



REGULAMENTO INTERNO

Da valência Creche



Ano Letivo 2024/2025

Infantário Encoprof * Rua Vasco da Gama, n.º 15 * 2330-198 Entroncamento

Índice

Capítulo I – Disposições Gerais.....	2
NORMA 1ª – Âmbito de Aplicação	2
NORMA 2ª – Legislação Aplicável	2
NORMA 3ª – Destinatários e Objetivos.....	3
NORMA 4ª – Atividades e Serviços	3
CAPÍTULO II – Processo de Admissao das Crianças	5
NORMA 5ª – Inscrição E/Ou Renovação da Inscrição	5
NORMA 6ª – Critérios de Prioridade na Admissão	6
NORMA 7ª - Admissão	7
NORMA 8ª – Documentos a Apresentar	8
NORMA 9ª – Integração/Acolhimento	8
NORMA 10ª – Processo Individual da Criança	9
CAPÍTULO III – Regras de Funcionamento	10
NORMA 11ª - Frequência	10
NORMA 12ª – Horários e Outras Regras de Funcionamento	11
NORMA 13ª – Pagamento de Outros Serviços	12
NORMA 14ª – Seguro Obrigatório	12
NORMA 15ª – Nutrição e Alimentação	12
NORMA 16ª – Cuidados de Higiene e Saúde	13
NORMA 17ª – Vestuário e Objetos de Uso Pessoal.....	14
NORMA 18ª – Articulação com a Família.....	14
NORMA 19ª – Atividades Pedagógicas, Lúdicas e de Motricidade	15
NORMA 20ª – Atividades de Exterior a Creche	15
NORMA 21ª – Outras Atividades/Serviços Prestados	15
CAPÍTULO IV - Recursos	16
NORMA 22ª - Instalações.....	16
NORMA 23ª - Pessoal.....	16
NORMA 24ª – Direção Técnica.....	16
CAPÍTULO V – Direitos e Deveres	17
NORMA 25ª – Direitos e Deveres das Crianças e Famílias.....	17
NORMA 26ª – Direitos e Deveres da Instituição e Colaboradores.....	18
NORMA 27ª – Contrato de Prestação de Serviços.....	19
NORMA 28ª – Interrupção da Prestação dos Serviços por Iniciativa dos Pais ou de Quem Exerça as Responsabilidades Parentais	20
NORMA 29ª – Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador.....	20
NORMA 30ª – Livro de Reclamações	20
NORMA 31ª – Livro de Registo de Ocorrências	21
CAPÍTULO VI – Disposições Finais.....	21
NORMA 32ª – Alterações ao Presente Regulamento.....	21
NORMA 33ª – Entrada em Vigor.....	21

REGULAMENTO INTERNO ***Creche***

Capítulo I

Disposições Gerais

NORMA 1ª

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

1. A Associação ENCOPROF, adiante designada por ENCOPROF, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, registada na Direção Geral da Segurança Social, como IPSS, no Livro nº 12 das Associações de Solidariedade Social sob o nº 84/08, a fls. 74 verso e 75, em 6 Junho de 2008, com sede na Rua Vasco da Gama, número 20, freguesia de S. João Baptista e concelho do Entroncamento, distrito de Santarém, com o número fiscal 507284127, com Acordo de Cooperação para a resposta social de Creche, celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Santarém, em 12 de dezembro de 2012, rege-se pelas seguintes normas:

NORMA 2ª

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A resposta social CRECHE rege-se pelo estipulado no:

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 218-D/2019, de 15 de julho (que atualiza a portaria n.º 196-A/2015, de 1 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 nº 64/2007, de 14 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março, que define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
5. Lei n.º 2/2020, de 31 de março; Portaria n.º 271/2020, de 24 de novembro; Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro; Portaria n.º 199/2021, de 21 de setembro; Lei n.º 2/2022, de 3 de janeiro e Portaria n.º

198/2022, de 27 de julho, que regulamenta a gratuidade de frequência de Creche;

6. Decreto-Lei n.º 126-A de 31 de dezembro, que procede à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, alterado pelos Decretos-Lei n.º 99/2011, de 28 de setembro e n.º 33/2014, de 14 de março;

7. Protocolo de Cooperação para o Setor Social e Solidário;

8. Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação (CNC);

9. Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

NORMA 3ª

DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS

1. A CRECHE é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

2. Constituem objetivos da CRECHE:

a) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;

b) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;

c) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança;

d) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;

e) Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;

f) Inculcar hábitos de higiene e de defesa da saúde;

g) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

NORMA 4ª

ATIVIDADES E SERVIÇOS

1. A resposta social, desenvolvida em equipamento de natureza socioeducativa, no Infantário Encoprof sito na rua Vasco da Gama, nº15 – 2330-198 Entroncamento, que se destina a acolher crianças entre os 4 meses e os 2 anos completos, durante o período diário correspondente ao impedimento dos pais ou da pessoa que tenha a sua guarda de facto, vocacionada para o apoio à criança e à família, presta um conjunto de atividades e serviços, adequados à satisfação das necessidades da criança e orientados pelo atendimento individualizado, de acordo com as suas capacidades e competências, designadamente:

a) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais, em caso de prescrição médica;

b) Cuidados de higiene pessoal;

c) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e das necessidades específicas das crianças;

d) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da CRECHE e desenvolvimento da criança.

e) Para além das atividades pedagógicas, a Creche propõe outras atividades de complemento curricular, em periodicidade a estipular pela Direção.

f) Nos serviços de prolongamento de horário que incluem inícios de manhã e fins de tarde, compatibilizados com o horário dos pais e a necessidade de apoio aos mesmos no acolhimento e guarda das suas crianças.

2. Esta valência tem 4 salas com capacidade para 54 crianças:

a) Sala de Berçário, para crianças com idade entre os 4 meses e a aquisição da marcha, com capacidade para 6 crianças;

b) Sala da Marcha, para crianças com idade até aos 24 meses, com capacidade para 16 crianças;

c) Sala dos 2 anos, para crianças com idade a partir dos 24 meses, com capacidade para 20 crianças;

d) Sala Mista para crianças com idade entre 1 e 2 anos, com capacidade para 12 crianças.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

NORMA 5ª

INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. Serão admitidas crianças com idades entre os 4 meses e os 2 anos, salvo casos excepcionais devidamente analisados.

2. A admissão de Crianças portadoras de deficiência carece de avaliação e parecer prévio positivo, por parte de técnicos e especialistas, salvaguardando também a existência de colaboradores e dos meios necessários e específicos a este serviço.

3. Para efeito de admissão da criança deverá ser preenchida a ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo da criança, devendo ser feita prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação da seguinte informação:
 - a) Os dados necessários que constam do Cartão do Cidadão ou outro documento de identificação da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;

 - b) Identificação do número de Contribuinte da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;

 - c) Identificação do número de Beneficiário da Segurança Social da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;

 - d) Identificação do número de Utente do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistema a que a criança pertença;

 - e) Boletim de vacinas atualizado;

 - f) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;

 - g) Comprovativos da situação de emprego, de desemprego involuntário, ou de outras situações sócio económicas indicadas no n.º 3 da Norma 6ª – Critérios de Admissão;

h) Declaração comprovativa de prestação social garantida e/ou de enquadramento no escalão de abono de família para crianças e jovens – 1º e 2º escalões, para crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021;

i) Comprovativo de morada dos elementos do agregado familiar;

j) Comprovativo da composição do agregado familiar, emitido pelo Instituto da Segurança Social;

k) Declaração da entidade empregadora, indicando a morada de desempenho da atividade profissional e com indicação do horário normal de trabalho, quando haja necessidade de alargamento do horário de permanência da criança na Instituição.

l) 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;

m) Outros documentos considerados, estritamente necessários para avaliação do Processo de Admissão da criança.

4. A ficha de inscrição e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na Secretaria do Infantário;

5. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos, nomeadamente certidão da decisão judicial que regule o poder paternal (ou homologue essa regulação) ou determine a tutela;

6. 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;

7. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, durante o mês de abril.

8. Caso a inscrição não seja renovada até final de abril, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;

9. Não serão admitidas inscrições de crianças com dívidas à Instituição.

NORMA 6ª

CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO

A admissão das crianças far-se-á de acordo com os seguintes critérios de prioridade:

- 1) Crianças que já frequentem a Instituição no ano letivo anterior;
- 2) Crianças com deficiência ou 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 casa abrigo;
- 4) Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam a resposta social;
- 5) Crianças beneficiárias da prestação social garantida 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;
- 6) Crianças beneficiárias da prestação social garantida 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;
- 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.
- 11) A ordem na lista de pré-inscrições, quando se verifique uma situação de empate nos critérios acima indicados;

NORMA 7ª

ADMISSÃO

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pela Direção, 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. As pré-inscrições serão aceites durante todo o ano e as correspondentes admissões efetuadas sempre que existam vagas.
3. Entende-se por confirmada a inscrição, mediante a entrega de toda a documentação comprovativa das condições de admissão, nos termos do presente Regulamento.

4. A renovação da matrícula será realizada por um dos responsáveis da criança, dentro do prazo estabelecido pelo Infantário.
5. É obrigatória a entrega dos documentos necessários à confirmação das condições de admissão, quer na inscrição, quer na renovação, no prazo de 5 dias úteis, a contar da data do pedido da inscrição ou de renovação da matrícula.
6. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais no prazo de oito dias, via telefone ou (preferencialmente) por e - mail;

NORMA 8ª

DOCUMENTOS A APRESENTAR

1. 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;
2. 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;
3. Na admissão deverão ainda ser assinadas, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, as seguintes declarações de autorização:
 - a) Da(s) pessoa(s) a quem a criança possa ser entregue e respetivas identificações;
 - b) De registo fotográfico e vídeo das crianças para constituição do respetivo portefólio;
 - c) De registo fotográfico e vídeo das crianças para outros fins (não devendo, mesmo nestes casos, ser partilhado em redes sociais ou sítios alojados na internet, exceto se não houver qualquer possibilidade de reconhecimento facial da criança);
 - d) De saídas à comunidade;

NORMA 9ª

INTEGRAÇÃO/ACOLHIMENTO

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 de frequência da criança no equipamento, ficará disponível o educador/auxiliar de ação educativa para acolher cada criança e família;

b) Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais são encorajados a permanecer na sala com a criança durante o período considerado necessário para diminuir o impacto da nova situação;

c) Aos pais ou 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 a família é envolvida nas atividades que as crianças realizem;

e) Na medida da possibilidade dos pais (ou de quem exerça as responsabilidades parentais) e do funcionamento da resposta, durante o período de adaptação o tempo de permanência da criança no equipamento deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado.

2. Será efetuada uma avaliação do Programa de Acolhimento Inicial, indicando como decorreu a adaptação da criança (Relatório do Acolhimento Inicial). No entanto, se ainda 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 à família, de revogar o contrato.

NORMA 10ª

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 dos responsáveis pela entrega diária da criança e autorização escrita da(s) pessoa(s) a quem a criança possa ser entregue;

i) Informação socio familiar;

- 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) Registos das iniciativas de formação e avaliação da sua eficácia realizadas com a família da criança;
- n) Programa e relatório de acolhimento inicial da criança;
- o) Registos da integração da criança;
- p) Plano Individual (PI) da criança;
- q) Relatórios de avaliação da implementação do PI;
- r) Outros relatórios;
- s) 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 11ª

FREQUÊNCIA

Para efeitos de frequência da CRECHE, importa assegurar que:

1. A criança não seja portadora de doença que impeça a frequência da resposta social, podendo em caso de dúvida ser essa condição comprovada por declaração médica, nos termos da legislação em vigor;
2. Quando se trate da admissão de criança com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, seja garantida previamente à frequência a colaboração das equipas locais de intervenção na infância.

NORMA 12ª

HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. A CRECHE funciona das 7h00 às 19h30 de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais (dia 24 de novembro), dias santos, dias 24, 26 e 31 de dezembro, segunda e terça-feira de Carnaval, Quinta-Feira Santa e a última semana do mês de agosto, para limpeza, desinfestação e preparação das instalações para o início do ano letivo seguinte, que inicia no primeiro dia útil de setembro;
2. As crianças deverão entrar na CRECHE até às 9h00, com tolerância de 15 minutos, salvo aviso prévio ou justificação. As crianças, cuja entrada aconteça a partir das 9:00 horas, são encaminhadas para a sala por uma funcionária, de modo que as atividades iniciadas não sejam interrompidas;
3. Se a CRECHE necessitar de fechar por motivos justificados, serão os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais avisados com a devida antecedência;
4. Sempre que não se assegurarem as condições de segurança e regular funcionamento para as crianças cujos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais optem por não participar em atividades que decorram fora das instalações do Infantário (festa de final do ano letivo, ou de Natal, por exemplo), a Direção pode optar por encerrar antes do horário de funcionamento habitual, comunicando essa opção atempadamente.
5. A criança deverá ser entregue na Sala de Acolhimento à auxiliar ou educadora presente, colocando os seus objetos pessoais no seu cabide individual. Cabe aos pais ou a quem acompanha a criança, vestir os bibes à criança, na chegada à Instituição. A ENCOPROF não se responsabiliza por quaisquer danos nas roupas das crianças, objetos ou brinquedos trazidos de casa.
6. A hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada no Registo de Entradas e saídas por quem acompanhar a criança, indicando o seu nome e/ou parentesco;
7. As crianças só podem ser entregues a quem esteja autorizado para o efeito e registado em declaração própria aquando da admissão. Em caso algum será permitido a recolha de crianças, por menores de 16 anos, sem que os pais ou encarregados de educação tenham assinado um termo de responsabilidade;
8. A instituição deverá ser informada de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer;
9. Devem igualmente usufruir de um período de férias em comum com a família, não inferior a doze dias úteis por ano civil.

NORMA 13ª

PAGAMENTO DE OUTROS SERVIÇOS

1. O pagamento de outros serviços, nomeadamente as atividades de complemento curricular desenvolvidas pela CRECHE, é efetuado mensalmente até ao dia 8 do mês correspondente e o de serviços ocasionais não contratualizados é efetuado previamente à sua realização;
2. Sempre que os pais queiram rescindir o contrato pela frequência da criança na valência, deverão fazê-lo com o mínimo de 30 dias de antecedência.
3. Nas ausências superiores a 90 dias, por motivo de doença grave, devidamente justificada, o lugar ficará garantido mediante a entrega de declaração médica.
4. Se a criança faltar consecutivamente mais de um mês sem uma justificação válida, considerar-se-á a não necessidade de frequentar o Infantário, podendo o seu lugar ser eventualmente preenchido por outra criança em lista de espera.
5. Com a confirmação da matrícula e conseqüente admissão será obrigatoriamente assinado um contrato de prestação de serviços, entre a Instituição e o encarregado de educação de cada utente.

NORMA 14ª

SEGURO OBRIGATÓRIO

1. A Instituição contratará anualmente um seguro de acidentes pessoais que abrange todas as crianças que frequentam a valência;
2. O referido seguro não abrange objetos pessoais que as crianças possam utilizar ou trazer, como por exemplo: óculos, aparelhos, objetos de ouro.

NORMA 15ª

NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO

1. O serviço de alimentação contempla as seguintes refeições diárias:
 - a) Almoço;
 - b) Lanche.
1. As ementas serão elaboradas por um nutricionista.
2. As ementas serão afixadas, semanalmente, em local visível.
3. A alimentação será ajustada a alergias, a intolerâncias alimentares e/ou à necessidade de dieta, desde que:

a) Estas situações sejam prescritas por um profissional de saúde qualificado (médico ou nutricionista) e;

b) Os recursos disponíveis permitam a preparação e confeção dessas refeições.

c) Em caso de necessidade de leites e papas específicas devem ser fornecidas à escola e entregues à técnica responsável, com a informação necessária.

4. De modo a manter uma alimentação saudável, deve ser evitado que as crianças tragam doces, pastilhas, chupas ... excetuando aniversários e épocas festivas.

NORMA 16ª

CUIDADOS DE HIGIENE E SAÚDE

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).

2. 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);

3. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vômitos ou diarreia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão avisados, a fim de, com a maior brevidade, irem buscar a criança e providenciarem as diligências julgadas necessárias. Se constar no processo individual da criança a autorização de administração de antipirético, 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. A família deverá informar a Instituição sobre eventuais ocorrências registadas na véspera ou durante a noite, nomeadamente febre, vômitos ou diarreia, assim como da medicação administrada. Enquanto estes sintomas se mantiverem a criança não deverá voltar à Instituição. Ao ocultar estas situações estarão a colocar em risco o bem-estar da própria criança, das outras crianças e das colaboradoras, assim como os cuidados necessários a prestar pela Instituição.

5. Sempre que a criança se ausentar durante 15 dias consecutivos, por motivo de doença, deverá apresentar, na altura do seu regresso à CRECHE, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento;

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 o hospital, sempre acompanhadas por um profissional da CRECHE;

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.

NORMA 17ª

VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

1. As roupas de cama são adquiridas pelos pais ou quem exerça responsabilidades parentais;
2. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais devem fornecer chupetas e outros objetos de higiene pessoal, assim como um saco para a roupa suja, tudo devidamente identificado com o nome da criança;
3. As crianças devem trazer uma muda de roupa;
4. A criança poderá trazer um objeto/brinquedo que lhe transmita conforto/segurança;
5. A Instituição/CRECHE não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.
6. Os objetos pessoais da criança deverão ser recolhidos na Secretaria da Associação, até trinta dias após o cancelamento da matrícula. Findo esse prazo, serão descartados.

NORMA 18ª

ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA

Com o objetivo 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 as responsabilidades parentais, com marcação prévia;
2. O Plano Individual da Criança será validado pelos 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 19ª

ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE

Estas atividades serão organizadas em conformidade com o projeto pedagógico de cada sala da CRECHE e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das crianças.

NORMA 20ª

ATIVIDADES DE EXTERIOR A CRECHE

A Creche organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no projeto 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 ou de quem exerça as responsabilidades parentais, aquando da realização de cada atividade;
2. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma participação financeira complementar, de acordo com o n.º 1 da NORMA 13ª.

NORMA 21ª

OUTRAS ATIVIDADES/SERVIÇOS PRESTADOS

1. As Atividades Lúdico Pedagógicas são da responsabilidade de uma equipa de professores e técnicos ao serviço da Instituição e cumprem o Projeto Educativo aprovado e o Plano de Atividades da Instituição;
2. A frequência de atividades para além das referidas na Norma 4ª não condiciona o normal funcionamento da CRECHE, sendo garantida a continuidade da frequência da resposta social pelas crianças que não participam nessas atividades.

CAPÍTULO IV

RECURSOS

NORMA 22ª

INSTALAÇÕES

As instalações da CRECHE são compostas:

1. Áreas reservadas às crianças:

- a) Berçário;
- b) Salas de atividades organizadas por grupos etários;
- c) Sala de acolhimento;
- e) Sala de refeições;
- f) Instalações sanitárias;
- g) Recreios interior, exterior e cobertos;

NORMA 23ª

PESSOAL

O quadro de pessoal afeto à CRECHE encontra-se afixado em local visível e de fácil acesso, contendo a identificação dos recursos humanos, categorias profissionais e respetivos horários, definido de acordo com a legislação em vigor.

NORMA 24ª

DIREÇÃO TÉCNICA

1. A Direção Técnica da CRECHE compete a um técnico, cujo nome, formação e categoria profissional se encontra afixado em lugar visível e acessível, a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo;
2. A Direção Técnica é substituída, nas suas ausências e impedimentos, pela Educadora que segue imediatamente na hierarquia, pela sua antiguidade.

CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES

NORMA 25ª

DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E FAMÍLIAS

1. Direitos dos utentes:

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

- a) Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
- b) Utilizar serviços e equipamentos disponíveis na respetiva sala de atividades e espaços de recreio;
- c) Participar nas atividades promovidas pelo Infantário;
- d) Cuidados adequados de higiene, segurança e alimentação;
- e) Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar;
- f) Não estar sujeito a coação física e/ou psicológica;
- g) Consulta do processo de avaliação da criança;
- h) Reuniões com os responsáveis, sempre que se justificar.

2. Deveres dos encarregados de educação para com o Infantário:

- a) Cumprir as normas da instituição de acordo com o estipulado neste Regulamento Interno;
- b) Pagar pontualmente, até ao dia 8 (oito) de cada mês, a participação familiar, as atividades extracurriculares ou qualquer despesa extraordinária da responsabilidade do utente;
- c) Cumprir os horários fixados;
- d) Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde da criança;
- e) Informar a Diretora Pedagógica ou a Educadora de Infância responsável sobre aspetos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações;
- f) Respeitar todos os colaboradores;

g) Aceitar que, ao entrar nas instalações, a criança deverá ser acompanhada por um adulto e entregue, diretamente, ao colaborador destacado para esse fim;

h) Aceitar que o uso de adornos (por exemplo: fios, brincos, anéis e 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 outros;

3. Deveres dos encarregados de educação para com a criança:

a) É obrigatório o uso de bibe e chapéu para as crianças que frequentam a Sala de 2 Anos:

Bibe com a identificação do Infantário e o nome da Criança (aconselhamos 2 bibes);

Chapéu – tipo panamá;

b) Deve existir no cabide de cada criança uma muda de roupa completa, em saco identificado com o respetivo nome. Aconselhamos os pais a marcarem também casacos e sapatos para evitar qualquer troca;

e) As crianças do berçário devem trazer uma fralda de pano e almofada baixa com fronha, as restantes devem trazer somente uma almofada com fronha.

f) No início da semana deve ser devolvido ao Infantário o lençol e a fronha lavados assim como os babetes utilizados na semana anterior.

g) Todas as crianças, enquanto usarem fraldas devem trazer: fraldas descartáveis, toalhetes e creme protetor;

NORMA 26ª

DEVERES E DIREITOS DA INSTITUIÇÃO E COLABORADORES

1. Direitos dos colaboradores:

a) Exercer os direitos consignados na lei geral;

b) Receber pontualmente a retribuição que lhe é devida;

c) Realizar o seu trabalho em condições de higiene e segurança;

d) Ter acesso a cursos de formação, reciclagem ou aperfeiçoamento, desde que isso não prejudique o normal funcionamento do Infantário;

e) Não ser ofendido na sua honra e dignidade pessoal e profissional.

2. Deveres dos colaboradores:

a) Respeitar e tratar com sociabilidade a instituição, seus representantes e sócios, colegas de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a entidade patronal;

- b) Comparecer ao serviço com assiduidade e realizar o trabalho com zelo e diligência;
- c) Guardar lealdade à instituição, nomeadamente não divulgando informações que violem a privacidade daquela, dos seus sócios ou utentes;
- d) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens da instituição, particularmente nos que lhe estiverem confiados;
- e) Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho;
- f) Contribuir para a maior eficiência dos serviços do Infantário Encoprof de modo a assegurar o seu bom funcionamento;
- g) Cumprir com o sigilo profissional.

3. Direitos da Instituição:

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, a Instituição tem ainda os seguintes direitos:

- a) Ser tratada com lealdade e respeito por parte dos utentes, responsáveis e encarregados de educação;
- b) Exigir o cumprimento do presente Regulamento;
- c) Receber as participações mensais e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados.

4. Deveres da Instituição

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, a Instituição tem ainda os seguintes deveres:

- a) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- b) Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades dos clientes;
- c) Garantir aos utentes a sua individualidade e privacidade;
- d) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças;
- e) Desenvolver as atividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar das crianças;
- g) Possuir livro de reclamações.

NORMA 27ª

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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

2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou quem assuma as responsabilidades parentais e arquivado outro no respetivo processo individual;

3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes, podendo dar lugar à celebração de novo contrato ou apenas a uma adenda ao mesmo.

NORMA 28ª

INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DOS PAIS OU DE QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS

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

2. Quando a criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada com, pelo menos, 15 dias de antecedência;

3. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos podem determinar a interrupção da prestação dos serviços pela CRECHE.

NORMA 29ª

CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE 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, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais têm de informar a Instituição 30 dias antes de abandonar esta resposta social, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês imediato.

NORMA 30ª

LIVRO DE RECLAMAÇÕES

1. Nos termos da legislação em vigor, a Instituição possui Livro de Reclamações em papel e em suporte eletrónico;

2. O livro de reclamações físico estará disponível no horário de expediente da instituição e na totalidade do período de funcionamento da CRECHE, podendo ser solicitado por qualquer interessado durante esse período.

NORMA 31ª

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 VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 32ª

ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento da CRECHE, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria;
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao Instituto da Segurança Social (ISS, IP), bem como aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações;
3. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

NORMA 33ª

ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor em 1 de setembro de 2024.

Entroncamento, 26 de agosto de 2024

A Presidente da Associação, Judite Faria

Nota – Um exemplar deste Regulamento Interno é disponibilizado aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, no ato da inscrição, e no início do ano letivo, em caso de renovação da matrícula.