as suas potencialidades intelectuais e a sua personalidade, num clima de afecto, amizade, apoio e confiança, de modo a sentir-se realizada nas várias etapas do seu crescimento, propiciando a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
- 1.5. Ver salvaguardada a sua segurança na creche e respeitada a sua integridade física e moral;
- 1.6. Ser assistida, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita.

**NORMA XXV**

**Direitos e Deveres dos Familiares**

**1. São direitos dos pais/encarregados de educação:**

- 1.1. Ter assegurada a confidencialidade das informações fornecidas sobre o seu educando e ser informado sobre o desenvolvimento da criança;
- 1.2. Autorizar ou recusar a participação do seu educando em actividades a desenvolver pela creche;

- 1.3. Ser esclarecido acerca das regras e normas de funcionamento e de todas as alterações respeitantes às condições de prestação dos serviços;
- 1.4. Colaborar, com o pessoal técnico no estabelecimento de estratégias que visem a adaptação, integração e melhoria do desenvolvimento do seu educando;
- 1.5. Participar de modo activo, apresentando as sugestões, queixas e reclamações que julguem convenientes.

## **2. São deveres dos pais/encarregados de educação:**

- 2.1. Informar previamente a educadora sobre eventuais faltas, ausências temporárias ou prolongadas, bem como de alterações no estado de saúde da criança;
- 2.2. Verificar, diariamente, avisos de ordem geral, afixados nos locais destinados para o efeito ou enviados pela plataforma;
- 2.3. Providenciar para o seu educando as roupas e objectos que constem da lista da respectiva sala;
- 2.4. Participar em reuniões e demais acções destinadas aos pais/encarregados de educação.

## **NORMA XXVI**

### **Direitos e Deveres da Direcção da AURPIS**

#### **1. São direitos da Direcção:**

- 1.1. Ser tratada com respeito e dignidade;
- 1.2. Ser informado relativamente as características, necessidades e outras informações pertinentes para uma adequada intervenção com a criança;
- 1.3. Proceder à solicitação de documentação necessária, à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo encarregado de educação no ato da admissão.

#### **2. São deveres da Direcção:**

- 2.1 Informar acerca do regulamento interno de funcionamento e dispor de um livro de reclamações;
- 2.2 Zelar pela educação, bem-estar físico, psíquico, emocional e segurança das crianças, garantindo a qualidade dos serviços prestados e o bom funcionamento da resposta social;
- 2.3 Criar um ambiente flexível e responsável que possa ser adaptado imediatamente aos interesses e necessidades de cada criança, promovendo o acesso a um leque de oportunidades de escolhas e que lhe permita crescer confiante e com iniciativa;
- 2.4 Proceder à admissão das crianças de acordo com os critérios definidos neste regulamento.

**NORMA XXVII****Depósito e Guarda dos Bens das Crianças**

1. Objectos pessoais das crianças (toalhitas, fraldas, creme, mudas de roupa e medicação) devem ser entregues devidamente identificados e serão guardados em local próprio na sala da criança.
2. A Instituição não se responsabiliza pelo desaparecimento ou estrago de bens pessoais, bem como de outros objectos que as crianças possam trazer, como é o caso de brinquedos, objectos de ouro e adornos, roupas não identificadas com o nome, guloseimas, etc.

**NORMA XXVIII****Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Encarregado de Educação**

1. A interrupção do serviço ocorre quando a criança se encontra doente, de férias, ou ausências temporárias devidamente justificadas.
2. O encarregado de educação, sempre que possível, deverá comunicar à creche, com antecedência, as ausências temporárias da criança.
3. Todas as crianças deveram usufruir de um período de férias de 22 dias úteis com as famílias.

**NORMA XXIX****Contrato**

1. Entre o encarregado de educação e a creche será celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços no ato da admissão, que após assinado é entregue a cada um dos outorgantes a respectiva cópia.
2. O contrato será celebrado por um ano, renovável por iguais períodos se não for denunciado por qualquer das partes.
3. Qualquer alteração ao contrato de prestação de serviços é efectuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes, podendo dar lugar à celebração de um novo contrato ou adenda ao mesmo.

**NORMA XXX****Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador**

1. Em caso do encarregado de educação pretender cessar o contrato, terá de comunicar por escrito a sua decisão à Direção, com quinze dias de antecedência.

A Cessação da prestação de serviços pode acontecer nas seguintes situações:

- 2.1. Inadaptação da criança;
- 2.2. Inadequação dos serviços às necessidades da criança e da família;
- 2.3. Mudança de residência.

#### **NORMA XXXI**

##### **Livro de Reclamações**

1. Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da Direção Técnica sempre que desejado.
2. Não obstante o número anterior poderão ser apresentadas quaisquer reclamações à Directora Técnica.

### **CAPÍTULO V**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **NORMA XXXII**

##### **Alterações ao Regulamento**

1. O presente regulamento será objecto de alteração sempre que a legislação e normativos o exijam ou o desajustamento do mesmo o imponha.
2. Nos termos da legislação em vigor, os responsáveis do estabelecimento deverão informar e contratualizar com os responsáveis pelas 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.
3. Todas as alterações serão comunicadas aos serviços do Centro Distrital de Segurança Social de Setúbal.

#### **NORMA XXXIII**

##### **Integração de Lacunas**

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção tendo em conta a legislação em vigor.

#### **NORMA XXXIV**

##### **Disposições Complementares**

Todas as omissões deste regulamento, desde que não legisladas pela entidade da tutela, serão resolvidas pela Direcção, sendo emitida uma ordem de serviço.

**NORMA XXXV**

**Legislação Aplicável**

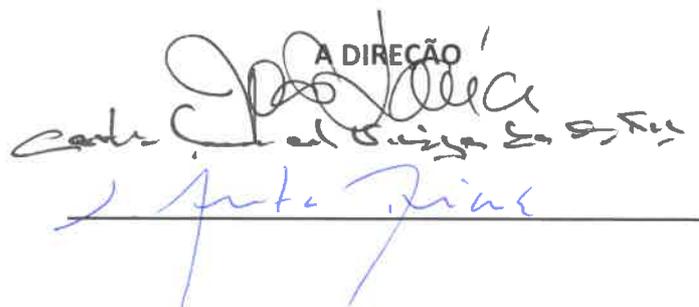
Os princípios legislativos pelos quais se rege a resposta social creche são:

1. Decreto-Lei n.º 119|83, de 25 de Fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 172-A|2014, de 14 de Novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
2. Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de Julho, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 296/2016, de 28 de Novembro e pela Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de Julho, que Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
3. Portaria n.º 262|2011, de 31 de agosto, alterada pela Portaria n.º 411|2012, de 14 de Dezembro- Aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da Creche;
4. Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de Março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 33|2014 de 4 de Março – define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respectivo regime contra-ordenacional;
5. Protocolo de cooperação em vigor;
6. Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação (CNC);
7. Contratos Coletivos de Trabalho para as IPSS;
8. Portaria Nº 198/2022, de 27 de Julho, Regula as condições específicas de concretização da medida da gratuidade das creches e creches familiares, integradas no sistema de cooperação, bem como das amas do Instituto da Segurança Social, I. P.

**NORMA XXXVI**

**Entrada em Vigor**

O presente regulamento entrou em vigor a 23 de Fevereiro de 2024.

A DIREÇÃO  
  
 \_\_\_\_\_

1000

1000