

# REGULAMENTO INTERNO CRECHE



P t

## Índice

### **Capítulo I - Disposições Gerais**

- Artigo 1 Âmbito de aplicação
- Artigo 2 Legislação aplicável
- Artigo 3 Destinatários e objetivos
- Artigo 4 Atividades e serviços

### **Capítulo II - Processo de admissão das crianças**

- Artigo 5 Inscrição e/ou renovação da inscrição
- Artigo 6 Critérios de prioridade na admissão
- Artigo 7 Admissão
- Artigo 8 Acolhimento inicial
- Artigo 9 Processo individual da criança

### **Capítulo III- Regras de funcionamento**

- Artigo 10 Frequência
- Artigo 11 Horários e outras regras de funcionamento

### **Capítulo IV - Prestação das atividades e serviços**

- Artigo 12 Nutrição e alimentação
- Artigo 13 Cuidados de higiene e saúde
- Artigo 14 Vestuário e objetos de uso pessoal
- Artigo 15 Comunicação
- Artigo 16 Articulação com a família
- Artigo 17 Atividades de exterior
- Artigo 18 Outras atividades/serviços prestados

### **Capítulo V - Recursos**

- Artigo 19 Instalações
- Artigo 20 Pessoal
- Artigo 21 Direção técnica

### **Capítulo VI - Direitos e Deveres**

- Artigo 22 Direitos e deveres das crianças e famílias
- Artigo 23 Direitos e deveres da instituição
- Artigo 24 Contrato de prestação de serviços
- Artigo 25 Interrupção da prestação dos serviços por iniciativa dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais
- Artigo 26 Cessação da prestação de serviços por facto não imputável ao prestador
- Artigo 27 Livro de reclamações
- Artigo 28 Livro de registo de ocorrências

### **Capítulo VII – Disposições finais**

- Artigo 29 Alterações ao presente regulamento
- Artigo 30 Considerações finais e contatos
- Artigo 31 Adendas
- Artigo 32 Entrada em vigor

## **Capítulo I – Disposições Gerais**

Pl

### **Artigo 1**

#### **Âmbito de Aplicação**

A Associação Infantário Popular de Sintra, pessoa coletiva nº 501395091 designada abreviadamente neste Regulamento por Infantário, tem acordo de cooperação nº 200800000716 celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Lisboa em 01/11/2007, para a resposta social de CRECHE, que se rege pelas seguintes normas:

### **Artigo 2**

#### **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 196-A/2015, de 1 de julho, alterada pela Portaria n.º 296/2016, de 28 de novembro - 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 respetivo regime contraordenacional;
5. Portaria nº 198/2022 de 27 de Julho 2022;
6. Portaria nº 304/2022 de 22 de Dezembro 2022;
7. Protocolo de Cooperação em vigor;
8. Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação (CNC);
9. Contratos Coletivos de Trabalho para as IPSS, à exceção das Tabelas de carreira e remuneração que constam no Contrato Coletivo de Trabalho do Ensino Particular e Cooperativo.
10. Orientações Pedagógicas para Creche

A pedido dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais a Creche disponibiliza a identificação dos instrumentos legais e regulamentares aplicáveis à Creche.

P h

### **Artigo 3**

#### **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.

### **Artigo 4**

#### **Atividades e serviços**

1. A CRECHE presta um conjunto de atividades e serviços, adequados à satisfação das necessidades da criança e orientados pelo atendimento individualizado, de acordo com as suas capacidades e competências, 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 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) Atividades desenvolvidas pela CRECHE e incluídas no projeto pedagógico poderão ser a música, educação física e/ou inglês, e/ou ioga, custo extra mensalidade.

pl

## **Capítulo II – Processo de admissão das crianças**

### **Artigo 5**

#### **Inscrição e/ou renovação da inscrição**

1. 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 BI ou Cartão do Cidadão 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 dos rendimentos do agregado familiar, aplicável apenas às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021;

h) Comprovativo de enquadramento do abono de família para Crianças e Jovens, aplicável apenas às Crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021;

i) 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;

j) Outros documentos considerados necessários, nomeadamente comprovativo de constituição do agregado familiar.

2. A ficha de inscrição e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na secretaria da Instituição;

3. 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;

4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos probatórios, devendo ser, desde logo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta;
5. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, durante o mês de abril;
6. Caso a inscrição não seja renovada até 30 de abril, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;

## **Artigo 6**

### **Critérios de prioridade na admissão**

1. São os critérios de prioridade sequencial na admissão os previstos na legislação específica relativa à gratuidade da Creche.

## **Artigo 7**

### **Admissão**

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pela Direção Técnica, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar. A proposta acima referida é baseada num relatório social que terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste Regulamento;
2. É competente para decidir o processo de admissão a Direção da Instituição;
3. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais até ao fim do mês de maio, via (telefone, carta, e-mail);
4. Após decisão favorável à admissão da criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados;
5. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer da Direção Técnica e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;
6. 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;

Rh

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

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

d) 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);

e) As saídas à comunidade serão assinadas por evento;

7. No ato de admissão é devido o pagamento respeitante à Jóia de adesão à Associação Infantário Popular de Sintra;

8. As crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, passam a constar de uma lista de candidatos e o seu processo fica arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, através de e-mail. A lista de candidatos só é válida para o ano letivo em questão.

## **Artigo 8**

### **Acolhimento inicial**

1. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias (caso a Instituição não tenha definido regras próprias), 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 (por exemplo):

a) No primeiro Dia 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 de tempo considerado necessário para diminuir o impacte 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;

Ph

d) Durante esse período de tempo 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.

## **Artigo 9**

### **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 sociofamiliar;
  - j) Exemplar do contrato de prestação de serviços;



- k) Exemplar da apólice de seguro de acidentes pessoais;
  - l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
  - m) 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**

#### **Artigo 10**

#### **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;
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.



## Artigo 11

### Horários e outras regras de funcionamento

1. O Infantário Popular de Sintra abre às 7:30 horas e encerra às 19:00 horas de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais (29 de junho), segunda e terça-feira de Carnaval, dias 24, 26 e 31 de dezembro e de 1 a 31 do mês de agosto para férias do pessoal, manutenção, limpeza, desinfeção e organização do ano letivo seguinte, que deverão ser comunicados aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais no início do ano letivo, que ocorrerá sempre no 3º dia útil do mês de setembro.
2. A criança não poderá manter-se na Creche após as 19h
3. O não cumprimento da alínea anterior implica um acréscimo nos custos de funcionamento da Creche. Assim, para além da comparticipação familiar mensal, estabelece-se que os prolongamentos de horário serão pagos de acordo com a seguinte tabela:

a. Atraso até 30 minutos	€10.00
b. Atraso até 1 hora	€25.00
c. Mais de 1 hora	€35.00
4. A Direção reserva-se o direito de rever estes valores anualmente.
5. De acordo com o Projeto Educativo da Instituição há ao longo do ano letivo, atividades extracurriculares e eventos a realizar no IPS ou no exterior.
6. A estimativa do valor das atividades será dada no início do ano letivo sendo que o custo dos eventos assim como a data da sua realização, será sempre informada por Circular aos Pais e, ou via plataforma ChildDiary, com a devida antecedência.
7. O ano letivo decorrerá entre o terceiro dia útil de setembro até ao encerramento em 15 de agosto do ano seguinte.
8. As crianças da Creche deverão entrar na Instituição até às 9.30 horas, devido ao início das atividades com a educadora, à exceção das crianças que frequentam o Berçário. Em caso de atraso ou ausência, esta deverá ser comunicada até às 9.30 horas para melhor planeamento dos serviços.
9. Este horário deverá ser **efetivamente cumprido** sob pena de ficarem prejudicadas as atividades da sala.
10. Nesse sentido, o atraso injustificado e reiterado da criança ao Infantário, fará com que a mesma seja entregue a uma auxiliar que a levará à sala em momento adequado.



11. Todas as crianças em que um dos pais não trabalhe ou se encontre desempregado(a) só poderão permanecer na instituição o horário das 9h às 17h, de forma a beneficiarem do maior tempo possível com a família.

13. O horário da Secretaria é o seguinte:

Dias úteis das 10.30h às 19.00h

a) Encerra para almoço das 13.00h às 14.00h

14. Se as crianças faltarem por motivo de férias, devem avisar a secretaria e a respetiva educadora da sala, ou na sua falta a Diretora Técnica com a necessária antecedência.

#### **Capítulo IV – Prestação das atividades e serviços**

Consoante a adesão dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais das crianças, mediante pagamento extra mensalidade, poderão ocorrer atividades extracurricular tais como Ginástica, Música, Ioga ou inglês.

1. O pagamento de outras atividades extracurriculares desenvolvidas pela CRECHE é efetuado mensalmente e o de serviços ocasionais não contratualizados, é efetuado ou previamente, ou no período imediatamente posterior à sua realização;

2. As facturas deverão ser pagas até ao dia 8 de cada mês:

- a) Na Secretaria do Infantário, em numerário, cheque ou tickets.
- b) Por transferência bancária para o IBAN da Instituição: PT50 0010 0000 3805005 0001 93 junto do Banco BPI.

#### **Artigo 12**

##### **Nutrição e alimentação**

1. As crianças que frequentam o Infantário, são fornecidas as refeições do almoço e do lanche

a) – O horário das refeições será aproximadamente o seguinte:

- a. Almoço – entre as 11h00 e as 12h00
- b. Lanche – entre as 15h00 e as 16h00

b) – A alimentação das crianças até aos 12 meses (leite) será fornecida pelos pais/encarregados de educação.

- c) - A ementa é racional e equilibrada para uma boa nutrição
- d) – As refeições são confeccionadas na Instituição, de acordo com as normas do HACCP.
- e) – As ementas serão afixadas semanalmente no placard da entrada e enviadas via plataforma ChildDiary.
- f) – Os pedidos de dieta só serão aceites mediante apresentação de prescrição médica ou em casos excepcionais, a pedido dos pais/encarregados de educação, quando for feito de véspera ou até à hora limite de entrada.

### **Artigo 13**

#### **Cuidados de higiene e saúde**

1. É assegurado o planeamento adequado dos cuidados pessoais de higiene, saúde, momentos de repouso e apoio na alimentação.
2. Não é permitida a entrada no estabelecimento, de crianças que apresentem sintomas de doença.
3. São impedidas de frequentar temporariamente o Infantário, as crianças atingidas por doenças transmissíveis que originam evicção escolar, de acordo com legislação em vigor e que contempla, entre outros, as seguintes doenças: difteria; escarlatina e outras infeções nasofaríngeas por estreptococo hemolítico do grupo A; febre tifoide e paratifoide; hepatite A; hepatite B; impetigo; infeções meningocócicas-meningite e sepsias; parotidite epidémica; poliomielite; rubéola; sarampo; tinha; tosse convulsa; tuberculoso pulmonar; varicela
4. Para além do disposto anteriormente, não poderão também frequentar as crianças acometidas de diarreia, febre, conjuntivite, estomatite aftosa, vómitos, molusco contagioso ou situações de pediculose (piolhos e lêndeas).
5. Quando se trata de doença infectocontagioso, os pais/encarregados de educação deverão comunicar no Infantário, a natureza da doença contraída a fim de poderem ser tomadas as medidas convenientes.
6. Sempre que a criança adoecer por período superior a três dias úteis, a mesma só poderá ingressar no Infantário mediante atestado médico comprovativo de inexistência de qualquer perigo ou contágio.
7. Na situação de pediculose, a criança só poderá regressar quando a cabeça estiver completamente limpa de piolhos e lêndeas.
8. Sempre que a criança apresente sintomas de qualquer doença ou adoença inesperadamente, será isolada das outras crianças como forma de prevenção de

contágio e os pais/encarregados de educação avisados para que proceda à sua recolha logo que possível.

9. Em caso de surto epidémico, como medida profilática, o Infantário Popular de Sintra pedirá a colaboração da Autoridade de Saúde Local, e procederá de acordo com as suas orientações.

10. Em caso de acidente ou doença súbita, contacta-se o 112 e de imediato a família.

11. A administração de medicação à criança no estabelecimento só será dada quando acompanhada de fotocópia de receita ou guia de tratamento que comprove a absoluta e imprescindível necessidade da mesma durante a permanência da criança no estabelecimento.

12. Em casos pontuais poderá dar-se medicação sem receita, mediante assinatura pelos pais/encarregados de educação de um termo de responsabilidade.

13. Para além do disposto anteriormente, a medicação só será administrada quando devidamente identificada com o nome da criança, nome da sala a que pertence, quantidade, horário a que deve ser ministrada, duração do tratamento, bem como outros elementos que se considerem importantes.

14. O Infantário não se responsabiliza pela realização de aerossóis, aspirações nasais, ou nebulizações, podendo recusar previamente a administração de qualquer medicamento que interfira no normal decorrer das rotinas do grupo ou que de algum modo possa pôr em risco a saúde das restantes crianças

15. Os artigos de higiene referentes às crianças em idade de creche, nomeadamente as fraldas, toalhetes e cremes serão fornecidos pelos pais/encarregados de educação, assim como a roupa de cama do berço.

16. Sempre que haja uma situação de risco de saúde pública, será implementado o Plano de Contingência da Instituição e as orientações emanadas pela Autoridade de Saúde Regional.

## **Artigo 14**

### **Vestuário e objetos de uso pessoal**

1. O Infantário fornece mediante pagamento (\*), as seguintes peças de vestuário exclusivamente para a sala dos 2 anos;

- a) Panamá
- b) T-shirt com logotipo IPS
- c) Pólo com logótipo IPS

É obrigatório o pagamento anual, Babetes (12 uni), para os utentes de Berçário, Salas 1 e 2 anos (\*)

(\*) Consultar Adenda (Preçário)

2. Cada criança, deverá dispor de uma muda de roupa para situação de emergência. Esta deve ser colocada dentro de um saco de tecido devidamente identificado.
3. Todas as peças de vestuário devem ser marcadas com o nome da criança.
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.

## **Artigo 15**

### **Comunicação**

1. O Infantário adotou a plataforma digital ChildDiary para facilitar e modernizar o trabalho do grupo pedagógico. Nesta ferramenta, para além de agilizar todo o processo da criança, possibilita a partilha de informação com os pais/enc. de educação.
2. O acesso à plataforma ChildDiary por parte dos pais/enc. de educação terá um custo mensal. (Consultar Adenda)

## **Artigo 16**

### **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.

## **Artigo 17**

### **Atividades de exterior**

A CRECHE organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no projeto pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade 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. Não haverá direito a reembolso do pagamento de um evento/visita de estudo, caso este, o Infantário tenha previamente confirmado e liquidado o transporte e entrada no respetivo evento/visita de estudo

## **Artigo 18**

### **Outras atividades/serviços prestados**

A frequência de atividades para além das referidas no Capítulo IV não condiciona o normal funcionamento da CRECHE, sendo garantida a continuidade da frequência da resposta social pelas crianças que não participam nessas atividades.

## **Capítulo V – Recursos**

### **Artigo 19**

#### **Instalações**

As instalações da CRECHE são compostas:

1. Áreas reservadas às crianças:

a) Berçário dos 4 aos 12 meses;

b) Salas de atividades organizadas por grupos etários;

I. sala dos 12 aos 24 meses;

II. sala dos 24 aos 36 meses;

- c) Polivalente com função acolhimento e sala de refeições;
- f) Instalações sanitárias;
- g) Recreio exterior;
- h) Espaço destinado ao isolamento das crianças que adoeçam subitamente e à prestação de cuidados básicos de saúde;
- i) Copa de leites
- j) Fraldário

## **Artigo 20**

### **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.

## **Artigo 21**

### **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, por uma educadora nomeada para o efeito.

## **Capítulo VI – Direitos e deveres**

### **Artigo 22**

#### **Direitos e deveres das crianças e famílias**

- 1- São direitos das crianças e famílias, 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 e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.

2. São deveres das crianças e famílias:

a) Colaborar com a equipa da CRECHE, não exigindo a prestação de serviços para além do 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) Proceder atempadamente ao pagamento de custos extra, de acordo com o contrato previamente estabelecido;

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.

## **Artigo 23**

### **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) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;

d) Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;

e) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;

f) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação das partes interessadas;

g) Manter os processos das crianças atualizados;

h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças.

## **Artigo 24**

### **Contrato de prestação de serviços**

Pl

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 assumam 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.

## **Artigo 25**

### **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 Técnica;
2. Quando a criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada com 3 dias de antecedência;
3. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos podem determinar a interrupção da prestação dos serviços pela CRECHE.

## **Artigo 26**

### **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.

## **Artigo 27**

### **Livro de reclamações**

1. Nos termos da legislação em vigor, a Instituição possui Livro de Reclamações;
2. O livro de reclamações 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.

## **Artigo 28**

### **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 VII – Disposições finais**

### **Artigo 29**

#### **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 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.

### **Artigo 30**

#### **Considerações finais e contatos**

Em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento Interno será definido pela Direção do Infantário através de normas ou circulares internas. A todo o tempo a Direção poderá ajustar, melhorar, retificar ou anular qualquer disposição contida neste Regulamento sendo o mesmo atualizado em conformidade.

Contatos:

Direção: [ips.dir.sintra@gmail.com](mailto:ips.dir.sintra@gmail.com)

Secretaria: [ips.sintra@sapo.pt](mailto:ips.sintra@sapo.pt)  
telf. 219 242 921 \*

Creche: telf. 219 108 189 \*

\*Custo de chamada local

### **Artigo 31**

#### **Adendas**

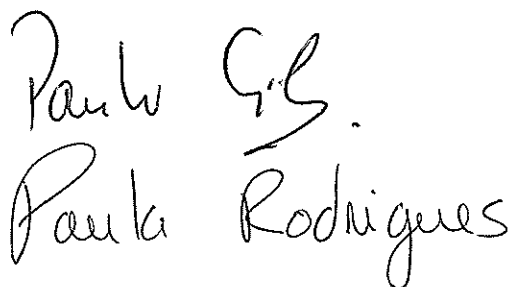
O presente Regulamento Interno é complementado pelos documentos abaixo identificados e que estão atuais na data de aprovação deste Regulamento, podendo ser atualizados por deliberação da Direção

- 1- Anexo I - Proposta de sócio**
- 2- Adenda – Creche**
- 3- Contrato de prestação de serviços**
- 4- Regulamento Interno complemento dos Estatutos da AIPS**

### **Artigo 32**

#### **Entrada em vigor**

**Aprovado pela Direção**



Paulo G.B.  
Paula Rodrigues

**Sintra, 14 de Maio 2024**

Versão atualizada após minuta elaborada pela CNIS recebida dia 12 de setembro 2022



h

## Adenda Creche

### Disposições Gerais

#### Alimentação

- 1** - As refeições de almoço e lanche são confeccionadas diariamente na Instituição.
  
- 2** – Para os bebés que se encontram no berçário, devem os progenitores ou encarregados de educação entregar, no início de cada ano ou sempre que circunstâncias excecionais o determinem, uma lista de alimentos que podem comer, respetivas quantidades e a sequência de cada um.
  
- 3** - As ementas semanais são expostas no placard da entrada, e divulgadas através da plataforma ChildDiary.

#### Material a trazer no início do ano letivo

Um saco de pano personalizado com:

- Fraldas descartáveis (trazer ao dia ou à semana);
- 1 caixa de toalhetes;
- 1 muda de roupa completa (devidamente identificada);
- 1 caixa de pomada;
- Chucha ou outro objeto de relação afetiva;
- 1 saco para a roupa suja;
- Lençóis com o nome marcado para trazer à 2ª feira e levar à 6ª feira;
- Panamá, Polo e T-Shirt da Instituição para Praia e Passeios (Sala dos 2 anos), consultar Preçário

## Cláusulas de expressão pecuniária

O programa Creche Feliz para as crianças nascidas após 1 de Setembro 2021 inclui mensalidade e seguro, totalmente suportados pela Segurança Social.

Os valores seguintes extra, são da responsabilidade da Direção da Associação de Solidariedade Social - Infantário Popular de Sintra:

Joia de Adesão à AIPS € 27.50

Quota de Sócio da AIPS € 5\*

\*Pagamento mensal (Set a Jun)

---

Acesso à Plataforma ChildDiary\*\* € 2 / mês por criança  
€ 3 / mês 2 irmãos

\*\* Um acesso inclui:

a) Ambos os pais/encarregados de educação

---

Pólo (\*) € 30

Chapéu (\*) € 15

T-shirt (\*) € 15

(\*) Sala 2 anos

Compra única ano - Babetes (12 unidades) € 20 €15 para 2º filho

Valores a cobrar após o encerramento às 19h:

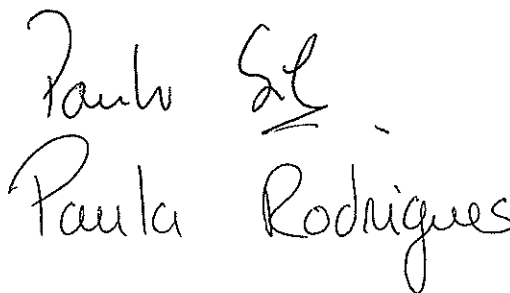
Atraso até 30 minutos €10.00

Atraso até 1 hora €25.00

Mais de 1 hora €35.00

Sintra, 14 de Maio de 2024

Aprovado pela Direção

  
Paula Rodrigues