

# Regulamento Interno da Creche



## Índice

|  |    |
|--|----|
| <b>CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....                 | 5  |
| Artigo 1º .....  | 5  |
| Âmbito da Aplicação .....                                    | 5  |
| Artigo 2º .....  | 5  |
| Legislação Aplicável.....                                    | 5  |
| Artigo 3º .....  | 6  |
| Objetivos do Regulamento.....                                | 6  |
| Artigo 4º .....  | 6  |
| Objetivos da Creche .....                                    | 6  |
| Artigo 5º .....  | 6  |
| Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas.....           | 6  |
| <b>CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS</b> ..... | 7  |
| Artigo 6º .....  | 7  |
| Condições de Admissão.....                                   | 7  |
| Artigo 7º .....  | 7  |
| Candidatura/Inscrição .....                                  | 7  |
| Artigo 8º .....  | 8  |
| Lista de Espera.....   | 8  |
| Artigo 9º .....  | 8  |
| Admissão .....   | 8  |
| Artigo 10º .....   | 9  |
| Critérios de Prioridade .....                                | 9  |
| Artigo 11º.....  | 9  |
| Acolhimento Inicial.....                                     | 9  |
| Artigo 12º .....   | 10 |
| Acolhimento das Crianças .....                               | 10 |
| Artigo 13º.....  | 10 |
| Processo Individual da Criança.....                          | 10 |
| Artigo 14º .....   | 11 |
| Processo Administrativo da Criança.....                      | 11 |
| <b>CAPÍTULO III - REGRAS DE FUNCIONAMENTO</b> .....          | 12 |
| Artigo 15º .....   | 12 |
| Entrada na Instituição .....                                 | 12 |
| Artigo 16º .....   | 12 |

|  |           |
|--|-----------|
| Período Normal de Funcionamento.....           | 12        |
| Artigo 17º.....                                | 12        |
| Alimentação.....                               | 12        |
| Artigo 18º.....                                | 13        |
| Vestuário.....                                 | 13        |
| Artigo 19º.....                                | 13        |
| Pertences Individuais Obrigatórios.....        | 13        |
| Artigo 20º.....                                | 14        |
| Passeios e Visitas de Estudo.....              | 14        |
| Artigo 21º.....                                | 14        |
| Higiene.....                                   | 14        |
| Artigo 22º.....                                | 14        |
| Saúde.....                                     | 14        |
| Artigo 23º.....                                | 14        |
| Medicamentos.....                              | 14        |
| Artigo 24º.....                                | 15        |
| Seguro de Acidentes Pessoais.....              | 15        |
| Artigo 25º.....                                | 15        |
| Assiduidade e Faltas.....                      | 15        |
| Artigo 26º.....                                | 15        |
| Férias.....                                    | 15        |
| Artigo 27º.....                                | 15        |
| Articulação com a Família.....                 | 15        |
| <b>CAPÍTULO IV - DIREITOS E DEVERES.....</b>   | <b>16</b> |
| Artigo 28º.....                                | 16        |
| Direitos dos Encarregados de Educação.....     | 16        |
| Artigo 29º.....                                | 16        |
| Deveres dos Encarregados de Educação.....      | 16        |
| Artigo 30º.....                                | 17        |
| Direitos das Crianças.....                     | 17        |
| Artigo 31º.....                                | 17        |
| Direitos da LAQC.....                          | 17        |
| Artigo 32º.....                                | 18        |
| Deveres da Instituição.....                    | 18        |
| <b>CAPÍTULO V - PAGAMENTO DE SERVIÇOS.....</b> | <b>18</b> |
| Artigo 33º.....                                | 18        |

*JMG*  
*CC.*  
*Suelen*

|   |    |
|---|----|
| Pagamento .....   | 18 |
| <b>CAPÍTULO VI – DIREÇÃO TÉCNICA</b> .....                    | 18 |
| Artigo 34º .....  | 18 |
| Direção Técnica .....   | 18 |
| <b>CAPÍTULO VII - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS</b> ..... | 19 |
| Artigo 35º .....  | 19 |
| Celebração de Contrato de Prestação de Serviços .....         | 19 |
| Artigo 36º .....  | 19 |
| Cessação da Prestação de Serviços .....                       | 19 |
| <b>CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....               | 19 |
| Artigo 37º .....  | 19 |
| Livro de Reclamações .....                                    | 19 |
| Artigo 38º .....  | 19 |
| Livro de Elogios.....   | 19 |
| Artigo 39º .....  | 20 |
| Revisão, Vigência e Alterações do Regulamento .....           | 20 |
| Artigo 40º .....  | 20 |
| Omissão.....  | 20 |

A Liga dos Amigos da Quinta do Conde é uma IPSS (Instituição Particular de Solidariedade Social), com o NIPC 505785250, com sede na Rua Ilha do Porto Santo, Edifício Creche, 2975-235 Quinta do Conde, fundada em 22/01/2002, com os estatutos publicados em Diário da República, III Série, de 09 de Abril de 2002, encontrando-se registada no Instituto da Segurança Social, no Livro n.º 12 das Associações de Solidariedade Social, a fls. 25 verso, sob o n.º 35/08 em 09/04/2009, que adiante se designará abreviadamente por LAQC, tendo como finalidade contribuir para a promoção do desenvolvimento social e da cidadania das famílias do concelho de Sesimbra e concelhos limítrofes que confinem com a Quinta do Conde que se rege pelo seguinte Regulamento Interno:

## CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

### Artigo 1º

#### Âmbito da Aplicação

A aplicação deste Regulamento destina-se à valência de Creche da LAQC, “... as creches assumem um papel determinante para a efetiva conciliação entre a vida familiar e profissional das famílias, proporcionando à criança um espaço de socialização e de desenvolvimento integral, com base num projeto pedagógico adequado à sua idade e potenciador do seu desenvolvimento, no respeito pela sua singularidade”. (Portaria nº 262/2011 de 31 de agosto)

### Artigo 2º

#### Legislação Aplicável

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 e, rege-se nomeadamente pelo estipulado no:

- a) Decreto – Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- b) Portaria n.º 196-A/2015, 01/07 - Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.) e as Instituições Particulares de Solidariedade Social ou legalmente equiparadas;
- c) Portaria nº 262/2011, de 31 de agosto - Estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento da creche;
- d) Portaria nº 198/2022, de 27 de julho – Regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuidade das creches e creches familiares, integradas no sistema de cooperação, bem como das amas do Instituto da Segurança Social, I. P.;
- e) Lei nº 2/2022, de 3 de janeiro – Alargamento progressivo da gratuidade das creches e das amas do Instituto da Segurança Social, I. P.;

- f) Portaria nº 199/2021, de 21 de setembro – Define as condições específicas do alargamento da gratuidade da frequência de creche;
- g) Portaria nº 271/2020, de 24 de novembro;
- h) Despacho nº 9180/2016, de 01 de julho de 2016 (Diário da República n.º 137/2016, Série II de 2016-07-19);
- i) Decreto – Lei nº 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;
- j) Protocolo de Cooperação celebrado entre a LAQC e o Instituto da Segurança Social, I.P.;
- k) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissões de Acompanhamento e Avaliação dos Protocolos e Acordos de Cooperação;
- l) Contratos coletivos de trabalho aplicáveis.

### Artigo 3º

#### Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno visa:

- a) Promover o respeito pelos direitos das Crianças utentes e demais interessados;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da Creche;
- c) Promover a participação ativa dos Encarregados de Educação ao nível da gestão da Creche, enquadrados e sob coordenação da Direção da LAQC e da Direção Técnica.

### Artigo 4º

#### Objetivos da Creche

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) Promover a articulação com outros serviços existentes na Comunidade.

### Artigo 5º

#### Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

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 à idade da Criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
- b) Cuidados de higiene pessoal;
- c) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências da Criança;
- d) Atividades Pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas da Criança;
- e) Disponibilização de informação, à Família, sobre o funcionamento da Creche e desenvolvimento da Criança.

## CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

### Artigo 6º

#### Condições de Admissão

São condições de admissão na Creche:

- a) Ser residente na freguesia da Quinta do Conde, no concelho de Sesimbra ou num dos concelhos limítrofes ou que o Encarregado de Educação da Criança trabalhe na freguesia da Quinta do Conde;
- b) Que exista vaga no grupo correspondente à idade da Criança candidata;
- c) Que a Criança tenha a idade compreendida entre os três meses e os três anos de idade;
- d) Que todo o processo de inscrição esteja corretamente instruído com os respetivos documentos de prova e entregue nos Serviços Administrativos e estejam efetuados os pagamentos devidos;
- e) Que não existam dívidas à LAQC.

### Artigo 7º

#### Candidatura/Inscrição

1. Para efeitos de admissão, ao longo do ano são rececionadas as inscrições com o preenchimento e entrega na secretaria de uma Ficha de Inscrição nos termos dela constantes, a qual, após a admissão passará a ser parte integrante do processo individual da Criança.
2. O Encarregado de Educação da Criança que já frequente a LAQC deverá proceder ao preenchimento e entrega na secretaria da Ficha de Renovação da Inscrição, nos termos dela constantes, no período compreendido entre 1 de maio e 30 de junho, a qual, após a admissão passará a ser parte integrante do Processo Individual da Criança.
3. Para novas inscrições, a família é informada da decisão de seleção no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis após o término do período de inscrições.
4. Caso haja desistência da candidatura por parte dos Pais/Encarregados de Educação apenas lhes será devolvido o valor pago a título de seguro.

5. O processo de candidatura pode não representar admissão imediata e, nesse caso, o processo entrará em lista de espera, do que será dado conhecimento ao Encarregado de Educação.

### **Artigo 8º**

#### **Lista de Espera**

1. A Criança que reúna as condições de admissão, mas que não seja possível admitir por inexistência de vagas, passa automaticamente para lista de espera, sendo tal facto comunicado por escrito ao Encarregado de Educação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após os 30 (trinta) dias seguintes ao término do período de inscrições.
2. A lista de espera é organizada segundo os critérios de prioridade na admissão dispostos neste Regulamento.
3. A inscrição apenas será retirada da lista de espera mediante manifestação expressa dos Pais ou Encarregado de Educação da Criança nesse sentido.
4. A LAQC informará o Encarregado de Educação quando existir vaga para proceder à admissão da Criança.

### **Artigo 9º**

#### **Admissão**

1. A admissão de uma Criança poderá ocorrer em qualquer altura do ano, mediante a existência de vaga.
2. A seleção de uma Criança para admissão na Creche está dependente da análise e aplicação dos critérios de admissão constantes da legislação aplicável.
3. A admissão da Criança implica a análise da candidatura pela Diretora Técnica, a quem compete elaborar a proposta de admissão ou não admissão, a submeter à Direção da LAQC que sobre ela decide.
4. É da competência da Direção a decisão final sobre a aprovação da admissão, da qual será dado conhecimento ao Encarregado de Educação, no prazo de três dias úteis.
5. Sempre que seja comunicado ao Encarregado de Educação a admissão da Criança, será marcada uma reunião com o Educador de Infância responsável da sala, para prestação de toda a informação sobre o processo da integração.
6. A admissão formaliza-se através:
  - a) Do pagamento do seguro escolar (3,00€ mensal);
  - b) Da celebração de um contrato de prestação de serviços entre a LAQC e o Encarregado de Educação da Criança.
7. Na admissão da Criança o Encarregado de Educação entrega a declaração comprovativa da aceitação do conteúdo do presente Regulamento cujo conteúdo integral está disponível na aplicação online em uso na LAQC (atualmente a Plataforma Educabiz).
8. Por regra, as novas crianças ingressam na Creche na primeira semana de setembro de cada Ano Letivo, sem prejuízo das admissões ao longo de cada Ano Letivo, dependendo da existência de vaga e do cumprimento das demais condições que se encontram estabelecidas no presente Regulamento Interno.

## Artigo 10º

### Critérios de Prioridade

São critérios de prioridade sequencial na admissão, os previstos na legislação específica relativa à gratuidade da Creche, designadamente na Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho:

- 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 uma resposta desenvolvida pela mesma entidade;
- 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 11º

### Acolhimento Inicial

1. O acolhimento inicial das Crianças e a fase de adaptação, tem a duração de 30 dias, inicia-se com a elaboração de Programa de Acolhimento da Criança em articulação com os pais, obedecendo às seguintes regras e procedimentos:

- a) No primeiro dia da Criança na Creche ficará disponível o Educador de Infância/Auxiliar de Ação Educativa para acolher cada Criança e Pais;

- b) Aos Pais é sugerido que, nesta fase, a Criança traga consigo um brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
  - c) Na medida da possibilidade dos Pais e do funcionamento da Creche, durante o período de adaptação, o tempo de permanência da Criança deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado.
2. Será realizada uma avaliação do Programa de Acolhimento, indicando como decorreu a adaptação da Criança, sem prejuízo de durante o período de acolhimento a Criança manifestar sinais de inadaptação, ser realizada uma avaliação, identificando as manifestações e fatores que não permitiram a adaptação e procurando que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção.
3. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, à LAQC e aos pais de revogar o contrato.

### **Artigo 12º**

#### **Acolhimento das Crianças**

1. A LAQC só assume a responsabilidade pela guarda da Criança quando entregue diretamente ao pessoal competente.
2. A receção das crianças é feita até às 09:00h, com tolerância até às 09:30h, só podendo ocorrer após esta hora a título excepcional e justificada documentalmente. Após as 09:30h, os pais terão que aguardar que esteja disponível uma colaboradora para rececionar a criança.
3. A entrega da Criança só será realizada às pessoas indicadas no seu Processo Individual, ou pessoa previamente autorizada acompanhada de documento de identificação civil válido.
4. Não é permitida a recolha de Crianças por menores de dezoito anos.
5. A Creche não se responsabiliza por qualquer objeto de valor que a Criança traga consigo, salvo em situações excecionais acordadas previamente.
6. Caso exista regulação das responsabilidades parentais ou decisão judicial que determine a tutela, a entrega da Criança será realizada de acordo com os mesmos, sem prejuízo da aplicação do número 3 do presente artigo.

### **Artigo 13º**

#### **Processo Individual da Criança**

1. Todas as Crianças que frequentam a Creche são acompanhadas, no seu percurso de desenvolvimento com o apoio dum Processo Individual, onde constam, para além da identificação pessoal, todos os dados sobre a situação social e financeira da Família e demais documentação considerada pertinente.
2. Será realizada uma avaliação de competências a cada Criança que constará também do Processo Individual.
3. O Processo Individual da Criança é sigiloso, da responsabilidade do Educador de Infância, e dele serão dados aos Encarregados de Educação, regularmente, informações,

através de atendimentos individuais agendados e através da aplicação online em uso na LAQC.

4. A LAQC compromete-se a salvaguardar a confidencialidade das informações relativas à Criança.

5. O Processo Individual da Criança só pode ser consultado pelo Educador responsável e pela Diretora Técnica.

#### **Artigo 14º**

##### **Processo Administrativo da Criança**

1. Todas as Crianças que frequentam o Creche têm, também, um dossier administrativo, do qual constam:

- a) Ficha de candidatura de inscrição ou renovação e respetivos documentos instrutórios;
- b) Critérios de admissão aplicados;
- c) Contrato de prestação de serviços;
- d) Horário habitual de permanência da Criança na Creche;
- e) Identificação, morada e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;
- f) Autorização, devidamente assinada com identificação das pessoas a quem a Criança pode ser entregue;
- g) Identificação e contacto do médico assistente;
- h) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
- i) Cópia do Boletim de Vacinas;
- j) Informação sobre a situação sociofamiliar prestada pelos Pais ou Encarregados de Educação;
- k) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outra informação considerada necessária;
- l) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão o contrato de prestação do contrato de prestação de serviços;
- m) Sempre que aplicável e se revele necessário, a certidão da Sentença Judicial ou Acordo que regule as responsabilidades parentais ou determine a tutela;
- n) Declaração de autorização para administração de medicamentos antipiréticos
- o) Declaração de autorização para filmar/fotografar a Criança, no âmbito das atividades a desenvolver na Instituição;
- p) Declaração de conhecimento e aceitação do Regulamento Interno;

2. O processo administrativo da Criança deve estar sempre atualizado, sendo a sua atualização da inteira responsabilidade do Encarregado de Educação, que deverá comunicar à LAQC qualquer alteração, quer dos dados pessoais da Criança e agregado familiar, quer da situação de saúde da Criança, ou outros que lhe tenham sido solicitados anteriormente e que, entretanto, ficaram desatualizados.

3. O processo administrativo de cada Criança só poderá ser consultado pela Funcionária dos Serviços Administrativos, Educador de Infância, Diretora Técnica e Direção.

## CAPÍTULO III - REGRAS DE FUNCIONAMENTO

### Artigo 15º

#### Entrada na Instituição

1. A entrada na LAQC é feita pela Portaria na Rua Cidade Setúbal.
2. O Registo de entrada e saída das Crianças é realizado através de aplicação online onde os Encarregados de Educação devem fazer o respetivo registo através de leitura de QRCode.

### Artigo 16º

#### Período Normal de Funcionamento

1. A Creche tem um horário de funcionamento das 7:30h da manhã às 19:00h da tarde, sem prejuízo de considerando as orientações de especialistas nesse sentido, as Crianças não devem aí permanecer por mais de nove horas diárias.
2. Não é permitida a permanência na Creche para além do horário indicado no número um do presente artigo.
3. Em caso de incumprimento, salvo motivo de força maior justificado documentalmente, entre as 19:00h e as 19:15h serão cobrados 5,00€, havendo ainda um agravamento de 5,00€ por cada 15 minutos adicionais até à hora da efetiva entrega da criança.
4. A Creche funciona durante os 12 meses do ano, de segunda a sexta-feira, exceto:
  - a) Feriados Nacionais
  - b) Dias 24 e 31 de dezembro
  - c) Terça-feira de Carnaval
  - d) 4 de maio (feriado municipal)
  - e) De 15 a 31 de agosto (paragem para manutenção da LAQC)
  - f) Noutras datas por deliberação da Direção por ano letivo;
  - g) Por determinação dos Serviços de Saúde Pública, mediante aviso prévio.

### Artigo 17º

#### Alimentação

1. A elaboração das ementas é da responsabilidade de um Nutricionista, em colaboração com a cozinha e a Gestora da Qualidade, são divulgadas na aplicação online e afixadas nas duas entradas principais da LAQC.
2. As refeições servidas são confeccionadas de acordo com os padrões dietéticos aconselhados, tendo em conta a faixa etária das Crianças.
3. As Crianças que necessitem de dietas especiais, carecem da apresentação de uma declaração médica.

4. No berçário, em caso de necessidade de alimentação específica os Pais/Encarregados de Educação devem trazer o alimento necessário.
5. O serviço de alimentação contempla as seguintes refeições:
  - a) Suplemento da Manhã (9h30)
  - b) Almoço (11h00 – 12h30)
  - c) Lanche (15h00)
  - d) Suplemento da Tarde (18h00)
5. O suplemento da manhã não substitui o pequeno-almoço, pelo que a família deverá assegurar esta refeição.
3. A Instituição informa os Pais qual o leite e papas utilizadas na Creche e caso os Pais preferirem um leite e/ou uma papa específica é sua responsabilidade a disponibilização dos mesmos.

### **Artigo 18º**

#### **Vestuário**

1. A partir da Sala da Aquisição da Marcha é obrigatório o uso de bata e/ou t-shirt e panamá, devidamente identificado e segundo o modelo da LAQC.
2. Os custos com o vestuário da Criança são da responsabilidade dos Pais/Encarregados de Educação e pagos no ato da admissão.
3. Todo o vestuário está disponível nos serviços administrativos da LAQC.
4. O vestuário deve estar devidamente identificado com o nome da Criança.
5. Os Pais/Encarregados de Educação deverão trazer uns sapatos para uso exclusivo dentro da Instituição. A troca dos mesmos deverá ser efetuada por quem vier proceder à entrega e receção da criança.

### **Artigo 19º**

#### **Pertences Individuais Obrigatórios**

1. As Crianças deverão trazer para a Creche seguintes pertences individuais obrigatórios:
  - a) Mochila com mudas de roupa, bem como um saco para a roupa suja;
  - b) Copo ou garrafa para a água;
  - c) Lençóis;
  - d) Cobertor;
  - e) Bata e panamá a t-shirt;
  - f) Babetes;
  - g) Fraldas;
  - h) Toalhitas;
  - i) Chucha com caixa própria.
2. Semanalmente, serão enviados para casa os lençóis e o uniforme escolar a fim de serem higienizados, mensalmente ou sempre que necessário será enviado o cobertor para ser igualmente higienizado.
3. Todos os pertences devem estar devidamente identificados com o nome da Criança.

**Artigo 20º**

**Passeios e Visitas de Estudo**

1. A organização de passeios ou visitas de estudo ao longo de cada ano letivo é da responsabilidade da equipa pedagógica e fará parte integrante do Plano de Atividades Pedagógicas.
2. Todas as outras saídas e deslocações da criança deverão ser expressamente autorizadas por escrito ou através da aplicação online pelo Encarregado de Educação.

**Artigo 21º**

**Higiene**

1. O Encarregado de Educação deverá zelar pela adequada higiene da criança.
2. As crianças portadoras de parasitas são afastadas temporariamente da frequência da Creche até estarem desparasitadas.

**Artigo 22º**

**Saúde**

1. A LAQC não pode receber Crianças que apresentem sintomas de doença (por exemplo febre, vómitos, diarreia ...).
2. Sempre que uma Criança manifeste sinais de doença, a LAQC deverá comunicar aos Pais e caso se justifique, medicá-la de imediato.
3. Sempre que uma Criança adoença em casa, os Pais deverão comunicar ao Educador de Infância referindo o diagnóstico médico, para que a LAQC avalie a necessidade de proceder a eventuais medidas de proteção.
4. Quando a doença contraída, tiver um diagnóstico de “infetocontagiosa” (constantes do Decreto-Regulamentar n.º 3/95 de 27 de janeiro de 1995 e ainda, mãos-pés-boca, conjuntivite ou outras) ou se estiver ausente por mais de quatro dias, aconselha-se a que seja portadora de declaração médica, que refira ausência de perigo de contágio ou seu bom estado geral de saúde.
5. Em caso de acidente e dependendo do grau de gravidade do mesmo, o Educador de Infância comunicará sempre ao Encarregado de Educação, prestará os primeiros socorros e acompanhará a criança às urgências hospitalares, sempre que se justifique.

**Artigo 23º**

**Medicamentos**

1. A Creche utiliza o medicamento antipirético com o princípio ativo paracetamol, para situações de febre que surjam inesperadamente, caso haja autorização dos Encarregados de Educação para o efeito.
2. Só serão administrados medicamentos mediante a entrega da Guia de Tratamento da Prescrição Médica, onde mencione a dosagem e o horário de administração, devendo os medicamentos vir devidamente identificados e entregues à pessoa que receber a criança.

3. É da responsabilidade dos Encarregados de Educação planejar, sempre que possível, que a toma dos medicamentos seja feita em casa.

#### **Artigo 24º**

##### **Seguro de Acidentes Pessoais**

1. A LAQC contratará anualmente um seguro de acidentes pessoais, conforme legislação em vigor, que abrange todas as Crianças que frequentam a Creche.
2. O pagamento do referido seguro é da responsabilidade dos Encarregados de Educação.
3. O referido seguro não abrange objetos pessoais, que as Crianças possam trazer (exemplo: óculos, aparelhos ortodônticos, objetos de valor, equipamentos informáticos ou eletrónicos e semelhantes, entre outros).

#### **Artigo 25º**

##### **Assiduidade e Faltas**

1. A frequência das Crianças na Creche não está sujeita a horários rígidos na entrada e saída, contudo os Encarregados de Educação deverão ter em conta os horários das refeições, bem como o disposto no Artigo 14º n.º 2 deste Regulamento.
2. O tempo de permanência das Crianças na Instituição no seu dia-a-dia deverá ser objeto de análise dos familiares, de forma a salvaguardar os inconvenientes da “Institucionalização”.
3. Consideram-se justificadas as ausências da Criança resultantes de doença ou outros motivos relevantes, incluindo o período de férias.
4. As faltas não justificadas, superiores a trinta (30) dias consecutivos, sem que haja qualquer comunicação ou informação do Encarregado de Educação, determinam o cancelamento da matrícula.

#### **Artigo 26º**

##### **Férias**

1. Cada Criança deverá gozar férias, tendo sempre em consideração os princípios orientadores da LAQC no que respeita à valorização do meio familiar e da sua importância no desenvolvimento sustentado da Criança.
2. As Crianças devem gozar 22 dias de férias, nos quais podem ser considerados os períodos de encerramento da Creche, devendo ser dado conhecimento através da aplicação online até ao final do mês de março.

#### **Artigo 27º**

##### **Articulação com a Família**

1. Com o objetivo de manter os Pais/Encarregados de Educação informados sobre a permanência dos seus filhos na Creche e também para o apoio na avaliação do seu

“crescimento” valorizando a troca de informações, é definido um programa de encontros com Pais/Encarregados de Educação, organizado da seguinte maneira:

- a) Atendimento Individualizado, a ter lugar uma vez por semana com o Educador da sala, a pedido dos pais, com o objetivo de acompanhar do processo de desenvolvimento da Criança;
  - b) Reunião Geral de Pais, a ter lugar em outubro, com Direção Técnica e toda a Equipa de Sala, visando o lançamento do Projeto Pedagógico e algumas referências ao Projeto Educativo e Regulamento Interno.
2. Este calendário não invalida a existência de outros encontros com os Encarregados de Educação, sempre que tal se justifique.

## CAPÍTULO IV - DIREITOS E DEVERES

### Artigo 28º

#### Direitos dos Encarregados de Educação

São direitos dos Encarregados de Educação:

- a) Ser informado sobre o desenvolvimento da sua Criança, mediante contacto pessoal com a Educadora, em reuniões agendadas para o efeito;
- b) Colaborar na construção do Processo Individual de cada Criança;
- c) Autorizar ou recusar a participação da sua Criança em atividades a desenvolver pela LAQC no âmbito de saídas para o exterior e atividades e extracurriculares;
- d) Ter assegurado a confidencialidade das informações sobre o processo da sua Criança;
- e) Ser informado sobre qualquer alteração relativa à planificação mensal ou ementas;
- f) Ser esclarecido acerca das regras e normas que regem a LAQC ou sobre quaisquer dúvidas que tenham;
- g) Contactar a Direção ou Direção Técnica sempre que se justificar;
- h) Participar em regime voluntariado, na vida ativa da Instituição, nomeadamente em atividades de animação, sempre em articulação com a Equipa Pedagógica da Instituição;
- i) Ser respeitado e tratado com urbanidade por todos os Colaboradores, Crianças e Encarregados de Educação.

### Artigo 29º

#### Deveres dos Encarregados de Educação

São deveres dos Encarregados de Educação:

- a) Cumprir integralmente o presente Regulamento;
- b) Fornecer as informações necessárias ao Educador de Infância acerca da sua Criança;
- c) Participar nas reuniões para que seja convocado;

- d) Prestar todas as informações respeitantes ao seu agregado familiar, rendimentos e saúde, que sejam lhe solicitados;
- e) Comunicar ao Educador de Infância a necessidade de alteração da alimentação, mediante comprovativo médico;
- f) Informar o Educador de Infância sobre situações alérgicas ou de qualquer patologia que interfira com medicamentos ou a alimentação da Criança;
- g) Comunicar ao Educador de Infância qualquer alteração clínica do estado de saúde da sua Criança, no sentido de preservar a sua saúde e a de todas as Crianças;
- h) Pagar pontualmente as despesas da sua responsabilidade;
- i) Cumprir horários estabelecidos fixados e avisar atempadamente das faltas da sua Criança;
- j) Informar, dentro do prazo pedido, o período de férias da Criança, podendo este período ser seguido ou interpolado de acordo com o mapa de férias da Família;
- k) Verificar diariamente avisos afixados em local próprio;
- l) Respeitar e tratar com urbanidade todos os Colaboradores, Crianças e outros Encarregados de Educação;
- m) Facultar toda a informação necessário à elaboração do Processo Individual da Criança;
- n) Informar qualquer alteração relevante dos dados que constam do Processo (Individual e Administrativo) da Criança.

### **Artigo 30º**

#### **Direitos das Crianças**

Todas as crianças que frequentam a Creche têm o direito a:

- a) Ter igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade ou condição social;
- b) Participar em todas as atividades promovidas pela LAQC;
- c) Receber cuidados adequados de higiene, segurança e alimentação;
- d) Ver respeitada a sua identidade pessoal e reserva de intimidade da vida pessoal e familiar;
- e) Não estar sujeita a coação física ou psicológica.

### **Artigo 31º**

#### **Direitos da LAQC**

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, a LAQC tem ainda direito:

- a) À lealdade e respeito por parte das Crianças, Encarregados de Educação e seus familiares;
- b) Receber atempadamente os pagamentos devidos;
- c) Exigir o cumprimento do presente Regulamento.

**Artigo 32º**

**Deveres da Instituição**

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

- a) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- b) Garantir a prestação dos cuidados necessários à segurança e bem-estar das Crianças;
- c) Desenvolver um Projeto Pedagógico de Sala, de qualidade que dê resposta a um desenvolvimento global da Criança, do qual fazem parte atividades relacionadas com festividades religiosas e pagãs socialmente comemoradas;
- d) Garantir a individualidade e personalidade de cada Criança assegurando o sigilo dos dados constantes no seu Processo Individual;
- e) Possuir e facultar o Livro de Reclamações sempre que solicitado;
- f) Respeitar e tratar com urbanidade todos os Colaboradores, Crianças e Encarregados de Educação.

## **CAPÍTULO V - PAGAMENTO DE SERVIÇOS**

**Artigo 33º**

**Pagamento**

1. O pagamento de atividades extracurriculares desenvolvidas na Creche, é efetuado mensalmente até ao dia 10 e o de serviços ocasionais não contratualizados é efetuado previamente à sua realização, em numerário nos Serviços Administrativos ou por transferência bancária, devendo neste caso ser entregue o comprovativo aos serviços administrativos.
2. O atraso no pagamento dará lugar à cobrança de uma coima correspondente a 50% do seu valor.

## **CAPÍTULO VI – DIREÇÃO TÉCNICA**

**Artigo 34º**

**Direção Técnica**

A Direção Técnica da LAQC compete a um técnico com formação adequada de acordo com o previsto no Decreto-Lei n.º 147/97 de 11 de junho.

## CAPÍTULO VII - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

### Artigo 35º

#### Celebração de Contrato de Prestação de Serviços

Nos termos da legislação em vigor, será celebrado um contrato de prestação de serviços entre o Encarregado de Educação e a Direção da LAQC, no ato de admissão dos seus Educandos.

### Artigo 36º

#### Cessação da Prestação de Serviços

1. Nos termos dos Estatutos, do presente Regulamento e demais legislação aplicável, a LAQC pode cessar a Prestação de Serviços nos seguintes casos:
  - a) Desrespeito pelos Estatutos da Liga dos Amigos da Quinta do Conde e do presente Regulamento;
  - b) O não pagamento da comparticipação financeira nos termos estipulados no presente Regulamento e no Contrato de Prestação de Serviços;
  - c) A prestação de falsas declarações para a elaboração do Processo Individual da Criança, especialmente a declaração de rendimentos, da condição social da Família e do agregado familiar.
2. Os Encarregados de Educação podem denunciar o Contrato de Prestação de Serviços, por escrito, com pelo menos trinta dias de antecedência.

## CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

### Artigo 37º

#### Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, a LAQC possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto da Secretaria sempre que necessário, existindo igualmente a possibilidade da utilização do Livro de Reclamações eletrónico de acordo com o Decreto-Lei nº 74/2017 de 21 de junho.

### Artigo 38º

#### Livro de Elogios

No âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade implementado, a LAQC possui um Livro de Elogios que pode ser solicitado junto da Secretaria.

### Artigo 39º

#### Revisão, Vigência e Alterações do Regulamento

1. A revisão do Regulamento será anual e de acordo com eventuais alterações ao Projeto Educativo e legislação em vigor.
2. Na falta de revisão considera-se válido o Regulamento Interno anterior.
3. O regulamento será disponibilizado no site da LAQC e na aplicação online.
4. Sempre que houver necessidade de proceder a alguma alteração do Regulamento, antes da data prevista para a sua revisão anual, a Direção deverá comunicá-lo por escrito aos Encarregados de Educação, com a antecedência de 15 dias.

### Artigo 40º

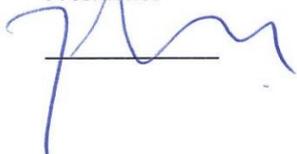
#### Omissão

Os casos omissos neste Regulamento serão objeto de análise e decisão por parte da Direção da LAQC.

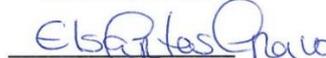
O presente Regulamento entra em vigor a 1 de setembro de 2024.

#### **A Direção:**

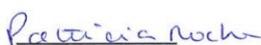
Presidente



Vice-Presidente



Secretário



Tesoureiro



Vogal

