



CRECHE



REGULAMENTO INTERNO

Preâmbulo

A Associação “O Amanhã da Criança” é uma Instituição de Solidariedade Social e de Utilidade Pública, com sede social na Rua D. Afonso Henriques, 1916 – Pedrouços - MAIA, registada pelo averbamento nº 3, à inscrição nº 81/81, a folhas 88 e 88 verso do livro n.º um das Associações de Solidariedade Social, que desde 12 de abril de 1975 se caracteriza como uma instituição de excelência a nível educacional e social.

A Associação “O Amanhã da Criança” proporciona condições para o bem-estar de toda a Comunidade nas áreas do desporto, da cultura, da saúde, do ambiente e do recreio, articulando estas diferentes áreas numa lógica de promoção integral da Comunidade.

Assim, “O Amanhã da Criança” tem ao dispor dos seus utentes a chamada valência de Creche, sita na Rua D. Afonso Henriques, 1916, na Freguesia de Pedrouços, do Concelho da Maia, com capacidade para acolher 105 crianças.

A Creche acolhe crianças até aos 3 anos de idade, apresentando um ambiente favorável ao desenvolvimento harmonioso e equilibrado das crianças, proporcionando o bem-estar integral das mesmas num clima de segurança afetiva e física, durante o afastamento parcial do seu meio familiar através de um atendimento individualizado.

A intencionalidade do processo educativo assenta na participação da criança no planeamento, na ação e na avaliação, o que lhe permite desenvolver competências de iniciativa e de autonomia, numa diversidade de benefícios e aprendizagens significativas.

Há um cuidado especial com o desenvolvimento de competências que sejam verdadeiros alicerces da educação pré-escolar e são proporcionadas atividades que promovam a independência das crianças.

O presente Regulamento Interno enuncia as regras de funcionamento e de conduta na Creche da Associação “O Amanhã da Criança”.

REGULAMENTO INTERNO DA RESPOSTA SOCIAL CRECHE

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1º

Âmbito de Aplicação

O Regulamento Interno aplica-se à resposta social de Creche, da Associação “O Amanhã da Criança”, doravante apenas Creche, com acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital do Porto do I.S.S., I.P. e rege-se pelas seguintes normas: crianças com idades compreendidas entre os 4 meses e os 36 meses, domiciliadas, predominantemente, nas Freguesias de Pedrouços e de Águas Santas e, sempre que possível, na Freguesia de Rio Tinto, do concelho de Gondomar, proporcionando-lhes atividades educativas e atividades de apoio à família.

ARTIGO 2º

Missão

1- A Creche tem como missão a colaboração com as famílias no desenvolvimento harmonioso das crianças num ambiente estável, seguro, estimulante, agradável e de confiança, de forma a permitir que estas se desenvolvam aos níveis sensorial, motor, intelectual, afetivo e social.

2- Em concreto, a Creche visa:

- a) Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas;
- b) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
- c) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo da criança;
- d) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas da criança;
- e) Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
- f) Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
- g) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

ARTIGO 3º**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.

CAPÍTULO II**PROCEDIMENTO DE ADMISSÃO E INSCRIÇÃO****ARTIGO 4º****Critérios de Priorização na Admissão**

1 - A creche é um equipamento de natureza socioeducativa, vocacionado para o apoio à família e à criança, destinado a acolher crianças até aos 36 meses de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

2 - São os seguintes os critérios de admissão na Creche:

- a) Para a admissão nas respostas sociais referenciadas na alínea a) do artigo 1.º da portaria nº 198/2022, de 27 de julho, deve ser efetuada uma avaliação social e económica do agregado familiar, aferida em colaboração com os pais ou com quem exerça as responsabilidades parentais, aplicando-se uma ponderação de critérios em razão da situação económica familiar, bem como de outras circunstâncias conducentes à desvantagem social da criança e da respetiva família;
- b) Os critérios de admissão e priorização para as vagas, a aplicar a partir de 1 de setembro de 2022, são os definidos no anexo da portaria nº 198/2022, de 27 de julho;
- c) Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, pelo menos 30% das vagas afetas à gratuidade das creches destinam-se a crianças abrangidas pela prestação social Garantia para a Infância ou beneficiárias do abono de família até ao 3.º escalão;
- d) Às crianças é assegurada a continuidade da frequência da creche ou ama, até aos 3 anos;

e) As crianças com medidas de promoção e proteção, aplicadas pelas comissões de proteção de crianças e jovens (CPCJ) ou pelos tribunais, com indicação de frequência de creche, têm acesso e admissão obrigatórios na resposta de creche, ainda que para o efeito tenha de ser criada vaga extra.

ARTIGO 5º

Integração de crianças com necessidades educativas especiais

1- A Creche poderá receber crianças com necessidades educativas especiais, tendo em consideração o seu grau de funcionalidade e a proporção à tipologia de deficiência, de forma a não hipotecar as possibilidades de apoio a todas as crianças da sala.

2- Quando se trate de admissão de crianças com deficiência, deve ser articulada a colaboração com as equipas locais do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância (SNIPI).

ARTIGO 6º

Procedimento de Inscrição/ Renovação

1 – Para efeitos de admissão, o encarregado de educação/ representante legal deverá, nos serviços administrativos ou através do site da instituição (www.acrianca.pt), proceder ao preenchimento de uma ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo da criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas, a fim de recolher os dados necessários para o processo da criança em caso de admissão, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Os dados necessários que constam do Cartão de Cidadão da criança e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
- b) Relatório médico, comprovativo da situação clínica da criança em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
- c) Comprovativo que ateste situação de incapacidade ou deficiência da criança;
- d) Comprovativo de enquadramento do abono de família para crianças e jovens;
- e) Comprovativo do agregado familiar. No caso de famílias monoparentais é necessária a apresentação da certidão da decisão judicial que regule o poder paternal e respetiva pensão de alimentos;
- f) Comprovativo da morada fiscal de ambos os progenitores;
- g) Comprovativo da entidade patronal de ambos os progenitores que identifique o local em que é desenvolvida a atividade profissional.

2 – No decorrer da fase de seleção poderá ser solicitada documentação específica necessária à análise económica da família, como:

- a) Cópia da última declaração de IRS e respectiva nota de liquidação do agregado familiar (pai e mãe) e/ou responsáveis legais ou declaração da Autoridade Tributária comprovativa da sua inexistência;
- b) Fotocópia dos recibos de vencimento dos últimos 3 meses do pai e da mãe;
- c) Outros comprovativos legais dos rendimentos familiares bem como de despesas fixas mensais: renda/ empréstimo habitação e de saúde em caso de doença crónica da criança;
- d) Comprovativo de frequência escolar por parte de pais menores de idade;
- e) Comprovativo de que é beneficiário de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente;
- f) Comprovativo de reconhecimento do Estatuto de Cuidador Informal principal;
- h) Comprovativo de que se encontra em situação de acolhimento ou casa de abrigo;
- i) Declaração médica em caso de doença crónica que determine a necessidade de cuidados especiais;
- j) Comprovativos que comprovem que o agregado familiar recebe apoios sociais e/ou económicos.

3 – As crianças que já frequentam a Creche devem renovar anualmente a respetiva inscrição, durante o mês de abril, mediante o preenchimento de formulário próprio, junto dos serviços administrativos.

4 – Caso a inscrição não seja renovada durante o período de renovação estipulado, não é garantida a frequência para o ano seguinte.

5 – O processo de inscrição/ admissão/ renovação dos utentes é supervisionado pela diretora técnica que apresenta à direção, para aprovação, a respetiva proposta de admissão/renovação. Com base nos critérios de admissão constantes no presente regulamento.

ARTIGO 7º

Contrato de Prestação de Serviços

1- A prestação dos serviços pressupõe e decorre de celebração de um contrato de prestação de serviços que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data da admissão da criança.

2- Os contratos de prestação de serviços terão a duração de um ano, e podem ser renovados mediante renovação da inscrição.

3- Do contrato é entregue um exemplar ao Encarregado de Educação/Representante legal e arquivado outro no respetivo processo individual.

4- As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os Encarregados de Educação/representante Legal devem manifestar integral adesão.

5- Sempre que ocorram alterações nos serviços prestados, o mesmo será objeto de mútuo consentimento sob a forma de Adenda.

6- A cessação da prestação de serviço acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta social da instituição.

7- Por denúncia, o Encarregado de Educação ou quem exerça responsabilidades parentais têm de informar a instituição 30 dias antes de abandonar esta resposta social.

ARTIGO 8º

Processo Individual do Utente

1- A partir da admissão, a instituição procede à elaboração, e constante atualização, do processo individual do utente, onde constam informações atinentes à sua identificação pessoal, situação socioeconómica, necessidades específicas, hábitos e costumes, gostos, interesse e biografia.

2- O processo individual é de acesso restrito e deve ser permanentemente atualizado, assegurando a creche o seu arquivo em conformidade com a legislação vigente.

3- Do processo individual de cada utente devem constar os seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição;
- b) Critérios de admissão aplicados;
- c) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
- d) Exemplar da apólice de seguro escolar;
- e) Horário habitual de permanência da criança na creche;
- f) Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;
- g) Autorização, devidamente assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;
- h) Identificação e contacto do médico assistente;
 - i) Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e outras informações tais como dieta, medicação, alergias;
 - j) Comprovação da situação das vacinas e grupo sanguíneo;
 - l) Informação sobre a situação sociofamiliar;
 - m) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - n) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.

4- A consulta ao processo deve ser facultada sempre que o utente, ou o seu representante legal o requeira, em requerimento dirigido à Direção da instituição, ou a quem esta tenha delegado a competência.

ARTIGO 9º

Plataforma

A partir da admissão, os utentes ficam registados na plataforma informática da Instituição, através da qual é feita toda a troca de informações entre a instituição e os Encarregados de Educação (entradas e saídas na instituição, mensagens, registos diários, planificações, avaliações, eventos, etc.).

CAPÍTULO III

ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA

ARTIGO 10º

Projeto Pedagógico

1 - Para a prossecução dos objetivos referidos no artigo 4.º da portaria nº 262/2011, de 31 de agosto, é elaborado e executado um projeto pedagógico que constitui o instrumento de planeamento e acompanhamento das atividades desenvolvidas pela creche, de acordo com as características das crianças.

2 - Do projeto pedagógico fazem parte:

- a) O plano de atividades sociopedagógicas que contempla as ações educativas promotoras do desenvolvimento global das crianças, nomeadamente motor, cognitivo, pessoal, emocional e social;
- b) O plano de informação que integra um conjunto de ações de sensibilização das famílias na área da parentalidade.

3 - O projeto pedagógico, dirigido a cada grupo de crianças, é elaborado pela equipa técnica com a participação das famílias e, sempre que se justifique, em colaboração com os serviços da comunidade, devendo ser avaliado semestralmente e revisto quando necessário.

ARTIGO 11º

Atividades Extra Projeto Pedagógico

1- Como complemento do projeto pedagógico, pode a criança que frequente a Creche ter acesso a atividades extra projeto pedagógico, de caráter facultativo, que a instituição pretenda desenvolver e nas quais os pais ou representantes legais inscrevam as crianças.

2- Os encarregados de educação ou o representante legal deverão verificar os dias e horas marcados para cada atividade, de forma a que as crianças levem o material adequado para a sua realização.

3- É da responsabilidade dos encarregados de educação ou do representante legal o cumprimento do material necessário nos dias das atividades.

4- As atividades extra projeto pedagógico são pagas, de acordo com o nº 2 do artº 3º da Portaria nº 198/2022, de 27 de julho.

5- A desistência da atividade deve ser comunicada por escrito para os Serviços Administrativos até dia 25 do mês em curso.

ARTIGO 12º

Convocatória aos Encarregados de Educação

1- Sempre que a Direção, o(a) Diretor(a) Técnico(a) ou os(as) Educadores(as) de Infância o entendam, os encarregados de educação ou o representante legal deverão ser convocados, individual ou coletivamente, para tratar assuntos do interesse da criança.

2- Os encarregados de educação ou o representante legal convocados devem participar na reunião, devendo assinar a folha de presenças.

ARTIGO 13º

Atividades de Exterior

1- A Creche organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no plano pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança.

2- Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos encarregados de educação ou o representante legal aquando da realização de cada atividade.

3- Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar, para suportar despesas no âmbito de atividades extra projeto pedagógico.

CAPÍTULO IV

FUNCIONAMENTO E HORÁRIO

ARTIGO 14º

Período de Funcionamento

1- A Creche funciona de segunda a sexta, entre as 07h30 e as 19h30.

2- A criança deve dar entrada na Creche até às 09h30.

3- Em situações de incumprimento reiterado, a criança que não dê entrada na Creche até às 09h30, só poderá frequentá-la a partir das 14h00.

4- A Creche encerra nos feriados nacionais, na terça-feira de Carnaval e no dia de S. João.

ARTIGO 15º

Incumprimento de Horário

Nos casos em que os encarregados de educação ou qualquer outra pessoa a quem tenha sido delegada essa função incumprir o horário de encerramento da Creche, será penalizado pelo excesso de permanência nos seguintes montantes:

- a) 2,50€ atraso não superior a 15 minutos;
- b) 3,75€ atraso entre 16 a 30 minutos;
- c) 5,00€ atraso entre 31 a 60 minutos;
- d) 10,00€ atraso superior a 60 minutos.

ARTIGO 16º

Receção/Entrega da criança

1- A hora de chegada e de saída da criança é registada na plataforma digital.

2- A entrega das crianças só poderá ocorrer na presença dos pais e/ou encarregados de educação, de quem seja titular das responsabilidades parentais ou por quem esteja previamente autorizado em declaração própria aquando da admissão.

3- Em caso de dúvida, a Creche reserva-se no direito de não autorizar a saída da criança, até à chegada ao local dos pais e/ou encarregados de educação ou de quem seja titular das responsabilidades parentais.

CAPÍTULO V

GRATUIDADE

ARTIGO 17º

Gratuidade

1 - A medida da gratuidade abrange:

- a) Todas as atividades e serviços constantes dos artigos 5.º e 6.º da Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, na sua redação atual, que estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento da creche;
- b) A alimentação;
- c) Todas as despesas inerentes ao processo de inscrição e seguros;

- d) A frequência de períodos de prolongamento de horário e extensão semanal;
- e) Todas as despesas constantes da alínea a) do n.º 2 do artigo 9.º da Portaria n.º 232/2015, de 6 de agosto, que define os termos a que obedece o exercício da atividade de ama em creche familiar.

2 - Apenas as atividades extra projeto pedagógico, de caráter facultativo, que as instituições pretendam desenvolver e nas quais os pais ou representantes legais inscrevam as crianças bem como a aquisição de fardas e uniformes escolares estão excluídas da medida da gratuidade.

CAPÍTULO VI

PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

ARTIGO 18º

Material

1- A criança deve ter sempre:

- a) Bata/ T-Shirt de uso obrigatório, adquirida na própria instituição, a partir dos 24 meses;
- b) Mudanças de Roupa;
- c) Babetes;
- d) Chapéu da instituição.

2- As fraldas são despesas dos pais ou de quem exerça a responsabilidade parental.

3- A Creche não se responsabiliza pelo extravio de qualquer tipo de bens das crianças.

ARTIGO 19º

Nutrição e Alimentação

1- A alimentação é fornecida pela creche, mediante ementas semanais, elaboradas e revistas por um(a) nutricionista ou outro profissional de saúde e são afixadas em local visível aos Encarregados de Educação ou a quem exerça as responsabilidades parentais.

2- A alimentação é fornecida pela instituição salvo os Encarregados de Educação preferirem uma alimentação específica, sendo neste caso, da sua responsabilidade a disponibilização da mesma.

3- No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, deve ser comunicado através de uma declaração médica.

4- O horário das refeições é o seguinte:

- a) O almoço compreende-se entre as 11h30 e as 12h30.
- b) O reforço da manhã é pelas 09h30 e o lanche da tarde às 15h30.

ARTIGO 20º**Serviços de Apoio**

A instituição “O Amanhã da Criança” está dotada de um Médico Pediatra e de uma Psicóloga para os quais poderá ser encaminhada qualquer criança que o(a) Diretor(a) Técnico(a) ou Educador(a) entendam necessário, sempre com o conhecimento/autorização dos Encarregados de Educação ou de quem seja titular das responsabilidades parentais.

ARTIGO 21º**Consulta pediátrica**

- 1- A Creche disponibiliza consultas de pediatria.
- 2- Os Encarregados de Educação ou quem seja titular das responsabilidades parentais devem avisar, até ao dia anterior da consulta, o(a) Educador(a) de Infância ou funcionária da receção do seu interesse em marcar consulta.
- 3- Na consulta, a criança deve ser acompanhada pelo encarregado de educação ou quem seja titular das responsabilidades parentais para preenchimento do processo médico.

ARTIGO 22º**Consulta de psicologia**

- 1- A Creche disponibiliza consultas de psicologia.
- 2- Os Encarregados de Educação ou quem seja titular das responsabilidades parentais devem informar o(a) Educador(a) de Infância do seu interesse no serviço. O Encarregado de Educação será contacto pelo(a) psicólogo(a) para agendamento da 1ª consulta.
- 3- O serviço será prestado mediante consentimento assinado pelo encarregado de educação.
- 4- Os horários das consultas são definidas pelo(a) psicólogo(a) sem prejuízo para as atividades da criança.

CAPÍTULO VII**AFASTAMENTO, FALTAS E ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAÇÃO****ARTIGO 23º****Afastamento**

- 1- Serão sempre afastadas, temporariamente, da resposta social, as crianças ou os funcionários atingidos por qualquer das seguintes doenças transmissíveis, designadamente:
 - a) Difteria;
 - b) Escarlatina ou outras infeções naso-faríngeas por estreptocócicas hemolítico – Grupo A;

- c) Febre tifóide e febre paratifóide;
- d) Hepatite A;
- e) Hepatite B;
- f) Impétigo;
- g) Infeções meningocócicas;
- h) Parotidite epidémica;
- i) Poliomielite;
- j) Rubéola;
- k) Sarampo;
- l) Tinha;
- m) Tosse convulsa;
- n) Tuberculose pulmonar;
- o) Varicela;
- p) Pediculose.

2- Nos mesmos termos, serão afastadas as crianças ou os funcionários que coabitem ou tenham contacto com indivíduos que padeçam das seguintes patologias, nomeadamente:

- a) Difteria;
- b) Infeções meningocócicas;
- c) Poliomielite;
- d) Tosse convulsa.

3- O regresso da criança ou do funcionário deverá ser aprovado mediante apresentação de declaração médica que ateste o não impedimento do mesmo.

4- Ademais, são afastadas da instituição, de modo temporário, as crianças ou os funcionários portadores de parasitas.

ARTIGO 24º

Faltas

1- Os Encarregados de Educação ou quem seja titular das responsabilidades parentais deverão avisar a Creche de eventuais faltas do seu educando.

2- As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos podem determinar a interrupção da prestação dos serviços pela creche e o cancelamento da respetiva inscrição.

3- É necessária a entrega de uma declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais.

ARTIGO 25º**Administração da Medicação**

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 ser entregues em mão à funcionária, estar identificados com o nome da criança e a sua administração exige o preenchimento do impresso pedido de administração de medicação/prescrição médica).

3- Caso o disposto no número anterior não seja cumprido, a instituição não poderá ser responsabilizada pela suspensão da administração da medicação.

4- 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.

5- 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.

6- Em caso de acidente da criança na Creche, os pais ou quem exerça a responsabilidade parental serão de imediato informados e as crianças serão imediatamente assistidas, se necessário encaminhadas para o hospital, sempre acompanhadas por um profissional da Creche até à chegada do encarregado de educação ou quem titular das responsabilidades parentais.

CAPÍTULO VIII**ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA****ARTIGO 26º****Atendimento**

1- O atendimento presencial/telefónico aos encarregados de educação ou de quem seja titular das responsabilidades parentais, nas instalações da Creche, ocorrerá por marcação no horário de atendimento do(a) Educador(a) de Infância, o qual é informado aos encarregados de educação no início do ano.

2- Os atendimentos presenciais/telefónicos fora do horário estabelecido devem ser efetuados apenas excepcionalmente, em virtude de situações urgentes e imprevistas.

CAPÍTULO IX

DIREITOS E DEVERES

ARTIGO 27º

Direitos e Deveres das Crianças e Encarregados de Educação ou de quem seja titular das responsabilidades parentais

1- São direitos das Crianças e Encarregados de Educação/Representante(s) Legal(ais), entre outros, os seguintes:

- a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
- b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais, políticas e culturais;
- c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratualizado;
- d) A ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
- e) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
- f) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidades;
- g) Ter acesso à ementa semanal;
- h) Apresentar reclamações no livro físico de reclamações, disponível nas instalações ou no livro eletrónico das reclamações, cujo o link de acesso se encontra disponível na página de internet da instituição e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.

2- São deveres das Crianças e Encarregados de Educação/Representante(s) Legal(ais):

- a) Colaborar com a equipa da Creche, não exigindo a prestação de serviços para além do contratualizado;
- b) Tratar com respeito e dignidade os trabalhadores da Creche e os dirigentes da Instituição;
- c) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração do contrato;
- d) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- e) Responsabilizar-se face à Creche por quaisquer danos provocados pelo seu educando: deterioração de materiais, bens ou instalações, quer da Instituição quer de terceiros a ela ligados (educadoras, professores, funcionários, fornecedores, encarregados de educação, outros);
- f) Observar o cumprimento das normas expressas neste Regulamento Interno, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- g) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender interromper o serviço temporária ou definitivamente;

- h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os membros da Creche;
- i) Responsabilizar-se e envolver-se no processo de ensino-aprendizagem do seu educando, tendo sempre em atenção a assiduidade e pontualidade;
- j) Responsabilizar-se pela apresentação pessoal rigorosamente cuidada do seu educando.

ARTIGO 28º

Direitos e Deveres da Instituição

1- São direitos da Instituição:

- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- b) À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- c) Proceder à averiguação da real situação do agregado familiar, designadamente através dos elementos necessários à comprovação das declarações prestadas pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais no ato da admissão;
- d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- e) Ao direito de suspender este serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição.

2- São deveres da Instituição:

- a) Respeitar a individualidade das crianças e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
- b) Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- c) Entregar um exemplar do regulamento interno às famílias no ato de celebração do contrato de prestação de serviços;
- d) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- e) Manter os processos das crianças atualizados;
- f) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças;
- g) Prestar à família toda a informação relevante sobre a criança, pelos canais estabelecidos.

CAPÍTULO XI

PROTEÇÃO DE DADOS

ARTIGO 29º

Proteção de Dados

1- A Creche procede ao armazenamento dos dados pessoais dos utentes no seu sistema informático, na medida do estritamente indispensável e em cumprimento das obrigações legais a que está sujeita.

2- Os Encarregados de Educação ou quem seja titular das responsabilidades parentais dão o seu consentimento expresso para que conserve e processe, quer eletrónica quer manualmente, todos os dados pessoais recolhidos durante a vigência do vínculo existente, nos termos definidos na lei.

3- Os dados serão mantidos como estritamente confidenciais.

4- O seu tratamento é feito apenas enquanto se mantém o vínculo à instituição.

5- Será assegurado aos titulares dos dados, nos termos legalmente previstos, os direitos de acesso, retificação, eliminação ou a limitação do seu tratamento, a portabilidade dos dados, ou oposição ao tratamento, mediante pedido escrito dirigido nesse sentido.

CAPÍTULO XII

DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 30º

Procedimento em situação de negligência, abusos e maus tratos

1- Os maus tratos são inadmissíveis e intoleráveis.

2- A instituição tem definida uma metodologia para a gestão e prevenção de negligência, abusos e maus tratos, a qual contempla a forma de atuação.

ARTIGO 31º

Responsabilidade

O(A) Diretor(a) Técnico(a) é responsável pelo seu funcionamento perante o Diretor do Departamento da Educação e Ação Social e este perante a Direção.

ARTIGO 32º**Alterações ao Regulamento**

1- Quaisquer alterações ao presente regulamento interno serão comunicadas ao Centro Distrital do Porto do I.S.S., I.P., com antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.

2- Quaisquer alterações ao presente regulamento serão também comunicadas aos encarregados de educação/ representantes legais dos utentes, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato, a que este assiste, em caso de discordância dessas alterações.

ARTIGO 33º**Integrações de lacunas e Omissões**

Em caso de eventuais lacunas ou omissões, as mesmas serão suprimidas pela Direção da instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

ARTIGO 34º**Livro de Reclamações**

O Livro de Reclamações encontra-se disponível nos Serviços Administrativos e o Livro Eletrónico de Reclamações está disponível na página de internet da instituição. A gestão do Livro de Reclamações é da responsabilidade da Direção.

ARTIGO 35º**Entrada em Vigor**

O presente Regulamento Interno entra em vigor 30 dias após a sua aprovação em reunião ordinária de Direção.

Águas Santas, 02 de setembro de 2025