REGULAMENTO INTERNO

LAR NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO DE BARRANCOS



RESPOSTA SOCIAL CRECHE



CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I
Âmbito de Aplicação

O Lar Nossa Senhora da Conceição de Barrancos, adiante designado por (LNSCB), é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, com sede em Largo Tenente António Augusto de Seixas, s/nº, na localidade de Barrancos, concelho de Barrancos, encontra-se registada pelo averbamento nº 4, à inscrição nº 160/01, a fls.28 Verso do Livro nº 9 e fls. 172 Verso do Livro nº 16 das Associações de Solidariedade Social, NIPC 504395050.

O LNSCB, tem celebrado e em vigor acordo de cooperação para a resposta social de Creche, com o ISS, I.P.-Centro Distrital de Beja.

NORMA II
Legislação Aplicável

A resposta social Creche rege-se pela legislação geral das IPSS e respetiva normativa específica da valência, integrando os principais diplomas legais e atualizações:

1. **Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário** - Protocolo em Vigor.
2. **Decreto-Lei nº156/2005, de 15 setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 74/2017, de 21 de junho**, estabelece o Regime Jurídico do Livro de Reclamações e cria o formato eletrónico de reclamação.
3. **Decreto-Lei nº 64/2007, de 14 de março, alterado pelo Decreto-Lei nº 99/2011, de 28 de setembro; Decreto-Lei nº 33/2014, de 4 de março; Decreto-Lei nº 126-A/2021, de 31 de dezembro e Decreto-Lei nº136/2023, de 29 de dezembro**, relativo ao regime de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social.
4. **Portaria nº 262/2011, de 31 de agosto de 2013, alterada pela Portaria nº 190-A/2023, de 5 de julho** que estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento das Creches.
5. **Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto de 2013, alterada pela Portaria nº411/2012, de 14 de dezembro; Portaria nº 190-A/2023, de 5 de julho e Portaria nº 426/2023, de 11 de dezembro**, normas reguladoras das condições de Instalação e Funcionamento da Creche.
6. **Decreto-Lei nº 67/98, de 26 de outubro alterada pela Declaração de Retificação nº22/98, de 28 de novembro; Lei nº 103/2015, de 24 de agosto; Lei nº 58/2019, de 8 de agosto**, estabelece as normas técnicas da Creche.
7. **Lei nº2/2022, de 03 de janeiro**, alargamento progressivo da gratuitidade das Creches e Amas.



8. **Decreto-Lei nº 120/2015, de 30 de junho, alterado pelo Decreto-Lei nº 68/2016, de 3 de novembro e Decreto-Lei nº 143/2017, de 29 de novembro**, que estabelece princípios da cooperação entre o Estado e as entidades do setor social e solidário.

9. **Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro** - Estatutos das IPSS.

10. **Portaria nº 196-A/2015, de 1 de julho, alterada pelas Portarias nº 296/2016, de 28 de novembro, 218-D/2019, de 15 de julho, 271/2020, de 24 de novembro, 199/2021, de 21 de setembro, 198/2022, de 27 de julho e 335-A/2023, de 3 de novembro**, define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre a ISS, IP e as IPSS.

11. **Portaria nº 198/2022, de 27 de julho, alterada pela Portaria nº. 304/2022, de 22 de dezembro,** regulamenta o regime de gratuitidade das Creches – "Creche Feliz".

NORMA III
Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados.

2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços.

3. Promover a participação ativa dos utentes ou seus representantes legais, ao nível da gestão das respostas sociais.

NORMA IV
Objetivos da Creche

São objetivos da resposta social Creche, designadamente, os seguintes:

1. Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do Agregado Familiar.

2. Colaborar com os Pais/Encarregados de Educação numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo da Criança.

3. Fomentar atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das Crianças.

4. Disponibilizar informação, aos Pais/Encarregados de Educação, sobre o funcionamento da Creche e desenvolvimento da Criança.

5. Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada Criança.

6. Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado.

7. Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da Criança, num ambiente de segurança física e afetiva.



8. Incutir hábitos de higiene e de defesa da saúde.

9. Prestar cuidados adequados à satisfação das necessidades da Criança.

10. Garantir uma nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da Criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica.

11. Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

NORMA V
Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

1. A Creche de Barrancos assegura os seguintes serviços e atividades:

1.1. Cuidados adequados à satisfação das necessidades da Criança;

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

1.3. Cuidados de higiene pessoal;

1.4. Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das Crianças;

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

1.6. O programa Anual de Atividades é adaptado à realidade sociocultural do meio onde a Creche está inserida, tendo como objetivo proporcionar às crianças um variado leque de experiências estimulantes que se concretizam na rotina diária da Creche, especificado através do Projeto Pedagógico. O Projeto Pedagógico, integrado no Projeto Educativo da Instituição, como também no Plano Anual de Atividades, procura dar resposta não apenas à satisfação das necessidades e bem-estar das crianças, mas também favorecer o seu desenvolvimento integral;

1.7. A Instituição pode promover passeios e atividades lúdicas dentro ou fora, da Instituição, relacionadas, ou não, com o tema do Projeto Pedagógico de Sala; poderão ser utilizados registos fotográficos, das crianças, como complemento às atividades pedagógicas;

1.8. Sempre que se realizem passeios ou saídas no âmbito da resposta social da Creche sob autorização dos Encarregados de Educação, a Creche dispõe de um Registo de Autorizações para este fim, ou seja, a criança não sai da Instituição sem a autorização do Encarregado de Educação;

1.9. Durante os passeios as crianças são sempre acompanhadas pela Educadora e Auxiliares da Instituição;

1.10. Disponibilização à família de informação sobre o funcionamento da Creche e o desenvolvimento da criança.



CAPÍTULO II
PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES

NORMA VI
Condições de Admissão

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, desde que em condições de saúde compatíveis com o regular funcionamento da resposta social.

2. A admissão de Crianças com Necessidades Educativas Especiais carece de avaliação e parecer prévio, positivo, por parte da Instituição, bem como de Técnicos e especialistas da Intervenção Precoce, salvaguardando também a existência de colaboradores e dos meios necessários e específicos para lhe prestar serviço. Deve o Encarregado de Educação, ou quem exerça as responsabilidades parentais sobre a criança, entregar na Instituição um relatório redigido pelo médico, considerando as necessidades da criança.

3. As diligências pré-contratuais, para a frequência na resposta social, de qualquer Criança, devem ser efetuadas pelos Pais/Encarregado de Educação ou por quem exerça as responsabilidades parentais da Criança.

4. A inscrição e frequência na resposta social de Creche, pressupõe a concordância das regras de funcionamento refletidas do Regulamento Interno em vigor.

NORMA VII
Inscrição e/ou Renovação de Matrícula

A partir do ano letivo 2026/2027 as Inscrições são realizadas a partir da plataforma da Segurança Social Direta – Creche Feliz.

1. Na **Admissão**, deverá ser preenchida a Ficha disponibilizada pela Creche, que constitui parte integrante do processo da Criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

1.1. Cartão de Cidadão da criança e do Encarregado de Educação;

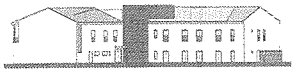
1.2. Comprovativo de escalão de abono de família, Boletim de vacinas e Declaração Médica, comprovativo da situação clínica da criança que lhe permite frequentar a Creche;

1.3. Declaração assinada, pelo Encarregado de Educação ou pelo representante legal da Criança, em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;

1.4. Prestar a informação/documentação com vista ao processo individual da criança;

1.5. Em situações especiais podem ser solicitadas outros documentos como seja certidão de sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela;

1.6. As inscrições podem ser efetuadas ao longo de todo o ano, podendo a admissão ocorrer em qualquer momento, no caso da existência de vaga;



2. As matrículas são renovadas automaticamente, sendo assegurada a frequência da Creche até aos 3 anos.

NORMA VIII
Critérios de Admissão e Priorização

Sem prejuízo do disposto no artigo 9.º da Portaria nº198/2022, de 27 de julho, e do respetivo anexo, são critérios de prioridade na admissão das crianças, a seguinte lista por ordem de prioridades:

1. Crianças que frequentaram a Creche no ano anterior.

2. Crianças com deficiência e/ou incapacidade.

3. Crianças em situações de maior vulnerabilidade, nomeadamente: filhos de mães ou pais estudantes menores; filhos de beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida independente; filhos de cuidadores e crianças em situação de acolhimento ou a viver em casa abrigo;

4. Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentem uma resposta social desenvolvida pela mesma entidade.

5. Crianças beneficiárias da prestação social Garantia 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 Garantia 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.



NORMA IX
Admissão

1. A admissão da Criança passa pelos seguintes momentos:

1.1. Recebida a Inscrição, a mesma é analisada pela Diretora Técnica da Creche, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar e submeter à decisão da Entidade competente;

1.2. Após a aceitação da Inscrição é marcada uma reunião, com os pais/encarregado de educação para se proceder à admissão e preencher os seguintes documentos:

1.2.1. Ficha de Admissão (com autorização da(s) pessoa(s) a quem a Criança possa ser entregue);

1.2.2. Ficha de Diagnóstico;

1.2.3. Autorização de registo fotográfico e vídeo para uso interno, como também autorização de saídas à comunidade

1.2.4. Em como lhe foi entregue/enviado um exemplar do Regulamento Interno da Creche e tomou conhecimento das informações aí descritas, não tendo qualquer dúvida em cumprir as respetivas Normais;

NORMA X
Acolhimento Inicial

O acolhimento é efetuado através:

1. De uma reunião de grupo ou individual com os pais/encarregados de educação, apresentação das instalações, da equipa educativa, assinatura de documentos, apresentação das propostas para o Plano Anual de Atividades, como também conhecimento das regras de funcionamento da Valência.

2. Acolhimento e adaptação das crianças em grupo, aos espaços, à equipa educativa e à rotina.

NORMA XI
Frequência

1. A criança não deve apresentar qualquer doença que impeça a frequência da Creche. Em caso de dúvida sobre a necessidade de permanecer em casa, poderá ser solicitada uma declaração médica, de acordo com a legislação em vigor e orientações da DGS.

2. As crianças deverão dar entrada na Creche até às 9h45m.

3. A criança deve permanecer na creche durante o tempo estritamente necessário.

4. A hora de entrada e saída das crianças deve ser registada no dossier de entrada e saídas, que se encontra à entrada, por quem acompanha a criança.



5. Em caso de impossibilidade de as pessoas autorizadas virem buscar a criança, o encarregado de educação deverá por escrito, via email, sms, indicar o nome completo da pessoa a quem, a título excecional, poderemos confiar a criança. A pessoa deverá fazer-se acompanhar de documento identificativo.

6. Sempre que necessário, a comunicação sobre saúde, ausências ou outras situações relevantes deve ser informadas, garantindo rapidez e segurança na partilha de informação.

7. Por respeito à saúde e bem-estar de todas as crianças e famílias, solicita-se aos pais/ encarregados de educação que não tragam a criança à Creche na manhã seguinte caso esta tenha apresentado mal-estar durante a noite e tenham administrado um antipirético, independentemente do motivo.

8. A criança só deverá regressar após os pais se certificarem de que:

8.1. O episódio não passou de um mal-estar pontual;

8.2. Não se trata do início de uma doença;

8.3. Não existe risco de contágio para outras crianças ou colaboradores.

Esta medida pretende garantir um ambiente seguro, saudável e protegido para toda a comunidade educativa, promovendo o respeito mútuo.

NORMA XII
Processo Individual da Criança

1. A Creche dispõe de um processo individual para cada Criança, que se encontra no Gabinete da Educadora de Infância, dos quais consta o seguinte:

1.1. Ficha de Inscrição/Admissão;

1.2. Horário habitual de permanência da Criança na Creche;

1.3. Exemplar do contrato de prestação de serviços;

1.4. Exemplar da apólice de seguro pessoal;

1.5. Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;

1.6. Autorização, devidamente assinada pelos pais ou por quem exerce as responsabilidades parentais, com identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;

1.7. Declaração médica, em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;

1.8. Comprovação da situação das vacinas;

1.9. Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;

1.10. Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;

1.11. Declaração da Proteção de Dados;

1.12. Ficha de Avaliação de Diagnóstico, Perfil de Desenvolvimento, Programa de Acolhimento e Programa de Desenvolvimento Individual;

1.13. Critérios de admissão aplicados.

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. O processo individual da Criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos Pais/Encarregados de Educação.

CAPÍTULO III
INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XIII
Instalações

As instalações da Creche estão sediadas no Largo Tenente António Augusto de Seixas, s/n, na localidade de Barrancos, e são compostas pelas seguintes áreas funcionais:

1. No Rés-do-Chão

1.1. Receção/Vídeo Porteiro

1.2. Sala multiusos;

1.3. Refeitório e cozinha

1.4. Casas de banho e fraldário;

1.5. Salas de Atividade I e II;

1.6. Berçário (sala parque, Copa de leite, fraldário e dormitório);

1.7. Vestiário Equipa Educativa.

2. No 1º andar

2.1. Gabinete para a Educadora/ Diretora Técnica;

2.2. Gabinete para o pessoal auxiliar;

2.3. Respetivas instalações sanitárias.

3. A Creche de Barrancos tem capacidade para 21 crianças, distribuídas da seguinte forma:

3.1. Berçário/Sala Parque: 5 bebés até a aquisição de marcha;

3.2. Salas de Atividade I e II: 7/8 até 24 meses e 8/9 até 36 meses.

NORMA XIV
Horário de Funcionamento

1. A Creche funciona diariamente, entre as 8h00 e as 18h00 (este horário poderá ser ajustado consoante as necessidades dos pais/encarregados de educação, com autorização da Direção).



2. Horário de atendimento da Diretora Técnica – flexível consoante a necessidade dos pais/encarregado de educação, através de aviso prévio.

3. O funcionamento da Creche inicia-se 7 de setembro e termina a 15 de agosto do ano seguinte.

4. Períodos de Encerramento:

4.1. Sábados, domingos, feriados e terça-feira de carnaval;

4.2. De 15 de agosto a 7 de setembro, para limpezas gerais e preparação das instalações para o ano seguinte;

4.3. No dia 24 e 31 de dezembro;

5. A Instituição, reserva-se o direito de fechar total ou parcialmente a Instituição, em casos especiais e que coloquem em causa o seu normal funcionamento, designadamente situações que possam perigar a saúde pública, como por exemplo epidemias, obras não programadas, catástrofes naturais, ou outras que julgue necessário para a gestão e bom funcionamento da Instituição, com o parecer das entidades competentes, cabendo à Direção o poder de deliberar.

NORMA XV
Gratuitidade

A Creche é gratuita, sendo regulamentada principal e inicialmente pela Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho, alterada pela Portaria nº. 304/2022, de 22 de dezembro. Esta medida está inserida no programa **Creche Feliz.**

NORMA XVI
Refeições

1. A Creche fornece refeições, devendo o regime alimentar ter em conta as necessidades relativas às diferentes fases de desenvolvimento das Crianças, sendo a alimentação variada, bem confecionada e adequada quantitativa e qualitativamente à idade das mesmas. As ementas são elaboradas semanalmente por um(a) nutricionista, com o apoio da Diretora Técnica e Cozinheira, com o devido cuidado nutricional. Esta é afixada em local visível para consulta dos Pais/Encarregado de Educação. Sendo as refeições as seguintes:

1.1. Duas refeições diárias e um suplemento: Almoço, lanche e bolachas ou fruta a meio da manhã;

1.2. Papas, iogurtes e leites especiais são da responsabilidade dos Pais/Encarregados de Educação.

1.3. As Crianças não deverão levar doces ou outros alimentos prejudiciais para a saúde;

2. O horário das refeições é o seguinte:

2.1. Lanche da manhã – entre as 9h30-10h;



2.2. Almoço – das 11h15m às 12h30;

2.3. Lanche – das 15h30m às 16h15m.

3. A existência de dietas especiais terá lugar em caso de prescrição médica.

4. No caso de a Criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado para adequação da dieta alimentar.

NORMA XVII
Saúde

1. No domínio da saúde, são observadas as seguintes condições:

1.1. Não é permitida a entrada de Crianças que apresentem sintomas de doença (norma XI deste regulamento) ou más condições de higiene;

1.2. Em caso de queda, acidente ou doença súbita, deverá a Criança ser assistida no Centro de Saúde, avisando-se de imediato o encarregado de educação para que este a acompanhe;

1.3. Em caso de doença súbita durante a permanência da Criança aos cuidados da Instituição, o encarregado de educação será de imediato informado, no sentido de acorrer com urgência para a receber;

1.4. A administração de qualquer medicamento à criança durante as horas de permanência na Instituição, não é da competência da Equipa Educativa;

1.5. Será condição de impedimento de frequência da Instituição, qualquer doença que afete uma Criança e que pela sua natureza possa pôr em causa o normal funcionamento da Creche, prejudicando a sua saúde e a das outras crianças, durante o período em que tal se verifique;

1.6. Quando a Criança estiver doente deve apresentar Declaração Médica que comprove que a mesma pode frequentar a Creche ou não;

1.7. Depois da Criança ter estado doente (doença infecto/contagiosa) o encarregado de educação deve apresentar Declaração Médica comprovativa de que se encontra apta a frequentar novamente a Creche.

1.8. Caso sejam detetados agentes parasitários, os encarregados de educação serão alertados de imediato para procederem à desinfeção e as Crianças não poderão frequentar a Creche até se apresentaram devidamente higienizadas.

NORMA XVIII
Regras de Funcionamento

1. Constituem regras de funcionamento da Creche:

1.1. Os brinquedos e o material didático para utilização nas atividades criativas são fornecidos pela Creche;



1.2. A entrada das Crianças deve ser realizada até às 09h45m, salvo por motivo devidamente justificado, devendo os pais/encarregados de educação avisar previamente;

1.3. Sempre que alguma Criança faltar os pais/encarregados de educação deverão avisar atempadamente a Técnica responsável pela sala, existindo nesta um registo diário da assiduidade da criança;

1.4. A Instituição não se responsabiliza pelo extravio de valores como fios, pulseiras, anéis ou outros objetos que as crianças tenham em seu poder durante a frequência da Resposta Social ou pelo extravio de objetos que não estejam devidamente identificados com o nome da Criança;

1.5. A hora de chegada e saída da Criança deverá ser registada em formulário próprio, que se encontra disponível na entrada da Creche, para preenchimento;

1.6. As Crianças só podem ser entregues aos pais/encarregados de educação ou alguém devidamente autorizado por estes.

1.7. Os pais/encarregados de educação deverão informar de eventuais ocorrências registadas pela Criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer.

1.8. Em cada ano letivo será estipulado um período semanal de atendimento aos Encarregados de Educação.

2. A Criança deverá ter, diariamente:

2.1. Uma muda de roupa completa, adequada à estação, devidamente identificada;

2.2. Fraldas, toalhitas e creme adequado (devidamente identificado);

2.3. Garrafa de água/biberão (devidamente identificados) e qualquer outro objeto a que a criança se sinta afetivamente ligada;

2.4. Um chapéu, babete de silicone, caixa para os produtos de higiene com a identificação da criança.

3. É da responsabilidade dos pais/encarregados de educação a entrega prévia dos objetos ou produtos indicados nas alíneas anteriores.

NORMA XIX
Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal afeto à resposta social de Creche encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (Direção Técnica, Equipa Técnica, Pessoal Auxiliar), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com o artigo 10º (Pessoal), da Portaria nº 262/2011, de 31agosto.



NORMA XX
Direção Técnica

A Equipa Técnica da Creche será constituída por uma Diretora Técnica Pedagógica, que acumula funções como Educadora de Infância.

1. No âmbito da coordenação direta da Creche, compete à Diretora Técnica:

1.1. A supervisão de todo o trabalho direto com as Crianças;

1.2. A elaboração, monitorização e avaliação do Projeto Educativo, do Projeto Pedagógico da Creche;

1.3. A coordenação do trabalho, fazendo cumprir o Projeto Educativo;

1.4. Orientar os Auxiliares e sensibilizá-los para as necessidades das Crianças e para o trabalho da Educadora;

1.5. Participar ativamente na gestão e direção dos serviços que coordena;

1.6. Propor a participação em ações de formação para todo o pessoal da Creche;

1.7. Promover reuniões da Equipa Pedagógica, a realizar preferencialmente nos períodos de interrupção letiva, e reuniões gerais de todo o pessoal sempre que o entender necessário;

1.8. Promover reuniões com os pais/encarregados de educação;

1.9. Decidir em todos os assuntos que lhes sejam delegados, bem como em situações de emergência em que importe superar rapidamente as circunstâncias;

1.10. Submeter a apreciação superior aos assuntos que excedam a sua competência;

1.11. Efetuar no final de cada ano letivo, a avaliação e o respetivo levantamento de necessidades do material pedagógico, de limpeza, de conservação e de farmácia existente e elaborar proposta detalhada de aquisição a enviar à Direção do LNSCB;

2. Pessoal de Apoio: do Gabinete de Acão Social (Assistente Social), do serviço de Apoio Geral (Cozinheira, Ajudante de Cozinha, Lavadeira e Motorista) e da Secretaria (Administrativo).

NORMA XXI
Competências do Pessoal ao Serviço da Creche

Sem prejuízo das responsabilidades funcionais estabelecidas no Regulamento Interno dos Serviços do LNSCB, é da competência:

1. Da Educadora de Infância:

1.1. Elaborar e executar em cada ano letivo o programa de atividades de acordo com o grupo etário que tem à sua responsabilidade;

1.2. Sensibilizar os Auxiliares para a colaboração nesse mesmo programa;

1.3. Dar conhecimento à Diretora Técnica de tudo o que diga respeito ao funcionamento da Creche;

1.4. Estabelecer contactos com as famílias, de modo a favorecer a interação Família-Creche;



1.5. Substituir a Diretora Técnica ou o seu substituto sempre que necessário;

1.6. Organizar e realizar eventos com as Famílias;

1.7. Realizar entrevistas com os Pais/Encarregados de Educação no início da frequência das Crianças, estabelecendo assim o primeiro contacto;

1.8. Organizar e participar em reuniões com o pessoal Auxiliar;

1.9. Propor ações de formação concernentes ao seu aperfeiçoamento profissional.

2. Da Auxiliar de Ação Educativa:

2.1. Coadjuvar a Educadora nas suas tarefas e atividades diárias;

2.2. Promover a satisfação das necessidades das Crianças, segundo orientação da Educadora;

2.3. Zelar pela higiene, alimentação e bem-estar das crianças, bem como pela manutenção do material, sob a orientação da Educadora;

2.4. Atender às entradas e saídas das Crianças;

2.5. Assegurar o apoio ao repouso das Crianças.

3. Da Auxiliar dos Serviços Gerais:

3.1. Assegurar o transporte e serviço da alimentação, da cozinha do Lar para a copa da Creche;

3.2. Tratar da higiene e gestão de stocks da roupa da Creche;

3.3. Realizar trabalhos de costura, quer de confeção quer de arranjo, relacionados com a roupa da Creche;

3.4. Assegurar permanentemente a manutenção da higiene das instalações da Creche.

CAPÍTULO IV
DIREITOS E DEVERES

NORMA XXII

Direitos e Deveres da Instituição/Creche de Barrancos

No âmbito do presente Regulamento constituem direitos e deveres do 1º outorgante, os seguintes:

1. São direitos da Instituição/Creche:

1.1. Cumprimento, por parte dos Pais e Crianças, dos seus direitos e deveres;

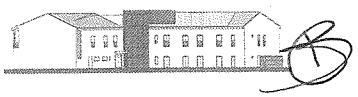
1.2. Ver reconhecida a sua natureza particular e, consequentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;

2. São deveres da Instituição/ Creche:

2.1. Assumir a responsabilidade pela criança desde a sua receção até à sua entrega;

2.2. Fazer cumprir o Regulamento, assim como o contrato celebrado com o Encarregado de Educação;

2.3. Assegurar a qualificação adequada dos recursos humanos afetos à resposta social;



2.4. Prestar à criança e Pais/Encarregados de Educação um serviço de qualidade;

2.5. Respeitar a criança como um ser individual e único;

2.6. O dever de sigilo, consiste em guardar segredo profissional relativamente a factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem a ser do domínio público.

NORMA XXIII
Direitos e Deveres dos Pais/Encarregados de Educação

No âmbito do presente Regulamento constituem direitos e deveres do 2º outorgante, os seguintes:

1. São direitos dos Pais/Encarregados de Educação:

1.1. Colaborar, quando solicitado, com o Pessoal Técnico no estabelecimento de estratégias que visem a adaptação, integração e melhoria do desenvolvimento do seu educando;

1.2. Ter assegurada a confidencialidade das informações fornecidas sobre o seu educando;

1.3. Ser esclarecido acerca das regras e normas que regem a resposta social frequentada pelo seu educando e sobre quaisquer dúvidas;

1.4. Ser informado sobre qualquer alteração relativa ao cronograma semanal, nomeadamente passeios, reuniões, atendimentos ou outros;

1.5. Ser informado sobre o desenvolvimento do seu educando, mediante contacto pessoal a efetuar para o efeito com a Educadora;

1.6. Contactar a Direção sempre que o desejar, mediante aviso prévio devidamente fundamentado;

1.7. Autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades a desenvolver pela Instituição dentro ou fora das instalações;

1.8. Participar, em regime de voluntariado, na vida ativa desta resposta social, nomeadamente em atividades de animação;

1.9. Participar na construção do Plano Anual de Atividades da Instituição.

2. São deveres dos Pais/Encarregados de Educação:

2.1. Fornecer as informações necessárias aos Técnicos acerca do seu educando;

2.2. Participar nas reuniões que seja convocado;

2.3. Informar a Direção sobre antecedentes patológicos e eventuais reações a certos medicamentos e alimentos;

2.4. Comunicar à Direção qualquer alteração clínica do estado de saúde do seu educando, no sentido da preservação da segurança e saúde de todas as crianças;



2.5. Verificar, diariamente, avisos de ordem geral, afixados nos locais destinados para o efeito;

2.6. Providenciar para o seu educando as roupas e objetos que constem da lista da respetiva Sala;

2.7. Cumprir todas as normas do Regulamento Interno;

2.8. Nos casos em que se verifique desrespeito sistemático ao Regulamento Interno, será por iniciativa da Direção Técnica, ou dos Pais/Encarregados de Educação, individualmente ou em grupo, a situação à Direção da Instituição para apreciação e eventual decisão, que poderá revestir a forma de expulsão, mediante processo aberto para o efeito.

2.9. Em caso de abertura de processo nos termos do número anterior, fica garantido o direito de audiência e de defesa aos visados.

2.10. As eventuais reclamações ou sugestões quanto ao funcionamento da resposta social ou quanto aos atos praticados pelo Pessoal Técnico e Auxiliar deverão ser apresentadas diretamente à Direção Técnica, que resolverá os casos que se enquadrem no âmbito das suas competências, ou os apresentará superiormente à Direção, se excederem essa competência ou se, pela sua gravidade, for entendido ser esse o procedimento adequado.

NORMA XXIV
Direitos das Crianças

1. São Direitos das Crianças:

1.1. Serem tratadas com respeito e zelo, independentemente da raça, religião, nacionalidade, sexo ou condição económica e social;

1.2. Participarem de acordo com as suas capacidades, nas atividades sociopedagógicas desenvolvidas na Creche.

NORMA XXV
Contrato

1. Nos termos da legislação em vigor a aceitação da admissão é celebrado, por escrito, precedida de assinatura do Contrato de Prestação de Serviços entre o Encarregado de Educação e o Presidente da Direção, ficando cada outorgante com um exemplar.

2. As normas do presente Regulamento são consideradas cláusulas contratuais, a que os Encarregados de Educação devem manifestar integral adesão.

NORMA XXVI
Condições de alteração, suspensão ou cessação do Contrato

1. A Instituição reserva-se o direito de suspender ou cessar o contrato sempre que a criança/Encarregado de Educação viole as regras do presente Regulamento.



2. As alterações do contrato de prestação de serviços, estão sujeitas à aprovação de ambas as partes;

3. O contrato pode ser suspenso ou cessado, por ambas as partes, caso se verifiquem as seguintes situações:

3.1. Não adaptação da criança;

3.2. Insatisfação das necessidades da criança ou da sua família;

3.3. Mudança de residência;

3.4. Mudança para o Pré-Escolar;

3.5. Incumprimento das cláusulas contratuais;

4. Sempre que por iniciativa dos pais/encarregados de educação, o contrato seja cessado com fundamento nas causas suprarreferidas, deverão fazê-lo mediante aviso escrito, com um mínimo de 15 dias de antecedência.

6. Verificando-se justa causa, qualquer das partes, pode rescindir com efeitos imediatos, o presente contrato, mediante aviso escrito.

7. Constitui justa causa, o incumprimento culposo dos deveres assumidos no contrato.

9. Por outras circunstâncias avaliadas em devido tempo, pela Direção da Instituição.

NORMA XXVII
Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento possui Livro de Reclamações, de modelo oficial, em formato físico e eletrónico (conforme o Decreto-Lei n.º 74/2017, de 21 de junho, que altera o Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro, que tornou obrigatória a disponibilização, pelos operadores económicos, do livro de reclamações em formato eletrónico), que poderá ser solicitado à Diretora Técnica da Creche.

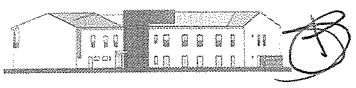
1. De relevar que os clientes têm direito a ser atendidos com cortesia e eficiência, mas devem igualmente respeitar as normas usuais de urbanidade no relacionamento com os profissionais.

2. Sempre que os pais/encarregados de educação, desejam podem reclamar também por ofício dirigido à Direção.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXVIII
Alterações ao Regulamento

Nos termos da legislação em vigor, a Direção da Instituição deverá informar e contratualizar, com os pais/encarregados de educação das crianças, qualquer alteração ao presente regulamento



com **30 dias** de antecedência mínima, relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste.

Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico da resposta social.

NORMA XXIX
Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção da Instituição, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

NORMA XXX
Disposições Complementares

1. Regras excecionais de funcionamento:

1.1. No contexto de situações epidemiológicas serão adotadas medidas para a prevenção, contensão e mitigação da transmissão da infeção;

1.2. A necessidade, por razões de saúde pública, de alterar algumas regras de funcionamento, como sejam, entre outras, entrada dos pais/encarregados de educação nas instalações, realização de reuniões, realização de festas;

1.3. Não pode ser assacada à Instituição qualquer responsabilidade pela impossibilidade de prestação presencial dos serviços, originada pelo encerramento da Instituição por causa de força maior (situação de saúde publica ou determinada por autoridade competente);

Compete à Direção da Instituição a emissão de diretivas e instruções que se mostrem necessárias à execução das normas do presente regulamento.

NORMA XXXI
Entrada em Vigor

O presente regulamento foi aprovado em reunião de Direção dia 19/10/2026 entrando em vigor 30 dias após a sua aprovação e remeter para o ISS, I.P. para conhecimento e parecer.

A Direção

Francisco José Feliciano Fabio

Cláudia Pedicano

Vanessa de Fátima Domingues Casado.

Inês Costa dos Santos

Barrancos, 19 de outubro de 2026