

REGULAMENTO INTERNO

CRECHE

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- *Promover o respeito pelos direitos dos Utentes e demais interessados;*
- *Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento /estrutura prestadora de serviços*
- *Promover a participação ativa dos Utentes ou seus representantes legais.*

ÍNDICE

CAPÍTULO I	5
DENOMINAÇÃO E FINS DA CRECHE	5
Artigo 1.º	5
(Âmbito de Aplicação)	5
Artigo 2.º	5
(Legislação Aplicável)	5
Artigo 3.º	5
(Regulamento Geral da Proteção de Dados – RGPD).....	5
Artigo 4.º	6
(Objetivos do Regulamento)	6
Artigo 5.º	6
(Fins e Objetivos).....	6
CAPÍTULO II	8
PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES.....	8
Secção I.....	8
Critérios	8
Artigo 7.º	8
(Condições de Admissão)	8
Artigo 8.º	8
(Critérios de admissão e priorização).....	8
Artigo 9.º	10
(Integração de crianças portadoras de deficiência).....	10
Secção II.....	10
Utentes	10
Artigo 10.º	10
(Candidatura e matrícula)	10
Artigo 11.º	11
(Renovação de matrícula)	11
Artigo 12.º	11
(Por quem é feita a admissão)	11
Artigo 13.º	12
(Documentos a apresentar)	12
Artigo 14.º	12
(Base de Dados).....	12
Artigo 15.º	13
(Preenchimento de Vagas)	13

Artigo 16.º	13
(Admissão).....	13
Artigo 17.º	14
(Período de Ambientação)	14
CAPÍTULO III	14
RELAÇÕES CONTRATUAIS	14
Secção I.....	14
Disposições Gerais.....	14
Artigo 18.º	14
(Processo individual da criança).....	14
Artigo 19.º	15
(Contrato de Prestação de Serviços)	15
Artigo 20.º	16
(Comunicações).....	16
Secção II.....	17
Comparticipações da Segurança Social e Despesas Extra	17
Artigo 21.º	17
(Princípios Orientadores)	17
CAPÍTULO IV.....	18
ACTIVIDADES, SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO.....	18
Artigo 22.º	18
(Localização e horário de funcionamento).....	18
Artigo 23.º	18
(Atividades)	18
Artigo 24.º	19
(Períodos de encerramento)	19
Artigo 25.º	20
(Assiduidade).....	20
Artigo 26.º	20
(Segurança).....	20
Artigo 27.º	20
(Acidentes)	20
Artigo 28.º	21
(Doenças)	21
Artigo 29.º	22
(Vestuário).....	22
Artigo 30.º	22
(Alimentação)	22
Artigo 31.º	23
(Material didático).....	23
CAPÍTULO V.....	24

DIREITOS E DEVERES.....	24
Artigo 32.º	24
(Participação das famílias)	24
Artigo 33.º	24
(Deveres da Misericórdia)	24
Artigo 34.º	24
(Direitos da Misericórdia).....	24
Artigo 35.º	25
(Deveres dos Responsáveis).....	25
Artigo 36.º	26
(Direitos dos responsáveis)	26
Artigo 37.º	26
(Visitas).....	26
Artigo 38.º	26
(Trabalho com a comunidade)	26
CAPÍTULO VI.....	27
SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS	27
Artigo 39.º	27
(Sanções / Procedimentos)	27
Artigo 40.º	27
(Cessação da Prestação de Serviços).....	27
CAPÍTULO VII.....	29
PESSOAL – DISPOSIÇÕES GERAIS	29
Artigo 41.º	29
(Definição do quadro de pessoal e critério de seleção).....	29
CAPITULO VIII.....	29
DISPOSIÇÕES FINAIS	29
Artigo 42.º	29
(Alterações ao Regulamento).....	29
Artigo 43.º	30
(Integração de Lacunas)	30
(Código de Boa Conduta)	30
Artigo 45.º	30
(Livro de Reclamações)	30
Artigo 46.º	31
(Entrada em Vigor)	31
Artigo 47.º	31
(Aprovação, Edição e Revisões).....	31

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO E FINS DA CRECHE

Artigo 1.º

(Âmbito de Aplicação)

O presente Regulamento contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos Utentes, da resposta social *Creche* do Jardim de Infância da Santa Casa da Misericórdia de Paredes, sita no Largo da Feira 4580 Paredes, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por *Creche* e *Misericórdia*.

Artigo 2.º

(Legislação Aplicável)

1. A *Creche* é norteadada pelos princípios gerais estabelecidos no *Compromisso da Misericórdia*, normativos aplicáveis, pelo disposto no presente regulamento e pelo Acordo de Cooperação estabelecido com o Instituto de Segurança Social.
2. A pedido dos pais ou de quem detenha as responsabilidades parentais, é disponibilizada pela Instituição a identificação da legislação, circulares de orientação técnica e instrumentos regularmente aplicáveis, de âmbito geral da cooperação, e específico respeitante à resposta.

Artigo 3.º

(Regulamento Geral da Proteção de Dados – RGPD)

1. Os dados pessoais recolhidos, fazem parte da documentação legalmente exigida pelo Ministério da Solidariedade e Segurança Social, estando esta legislação disponível para consulta nos serviços da Misericórdia.
2. O seu tratamento e retenção é feito apenas enquanto se mantém o vínculo à instituição, sendo fornecido a terceiros, apenas dentro do estritamente exigido pela Lei.

3. Os dados são tratados sob orientação do(a) responsável e do(a) encarregado da proteção de dados e pelos profissionais que tratam apenas dos dados relativos ao grupo de utentes que acompanham, estando relativamente aos mesmos obrigados ao dever de confidencialidade.

4. O Regulamento Geral da Proteção de Dados encontra-se disponível para consulta na secretaria da Misericórdia.

Artigo 4.º

(Objetivos do Regulamento)

1. O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- a) Promover o respeito pelos direitos dos responsáveis e demais interessados;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do equipamento/estrutura prestadora de serviços.

Artigo 5.º

(Fins e Objetivos)

1. A creche é um equipamento de natureza socioeducativa vocacionado para o apoio à família e à criança, destinado 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. Para concretizar a sua missão a creche tem como objetivos:

- 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 evolutivo da criança;
- c) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas da 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) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

Artigo 6.º

(Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas)

1. Para concretizar os objetivos suprarreferidos, a Creche assegurará:
 - a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da Criança;
 - b) Nutrição e alimentação adequada à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
 - c) Cuidados de Higiene Pessoal;
 - d) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas da criança;
 - e) Disponibilização de informação, à família, sobre o Desenvolvimento da Criança;
2. A creche pode ainda, assegurar outros serviços, designadamente:
 - a) Ateliers diversos
 - b) Psicomotricidade
 - c) Outros
3. Os serviços referidos no número anterior não são abrangidos pela mensalidade ou pela medida de gratuidade, pelo que são pagas mediante preçário em vigor, devidamente afixado em lugar visível.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES

Secção I

Critérios

Artigo 7.º

(Condições de Admissão)

1. São condições de admissão na creche:

- a) Crianças com idades compreendidas entre os 0 e os 36 meses de idade, salvo casos excepcionais, devidamente analisados.

2. A admissão de cada Criança pressupõe a aceitação, por parte dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, da permanência da Criança desde a data de admissão até aos três anos de idade.

Artigo 8.º

(Critérios de admissão e priorização)

1. Na aplicação da admissão e priorização destes critérios, deve atender-se que a Creche procurará dar resposta prioritária a pessoas e grupos socialmente mais desfavorecidos, de acordo com os critérios definidos nos respetivos estatutos e regulamentos.

2. A ordem ou número da inscrição não constitui critério de prioridade na admissão do Utente.

3. A admissão de crianças abrangidas pela medida da gratuitidade, são preenchidas consoante a seguinte lista de prioridades:

- a) Crianças que frequentaram a creche no ano anterior;

- b) Crianças com deficiência/incapacidade;
- c) Crianças filhos de mães e pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal, ou crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo;
- d) Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam a resposta social;
- e) 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;
- f) 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;
- g) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- h) Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- i) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- j) Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

Artigo 9.º

(Integração de crianças portadoras de deficiência)

1. A Creche poderá fomentar a integração de crianças com deficiência, 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 previamente garantida a colaboração com as equipas locais do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância (SNIPI).

Secção II

Utentes

Artigo 10.º

(Candidatura e matrícula)

1. O período de candidatura decorre entre os dias 1 e 15 de maio para as renovações e 15 a 30 de maio para as novas matrículas, junto do equipamento sendo o horário para atendimento todos os dias úteis, entre as 8.30 horas e as 17.00 horas.
2. O Processo de Candidatura e admissão inicia-se com o preenchimento de uma ficha de inscrição ou pedido pelas entidades competentes, sendo prestadas as informações sobre o candidato por forma a serem avaliadas as condições para a admissão.
3. A seleção efetuar-se-á até ao mês de junho de cada ano civil.
4. Até ao fim do mês de junho são expedidos ofícios aos responsáveis das crianças admitidas com a seguinte informação:
 - a) Notificação da admissão da criança;
 - b) Prazo de matrícula;
 - c) Valor da bata e/ou outro vestuário;
 - d) Notificação para o pagamento dos montantes previstos, quando se aplique.

5. A matrícula terá de ser formalizada até ao último dia útil anterior ao dia 8 de julho, mediante a assinatura do contrato de prestação de serviços. Em caso de desistência da vaga, esta que deverá ser comunicada até dia 30 de junho.
6. Os ofícios relativos à admissão das crianças na resposta Creche mencionados no número anterior, assim como toda a informação relativa ao processo, poderão ser enviados por via eletrónica, mediante a autorização prévia dos responsáveis pela criança.
7. A matrícula terá de ser formalizada até ao último dia útil anterior ao dia 30 de junho.
8. O não cumprimento do processo de candidatura e inscrição conforme se discrimina nos números anteriores, pode determinar a anulação daquelas.

Artigo 11.º

(Renovação de matrícula)

1. Os contratos de prestação de serviços terão a duração de um ano letivo, e podem ser renovados mediante renovação de matrícula, a qual terá de se processar até ao último dia útil do mês de maio, através da entrega da documentação para o efeito.
2. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.
3. A renovação processar-se-á de 1 a 8 de julho.

Artigo 12.º

(Por quem é feita a admissão)

A admissão das crianças é da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia, mediante parecer da direção técnica, em colaboração com os pais ou com quem tenha o exercício das responsabilidades parentais.

Artigo 13.º

(Documentos a apresentar)

1. O processo de candidatura deverá ser formalizado com o preenchimento de uma ficha de inscrição online e com a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Documento de identificação da criança;
- b) Comprovativo de morada do responsável pela criança
- c) Documento de identificação e cartão de contribuinte do responsável pela criança;
- d) Cópia do cartão de beneficiário dos responsáveis e criança;
- e) Cópia de declaração das responsabilidades parentais, caso se aplique;
- f) Declaração em como consentiu à cópia e consulta dos documentos supra, apenas e tão só para o fim previsto, isto é, constituir o Processo Individual do Utente e no cumprimento do RGPD.

2. Na data da matrícula terão de ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Boletim de vacinas;
- b) Documento de identificação de pessoas autorizadas a recolher os menores.

3. Aquando do pedido de renovação de matrícula deverá ser apresentada declaração médica em caso de patologias que determinem a necessidade de cuidados pessoais e individualizados; (Portaria nº 411/2012).

4. Em situações especiais pode ser solicitada certidão de sentença judicial que regule o poder paternal.

5. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo, todavia, ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

Artigo 14.º

(Base de Dados)

As inscrições de potenciais utentes para futura admissão serão registadas numa base de dados.

Artigo 15.º

(Preenchimento de Vagas)

1. A ordem de inscrição não constitui critério de prioridade na admissão da criança.
2. Em caso de desistências, as vagas que daí decorram poderão ser preenchidas em qualquer altura do ano.

Artigo 16.º

(Admissão)

1. A admissão será realizada, por acordo entre os pais ou quem tenha o exercício das responsabilidades parentais e a Misericórdia, uma entrevista realizada pelo Diretor (a) Técnico (a) à família, a qual se destina a recolher informações destinadas à análise e avaliação mais pormenorizada das necessidades da criança, bem como as expectativas da sua família, e à elaboração de plano de integração previamente definido com os familiares, de forma a garantir uma adaptação com sucesso.
2. A creche deve ainda no ato de admissão:
 - a) Prestar ao Responsável todos os esclarecimentos necessários à boa integração da criança, seus direitos, deveres e normas internas;
 - b) Apresentar e dar a conhecer ao Responsável, os colaboradores que irão prestar-lhe os serviços, designadamente, aquele que irá ser o educador de infância responsável;
 - c) Informar os pais ou quem detenha o exercício das responsabilidades parentais da forma de pagamento da mensalidade e do funcionamento de todos os serviços.
3. Será solicitado ao Responsável ou aos responsáveis pelo pedido de prestação de serviços que assumam a obrigação de acompanhar e apoiar a Misericórdia na prestação dos serviços à criança com vista à plena integração e desenvolvimento desta.
4. A falta de veracidade das declarações prestadas pelo Responsável poderá originar a não admissão da criança na resposta social ou a respetiva exclusão.

Artigo 17.º

(Período de Ambientação)

1. Admissão será sempre condicionada ao período experimental de trinta dias, quer para uma perfeita ambientação quer para observação e verificação ratificadora das condições da criança.
2. No caso da cessação do contrato da prestação de serviços antes do término do período experimental não haverá lugar à devolução das mensalidades já pagas.

CAPÍTULO III

RELAÇÕES CONTRATUAIS

Secção I

Disposições Gerais

Artigo 18.º

(Processo individual da criança)

1. De forma a obter-se um melhor conhecimento dos aspetos físicos, psicológico e sociais da criança e acompanhamento da sua evolução no equipamento, o Diretor Técnico deverá organizar um processo individual da criança que deve conter os seguintes elementos:
 - 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 em caso de patologias que determinem a necessidade de necessidade de cuidados pessoais e individualizados; (Portaria nº 411/2012)
 - j) Comprovação da situação das vacinas e grupo sanguíneo;
 - k) Informação sobre a situação sociofamiliar;
 - l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - m) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;
 - n) Declaração de autorização dos responsáveis para a utilização de imagem com fins pedagógicos dentro do equipamento.
2. O processo individual da criança tem a natureza confidencial e garante a sua privacidade.
3. Com vista à segurança dos dados e possibilitar a sua permanente atualização o processo individual será igualmente informatizado, dando o responsável assentimento pela assinatura do contrato de prestação de serviços.
4. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

Artigo 19.º

(Contrato de Prestação de Serviços)

1. A prestação dos serviços pressupõe e decorre de celebração de um contrato de prestação de serviços, o qual é celebrado em dois originais, que vigora, a partir da data da admissão da criança.
2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que o Responsável, deve manifestar integral adesão.

3. Para o efeito, o Responsável após o conhecimento do presente regulamento, deve assinar contrato de prestação de serviços, com emissão de declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente regulamento.
4. Será enviado um exemplar do regulamento interno a quem exerça as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.
5. É entregue um exemplar do contrato aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais e arquivado outro no processo individual da criança.
6. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

Artigo 20.º

(Comunicações)

1. No âmbito da relação contratual, sempre que possível e caso não exista indicação expressa em contrário, as notificações e comunicações escritas, far-se-ão através da utilização de meios eletrónicos, designadamente e-mail, ou mensagens escritas, para a morada eletrónica ou números de telemóveis indicados para o efeito, considerando-se válidas entre as partes.
2. Nos casos em que seja solicitado, poderá a Misericórdia proceder ao envio dos recibos de participação e declarações anuais via e-mail, os quais serão considerados como válidos desde que acompanhados do respetivo comprovativo de liquidação.
3. É da exclusiva responsabilidade dos Responsáveis a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação indicados, sob pena de se considerarem como válidos os indicados.

Secção II

Comparticipações da Segurança Social e Despesas Extra

Artigo 21.º

(Princípios Orientadores)

1. A comparticipação familiar de todas as crianças nascidas após 1 de setembro de 2021 é suportada pelo Instituto da Segurança Social, I.P.
2. Todas as crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021, inclusive, independentemente da sala que venham a frequentar e de acordo com a Lei n.º 2/2022, de 03 de janeiro devem pagar o fardamento e as atividades extracurriculares caso as desejem contratualizar.
3. A creche pode prestar outros serviços não abrangidos pela medida da gratuidade, que não estão incluídos na comparticipação financeira suportada pela Segurança Social e que são pagos pelo utente mediante preçário, devidamente afixado, em local visível.
4. À mensalidade referida no número anterior acrescem todas as despesas que impliquem custos acrescidos para a Instituição, tais como passeios, atividades recreativas, vestuário, serviços fotográficos, ateliers ou atividades extracurriculares, entre outras.
5. Aos Pais ou a quem detenha o exercício das responsabilidades parentais será sempre passado recibo de qualquer valor pago, referente a passeios, atividades recreativas, vestuário, serviços fotográficos, ateliers ou atividades extracurriculares, entre outras.
6. O pagamento das atividades extracurriculares e outros serviços é efetuado na secretaria do equipamento, por transferência bancária, depósito, multibanco ou cheque, até ao dia 8 do mês seguinte a que disser respeito, sendo que em caso de transferência ou depósito deverá ser indicado o nome da criança e a Misericórdia poderá solicitar o respetivo comprovativo.

7. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Mesa Administrativa, a falta de pagamento por um período igual a um mês determina a suspensão da (s) atividade (s) extracurricular (es).

CAPÍTULO IV

ACTIVIDADES, SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO

Artigo 22.º

(Localização e horário de funcionamento)

1. A Creche sita no Largo da Feira, 4580-Paredes e funciona todos os dias úteis.
2. Sempre que possível e de acordo com os horários dos pais, as crianças deverão permanecer o menos tempo no equipamento tendo em conta a necessidade da criança junto da sua família de referência.
3. O horário de funcionamento dos serviços será:
 - Horário da Creche: 7.45 horas às 19.00 horas
 - Horário da secretaria: 9.00 horas às 17.30 horas
4. As crianças deverão ser recolhidas dentro do horário previsto no número anterior, sob pena de ser aplicada, por cada atraso na recolha não considerado justificado pela Misericórdia, uma penalização no montante de 7,50 €.

Artigo 23.º

(Atividades)

1. O horário deverá adequar-se à possibilidade de serem desenvolvidas atividades pedagógicas e de animação socioeducativa, o que pressupõe que as crianças deverão entrar até às 10.00 horas.
2. As atividades referidas no número anterior reiniciarão após o almoço.

3. Os passeios organizados no âmbito do projeto educativo e projeto pedagógico são considerados atividades correntes, não necessitando de autorização por parte dos pais ou encarregados de educação que deverão estar informados da programação das atividades.
4. Os passeios fora do concelho carecem de autorização por parte dos pais.
5. Sempre que os encarregados de educação/representantes legais das crianças não autorizem a participação da criança nas deslocações, passeios ou na ida à praia, estas podem permanecer em atividades na instituição.

Artigo 24.º

(Períodos de encerramento)

1. A Creche poderá encerrar nas seguintes situações:
 - a) Por motivos imprevisíveis que ponham em risco a segurança e o bem-estar das crianças;
 - b) Sempre que for dado tolerância de ponto pela Mesa Administrativa da Misericórdia;
 - c) Sempre que for necessário proceder a desinfestações, quando não seja possível fazer as mesmas coincidir com o período de encerramento e/ou fim-de-semana;
 - d) Durante a última quinzena de agosto mediante auscultação dos Encarregados de Educação.
2. Excecionalmente podem ser determinados outros dias de encerramento, os quais devem ser comunicadas aos responsáveis com antecedência de 36 horas, salvo situações de força maior, as quais serão comunicados logo que possível.
3. Durante o mês de março, o JI da Misericórdia auscultará os pais sobre a necessidade de a criança frequentar a creche no mês de agosto.
4. Está prevista, uma semana de encerramento, para a preparação das instalações para o funcionamento no ano letivo seguinte.

Artigo 25.º

(Assiduidade)

1. O equipamento manterá o registo individual da assiduidade diária de cada criança.
2. Todas as ausências da criança deverão ser justificadas.
3. Sempre que os pais prevejam que a criança vai faltar, deverão comunicá-lo com a antecedência possível, na sala e na secretaria do equipamento, caso a ausência seja superior a 15 dias.
4. Se o período de ausência sem justificação, se prolongar além de um mês a vaga poderá ser preenchida, se o estudo da situação assim o determinar.

Artigo 26.º

(Segurança)

1. A Creche do Jardim de Infância da Misericórdia de Paredes, possui um sistema de controlo de acessos para maior segurança dos utentes.
2. As crianças serão entregues pelos funcionários aos pais, ou a quem esteja devidamente autorizado e identificado, na ficha de inscrição.
3. Não será permitida a recolha de crianças por menores de 16 anos sem que previamente seja assinado um termo de responsabilidade pelos pais.
4. A Misericórdia reserva-se o direito de pedir sempre que necessário identificação da pessoa autorizada a recolher a criança.
5. O Sistema de controlo de acessos não implica que, em **casos pontuais e devidamente comunicados**, não seja possível que outra pessoa que não os pais, venha buscar a criança.

Artigo 27.º

(Acidentes)

1. As despesas referentes a acidentes serão cobertas pelo Seguro Escolar.

2. No caso de ocorrer qualquer tipo de acidente, o equipamento prestará os primeiros socorros, devendo, sempre que a gravidade da situação o exija, a criança ser conduzida ao Centro de Saúde mais próximo.
3. Qualquer situação deverá ser participada no período de 3 dias (em impresso da companhia seguradora) aos serviços do equipamento.
4. Sempre que a criança tenha de ser transportada ao Centro de Saúde, por razões de saúde, não cobertas pelo seguro, será aquela transportada pelos Bombeiros ou Serviço de INEM, sendo em qualquer dos casos, os custos imputados aos responsáveis.
5. Sempre que ocorra qualquer acidente, a família será informada telefonicamente logo que possível.

Artigo 28.º

(Doenças)

1. Sempre que sejam detetados problemas de saúde, a família será informada telefonicamente sendo da sua responsabilidade o encaminhamento para os serviços competentes.
2. Os pais deverão informar o equipamento sempre que a criança apresente qualquer alteração no seu estado de saúde.
3. As doenças infantis que representam risco de infecciosidade e contagiosidade constam do Decreto Regulamentar n.º 3/95, de 27 de janeiro, que regulamenta os períodos e as condições de evicção (afastamento) do equipamento, para as crianças que o frequentam e são de notificação obrigatória.
4. O aparecimento de uma destas doenças deverá ser comunicado à Mesa Administrativa, e se considerar necessário, a Misericórdia tomará posteriormente as devidas diligências.
5. Sempre que se verifique que a criança é portadora de piolhos e lêndeas, tem que permanecer em casa até que se verifique que já não é portadora destes parasitas.

6. Sempre que a criança apresente outros sintomas que suscitem dúvidas, a família será aconselhada a levá-la ao médico, só podendo voltar a frequentar o equipamento mediante a apresentação de declaração médica.
7. Quando o período de ausência se prolongar para além dos 3 dias e caso se justifique, a criança só poderá ser readmitida mediante a apresentação da declaração médica comprovativa, em como já pode frequentar o equipamento sem perigo de contágio.
8. Poderá ser feita a administração da medicação à criança, mediante o acordo para tal e desde que aquela não seja da exclusiva responsabilidade dos técnicos de saúde, obrigando à entrega de uma cópia da prescrição médica, onde conste o nome do medicamento, a posologia e a duração do tratamento, devendo este ser complementado com o preenchimento e assinatura do formulário de registo de medicação.

Artigo 29.º

(Vestuário)

1. A Misericórdia possui modelo de bata com uso obrigatório, o custo é afixado anualmente, devendo a mesma ser adquirida no início do ano letivo.
2. A criança deve ter sempre na Misericórdia uma muda de roupa.
3. Todas as crianças que usem fraldas, devem trazer devidamente marcadas fraldas e mudas de roupa completas.
4. A Misericórdia não se responsabiliza pelo extravio da roupa das crianças.

Artigo 30.º

(Alimentação)

1. A Misericórdia assegura o fornecimento de refeições adequadas à idade das crianças.
2. As refeições a considerar para os lactentes são de acordo com o regime próprio para a sua idade ou com o estabelecido pelo médico assistente devendo para esse efeito serem portadoras de leite em pó ou farinhas aconselhadas.

3. As ementas são elaboradas por um nutricionista tendo sempre em atenção o público-alvo a que se destinam.
4. A ementa semanal será enviada aos responsáveis para que estes tenham conhecimento da mesma.
5. As refeições serão servidas no seguinte horário:
 - Almoço – 11.30 horas
 - Lanche – 15.30 horas
6. Os responsáveis deverão indicar situações de alergia ou necessidades dietéticas especiais das crianças, as quais serão tidas em conta na alimentação daquelas.

Artigo 31.º

(Material didático)

1. A Misericórdia fornece todo o material didático e lúdico necessário às atividades das crianças.
2. A criança que queira trazer um brinquedo, o que em alguns casos é aconselhável para a sua adaptação extrafamiliar, poderá fazê-lo.
3. A Misericórdia não se responsabiliza pelo desaparecimento ou dano de qualquer objeto de valor ou brinquedo trazido pela criança.
4. Em situações pontuais poderá ser solicitado aos pais que colaboram na confeção de trajes ou outros materiais.

CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES

Artigo 32.º

(Participação das famílias)

O equipamento deve:

1. Desenvolver a sua atividade em estreita cooperação com as famílias numa perspetiva educacional, social e comunitária.
2. Contribuir para que os serviços a prestar valorizem e preservem a cultura e o papel da família.

Artigo 33.º

(Deveres da Misericórdia)

A Misericórdia obriga-se a:

1. Prestar os cuidados constantes do respetivo regulamento interno, tendo em vista o desenvolvimento da criança.
2. Garantir a qualidade dos serviços prestados.
3. Manter atualizados os processos individuais.
4. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos.

Artigo 34.º

(Direitos da Misericórdia)

São direitos da Instituição:

1. Exigir o cumprimento do presente Regulamento.
2. Encaminhamento da Criança para outra Resposta Social da Misericórdia ou exterior a esta, que a Legislação considere adequada e quando tal se justifique pela necessidade e

em detrimento do Superior Interesse da Criança, em articulação com os pais ou com quem detenha as responsabilidades parentais.

3. Ser tratado com respeito e dignidade.
4. Receber atempadamente a comparticipação referente a despesas extra.
5. Ver respeitado o seu património.
6. Rescindir o Contrato celebrado com os pais ou quem detenha a responsabilidade parental nos termos do presente Regulamento.

Artigo 35.º

(Deveres dos Responsáveis)

São deveres dos Responsáveis:

1. Desenvolver diversas iniciativas que beneficiem as ações educativas e servir de elo facilitador de inserção do equipamento na comunidade.
2. Participar em regime de voluntariado, sob a orientação da direção pedagógica do equipamento, em atividades educativas de animação.
3. Participar em todas as reuniões para as quais tenham sido convocados.
4. Observar o cumprimento deste regulamento e outras determinações em vigor na instituição.
5. Comparticipar mensalmente nos termos acordados.
6. Entregar sempre que solicitado pela Mesa Administrativa os documentos necessários para atualização do processo.
7. Satisfazer o quantitativo mensal acordado sempre que a criança se ausente por hospitalização, férias ou outra situação em que o seu lugar continue assegurado.
8. Comunicar por escrito ou verbalmente (se não souber escrever) à Mesa Administrativa, com 30 dias de antecedência, quando pretende cessar os serviços.
9. Respeitar a Mesa Administrativa e aceitar as suas deliberações, assim como respeitar as funcionárias e atender às suas indicações.

Artigo 36.º

(Direitos dos responsáveis)

São direitos dos responsáveis:

1. À prestação dos serviços solicitados e contratados.
2. A ter acesso à ementa semanal.
3. A reclamar verbalmente ou por escrito.
4. A que lhe sejam prestadas todas as informações sobre a criança.
5. A ser recebido pela Direção Técnica sempre que solicite e tal seja justificado e a participar nas reuniões de pais.
6. A participar nas atividades da creche.

Artigo 37.º

(Visitas)

1. É livremente facultada a visita ao Utente por parte do Encarregado de Educação ou a quem este expressamente autorize, contanto que ocorra em sala própria durante a realização das atividades e não perturbe ou possa perturbar o bom desenvolvimento da programação estabelecida e o bem-estar das crianças/Utentes.
2. Nas situações de pais separados e não conciliados, o progenitor que não tenha a guarda da criança pode visitá-la, participar em atividades realizadas pelo equipamento e recolhê-la, nos termos e nas condições previstas na decisão judicial/acordo de regulação de poder paternal, cuja cópia deve integrar o Processo Individual do Utente.

Artigo 38.º

(Trabalho com a comunidade)

É função da Creche:

1. Manter a articulação formal e informal com a comunidade contribuindo para o desenvolvimento de uma ação integrada.

2. Contribuir para a responsabilização da família e da comunidade no desenvolvimento de um papel ativo e decisivo no processo educativo.
3. Ser um parceiro ativo no trabalho com a comunidade.

CAPÍTULO VI

SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS

Artigo 39.º

(Sanções / Procedimentos)

1. Os Responsáveis ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este regulamento e outras determinações em vigor na Misericórdia.
2. As sanções serão aplicadas pelos membros da Mesa Administrativa, aos responsáveis infratores, conforme a gravidade das faltas:
 - a) Advertência verbal;
 - b) Repreensão escrita;
 - c) Expulsão.
3. A prática de injúrias e agressões a funcionários ou outras faltas graves poderão ser consideradas incompatíveis com a creche.
4. Os procedimentos, muito graves, a avaliar pontualmente, poderão dar origem a procedimento judicial

Artigo 40.º

(Cessação da Prestação de Serviços)

1. O contrato de prestação de serviços poderá cessar por:
 - a) Acordo das partes ou não renovação;
 - b) Caducidade (idade limite);
 - c) Revogação;

- d) Incumprimento das cláusulas contratuais;
 - e) Inadaptação da criança.
2. Em caso de o Responsável pretender cessar o contrato, terão de comunicar por escrito a sua decisão à instituição com trinta dias de antecedência.
3. A não comunicação naquele prazo implicará o pagamento da comparticipação mensal correspondente ao prazo de aviso em falta.
4. Qualquer dos Outorgantes poderá fazer cessar, por escrito, com justa causa, o presente contrato por incumprimento do outro outorgante.
5. Poderá ainda o contrato ser cessado nos primeiros trinta dias da sua vigência por inadaptação da criança, sendo neste caso, devida da comparticipação daquele mês e respetivas despesas.
6. Não obstante o previsto nos números anteriores, caso o Responsável cesse o contrato antes ou nos primeiros 8 dias contados do início do ano letivo, será devido a título de cláusula penal, a comparticipação referente ao mês de setembro e respetivas despesas, assim como todas as importâncias já liquidadas.
7. Considerar-se-á, nomeadamente, justa causa:
- a) Quebra de confiança do Responsável ou da Misericórdia;
 - b) Existam dívidas à Misericórdia, designadamente, 3 ou mais despesas não liquidadas;
 - c) Desrespeito pelas regras da creche, equipa técnica ou demais funcionários;
 - d) Incumprimento pelo responsável das responsabilidades assumidas pela assinatura do contrato de prestação de serviços.
8. No caso de a Misericórdia cessar o contrato com justa causa, aquela terá efeitos imediatos, pelo que a criança não poderá frequentar o equipamento.

CAPÍTULO VII

PESSOAL – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 41.º

(Definição do quadro de pessoal e critério de seleção)

1. O quadro de pessoal será estabelecido de modo a garantir a qualidade do desempenho e eficácia dos serviços, tendo por base os indicadores que, com essa intenção, sejam definidos pelo Instituto de Solidariedade e Segurança Social e pela Mesa Administrativa da Misericórdia, encontrando-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (direção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), categoria profissional e horário de trabalho definido de acordo com a legislação / normativos em vigor.
2. Do quadro de pessoal deverá constar o lugar de Diretor (a) Técnico (a), a preencher por um (a) técnico (a) com curso superior cujo nome, categoria profissional e horário de trabalho, se encontra afixado em lugar visível.
3. A seleção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia com o parecer do(a) Diretor(a) Técnico(a).
4. Deverá ser afixado organigrama do equipamento.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 42.º

(Alterações ao Regulamento)

1. Nos termos do Regulamento da legislação em vigor, a Mesa Administrativa da Misericórdia deverá informar e contratualizar com os utentes ou seus representantes

legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a este assiste.

2. Qualquer alteração ao regulamento interno será comunicada ao ISS. I.P., até 30 dias antes da sua entrada em vigor.

Artigo 43.º

(Integração de Lacunas)

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Misericórdia proprietária do estabelecimento/serviço, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

Artigo 44.º

(Código de Boa Conduta)

A Misericórdia tem uma política de “tolerância zero” ao assédio relacionado com o trabalho, incluindo trabalhadores, voluntários, clientes, fornecedores e utentes, qualquer que seja o meio utilizado e mesmo que ocorra fora do local de trabalho, tendo aprovado, e em vigor, um “Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho”.

Artigo 45.º

(Livro de Reclamações)

1. Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto do Diretor Técnico sempre que desejado.
2. Não obstante, no número anterior poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões ao Diretor (a) Técnico (a) da Creche.

Artigo 46.º

(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento entra em vigor em 1 de setembro de 2025.

Artigo 47.º

(Aprovação, Edição e Revisões)

É da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia, proceder à aprovação, edição e revisão deste documento, de modo a garantir a sua adequação à missão e objetivos da Creche.

Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Paredes, aos 22 dias do mês de abril do ano de 2015, alterado aos 15 dias do mês de novembro de 2016, aos 20 dias do mês de junho de 2018, aos 23 dias do mês de outubro de 2019, aos 16 dias do mês de novembro de 2022, aos 20 dias do mês de setembro de 2024 e aos 25 dias do mês de julho de 2025.

A Mesa Administrativa.