

# **REGULAMENTO INTERNO**

---

CRECHE

---

<b>SECÇÃO I - FUNCIONAMENTO E GESTÃO ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO I - DA NATUREZA, FINS E OBJETIVOS .....</b>	<b>2</b>
Artigo 1.....	2
Artigo 2.....	2
Artigo 3.....	2
Artigo 4.....	2
<b>CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS .....</b>	<b>2</b>
Artigo 5.....	2
Artigo 6.....	2
Artigo 7.....	2
Artigo 8.....	3
Artigo 9.....	3
Artigo 10.....	3
Artigo 11.....	3
Artigo 12.....	3
<b>CAPÍTULO III - PAGAMENTOS SUPLEMENTARES .....</b>	<b>4</b>
Artigo 13.....	4
<b>CAPÍTULO IV - ASSIDUIDADE, FALTAS E FÉRIAS .....</b>	<b>4</b>
Artigo 14.....	4
Artigo 15.....	4
Artigo 16.....	4
<b>CAPÍTULO V - ATIVIDADES E SERVIÇOS PRESTADOS .....</b>	<b>4</b>
Artigo 17.....	4
<b>CAPÍTULO VI - HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO .....</b>	<b>4</b>
Artigo 18.....	4
Artigo 19.....	5
Artigo 20.....	5
<b>CAPÍTULO VII - ENTREGA E RECOLHA DE CRIANÇAS .....</b>	<b>5</b>
Artigo 21.....	5
<b>CAPÍTULO VIII - SAÚDE E CUIDADOS DE HIGIENE .....</b>	<b>6</b>
Artigo 22.....	6
<b>CAPÍTULO IX - SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS .....</b>	<b>6</b>
Artigo 23.....	6
<b>CAPÍTULO X - ALIMENTAÇÃO.....</b>	<b>7</b>
Artigo 24.....	7
<b>CAPÍTULO XI - EQUIPAMENTO OBRIGATÓRIO.....</b>	<b>7</b>
Artigo 25.....	7
<b>CAPÍTULO XII - PAIS E/OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....</b>	<b>7</b>
Artigo 26.....	7
<b>CAPÍTULO XIII - DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E QUEM EXERCE AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS.....</b>	<b>7</b>
Artigo 27.....	7
<b>CAPÍTULO XIV - DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO .....</b>	<b>8</b>
Artigo 28.....	8
<b>CAPÍTULO XV - TRANSIÇÃO DE VALÊNCIA .....</b>	<b>9</b>
Artigo 29.....	9
<b>CAPÍTULO XVI - DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES.....</b>	<b>9</b>
Artigo 30.....	9
<b>SECÇÃO II - DA ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES E DA GESTÃO TÉCNICA .....</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO XVIII - DIREÇÃO E PESSOAL TÉCNICO .....</b>	<b>9</b>
Artigo 31.....	9
<b>CAPÍTULO XIX - DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>9</b>
Artigo 32.....	9

## FUNCIONAMENTO E GESTÃO ADMINISTRATIVA

### CAPÍTULO I DA NATUREZA, FINS E OBJETIVOS

---

#### ARTIGO 1

O CASBA – Centro de Apoio Social do Bom Sucesso e Arcena, Instituição Particular de Solidariedade Social, pessoa coletiva nº 500879117, com sede na Rua Carlos Arrojado nº 2 – Quinta da Panasqueira, 2615-394 Alverca do Ribatejo, devidamente registada na Direção Geral da Segurança Social, desde 19/06/1986 no livro 03 sob o nº 61/86, tem acordo de cooperação para a resposta social de Creche, celebrado com o Instituto da Segurança Social I.P. de Lisboa em 01/09/2007 e que se rege pelas seguintes normas:

#### ARTIGO 2

1. A resposta social da creche rege-se pelo estipulado na/no:
  - a. Legislação aplicável.
  - b. Acordo de cooperação celebrado com o Instituto da Segurança Social I.P., Centro Distrital de Lisboa.
  - c. Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário em vigor.
  - d. Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação (CNC).
  - e. Contratos Coletivos de Trabalho para as IPSS.
2. A pedido dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, a creche disponibiliza a identificação dos instrumentos legais e regulamentares aplicáveis à creche.

#### ARTIGO 3

1. A creche é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança. Destina-se a acolher crianças de ambos os sexos, dos 4 aos 36 meses, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.
2. Constituem objetivos da creche:
  - a. Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo.
  - b. Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas da criança.
  - c. Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado.
  - d. Proporcionar condições para o desenvolvimento integral do cliente, num ambiente de segurança física e afetiva.
  - e. Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

#### ARTIGO 4

A organização e funcionamento interno da instituição serão baseados neste regulamento, obrigando todos os intervenientes ao seu cumprimento e de acordo com a legislação em vigor.

### CAPÍTULO II PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

---

#### ARTIGO 5

A instituição está aberta a todas as crianças, independentemente do estrato social, credo religioso ou opção política a que pertençam os familiares.

#### ARTIGO 6

1. As inscrições estão permanentemente abertas e são feitas em boletim próprio, disponível no site da instituição em [www.casba.pt](http://www.casba.pt), após preenchimento deve ser remetido para [secretaria@casba.pt](mailto:secretaria@casba.pt).
2. Aceitam-se inscrições de bebés que ainda não nasceram.

#### ARTIGO 7

Aquando da admissão das crianças, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais terão de apresentar os seguintes documentos:

- a. Cartão de cidadão.
- b. Inscrição no centro de saúde (caso não possua o cartão de cidadão).
- c. Número de identificação da segurança social – NISS (caso não possua o cartão de cidadão).
- d. Número de contribuinte da criança (caso não possua o cartão de cidadão)
- e. Boletim individual de saúde atualizado – registo de vacinações.
- f. Cartão de cidadão dos pais.

- g. Comprovativo do abono de família (1º e 2º escalões).
- h. Comprovativo de recebimento de Garantia para a Infância.
- i. Documento comprovativo de benefício de Rendimento Social de Inserção.
- j. Comprovativo da morada fiscal de ambos os pais.
- k. Comprovativo da entidade patronal de ambos os pais que identifique o local em que é desenvolvida a atividade profissional.
- l. Nos casos em que a criança se encontre à guarda de apenas um dos pais, deverá ser entregue o documento judicial comprovativo da regulação do poder paternal.
- m. Outros elementos julgados convenientes.

#### **ARTIGO 8**

1. A instituição, reserva-se o direito de mandar comprovar a veracidade de todas as declarações prestadas ou entregues pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, sempre que haja dúvidas sobre as matérias declaradas.
2. Se verificar existirem falsas declarações ou algum tipo de documento que não corresponda à verdade material, poderá, de forma legítima e justificada, terminar a prestação do serviço.

#### **ARTIGO 9**

Critérios de admissão e priorização:

- 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 de 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 (1º e 2º 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 (1º e 2º 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 10**

Qualquer alteração de morada, telefone, emprego ou outras, deverá ser comunicado aos serviços administrativos da instituição para que o ficheiro da criança se encontre sempre atualizado.

#### **ARTIGO 11**

Aquando da admissão da criança é celebrado um contrato de prestação de serviços entre o CASBA e a criança/quem exerça as responsabilidades parentais, que regula a prestação de serviços. Em todas as matérias em que o mesmo seja omissivo, prevalece o disposto no presente regulamento.

#### **ARTIGO 12**

1. Aquando da admissão, todos os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, devem autorizar a recolha e informatização dos seus dados pessoais da criança, para efeitos de elaboração do processo interno e individual, tendo em vista o desenvolvimento da prestação do serviço contratado, no âmbito das exigências legais e da prossecução de interesses legítimos, concretamente, a manutenção das informações inerentes à criança e ao seu responsável, de forma completa e atualizada.
2. A recolha dos dados pessoais e o seu subsequente tratamento são da exclusiva responsabilidade do CASBA e têm como finalidade exclusiva o processo de integração e manutenção da prestação de serviço à criança na instituição, devendo os responsáveis dar o devido consentimento para a sua recolha e tratamento.
3. O tratamento de dados pessoais está salvaguardado nos termos previstos no Regulamento Europeu de Proteção de Dados (REGULAMENTO (UE) 2016/679 DO PARLAMENTO EUROPEU E DO CONSELHO de 27 de abril de 2016).
4. O direito de acesso às informações pessoais deverá ser solicitado por escrito para a morada da instituição ou por correio eletrónico para o seguinte endereço: [secretaria@casba.pt](mailto:secretaria@casba.pt).

5. A retificação, atualização, bloqueio ou apagamento dos dados poderão ser solicitados junto da mesma, por qualquer meio escrito, incluindo correio eletrónico para o seguinte endereço: [secretaria@casba.pt](mailto:secretaria@casba.pt).
6. Os dados pessoais serão conservados apenas pelo período necessário ao cumprimento da sua finalidade, ou seja, por 5 anos, após o que são eliminados. A utilização para fim diferente do que determinou a recolha será possível mediante notificação à Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD) e obtenção prévia do consentimento expresso do titular.

### **CAPÍTULO III**

#### **PAGAMENTOS SUPLEMENTARES**

---

##### **ARTIGO 13**

No caso de a criança realizar atividades, que careçam de pagamentos suplementares, devem os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais ter conhecimento antecipado e autorizar as mesmas, dando o seu aval em documento próprio.

### **CAPÍTULO IV**

#### **ASSIDUIDADE, FALTAS E FÉRIAS**

---

##### **ARTIGO 14**

1. Todas as crianças admitidas na instituição têm de frequentá-la com a máxima assiduidade, não sendo permitida a frequência a tempo parcial.
2. Sempre que haja incumprimento das obrigações constantes neste regulamento e no caso de existir uma ausência não justificada por um período superior a 45 dias, o contrato cessará devendo essa cessação ser comunicada pela instituição, por carta registada, com a antecedência mínima de 5 dias sobre a produção do respetivo efeito.

##### **ARTIGO 15**

###### **1. Férias**

- a. Por férias entende-se o tempo destinado à interrupção das rotinas, em que se privilegia o tempo em família.
- b. Cada criança terá de usufruir, obrigatoriamente, de um período de 22 dias úteis de férias, por ano.
- c. Todas as crianças devem ter um período mínimo de 10 dias úteis de férias seguidos, nos meses de junho, julho e agosto, podendo os restantes dias ser gozados durante o restante ano.
- d. O não cumprimento do atrás exposto só é possível mediante apresentação de justificação da impossibilidade de gozo de férias, emitida pela entidade patronal, de ambos os pais, carecendo de posterior autorização da Direção do CASBA.

##### **ARTIGO 16**

No caso de desistência de frequência da instituição, deverá ser preenchido impresso próprio, ou comunicado por email, até ao dia 15 do mês anterior àquele em que ocorrer a respetiva desistência.

### **CAPÍTULO V**

#### **ATIVIDADES E SERVIÇOS PRESTADOS**

---

##### **ARTIGO 17**

A valência da creche assegura a prestação das seguintes 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. Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças.
- b. Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativa, à idade das crianças.
- c. Repouso.
- d. Prestação de cuidados de higiene e conforto.
- e. Disponibilização de informação a quem exerça as responsabilidades parentais, sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança, bem como doença, acidente ou outras informações que consideremos necessárias.

### **CAPÍTULO VI**

#### **HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

---

##### **ARTIGO 18**

1. O período de vigência será definido de acordo com o calendário escolar ou com o definido pela instituição.

2. Nos restantes períodos a instituição manter-se-á em funcionamento em regime moderado, assegurando sempre os necessários cuidados a todas as crianças.
3. A instituição reserva-se o direito de encerrar todos os serviços, sempre que haja situações que o justifiquem.
4. O horário dos telefonemas para as salas ficará compreendido entre as 13:00 horas e as 15:00 horas, à exceção de situações de urgência. Fora deste horário, e para as restantes situações, as mensagens serão comunicadas à receção que fará chegar as mesmas à responsável de sala.
5. As informações diárias da criança são comunicadas ao adulto que a recolhe, excecionalmente poderão ser comunicadas por telefone.

#### **ARTIGO 19**

1. A instituição funcionará diariamente de segunda a sexta-feira, com o seguinte horário:

**Abertura** – 07:00 horas

**Encerramento** – 19:00 horas

2. Aos sábados, domingos e feriados (oficiais e concelhios) a instituição estará encerrada.
3. A instituição poderá encerrar os serviços, no período da quadra natalícia e fim de ano, mediante aviso prévio, mínimo de 30 dias.
4. A instituição encerrará os seus serviços, sem necessidade de cumprimento de aviso prévio, apenas mediante a informação aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais com a antecedência possível, em caso de ordem superior, ou legislação que assim o preveja.

#### **ARTIGO 20**

1. Na entrega e recolha das crianças, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais deverão cumprir o seguinte horário:

**Entrada** – Das 07:00 às 09:30 horas

**Saída** – Das 16:30 às 19:00 horas

2. A entrega das crianças é feita diretamente nas salas e/ou acolhimento, e terá lugar até às 9:30 horas. Após esta hora são recebidos na receção.
3. Considerando as atividades planificadas das diversas salas, a entrada das crianças deverá verificar-se até às 9:30 horas, hora a partir da qual se considera perturbar o normal funcionamento do desenvolvimento das atividades, pelo que a entrada a partir das 9:30 horas só se verificará em situações devidamente justificadas (consulta médica ou vacinas).
4. A hora de entrada, em situações de consulta médica ou vacinas, só poderá ocorrer até à hora do almoço, após esta hora não são permitidas entradas.
5. A recolha das crianças diretamente nas salas e/ou acolhimento, terá lugar a partir das 16:30 horas, antes desta hora a entrega terá lugar na receção.
6. Cada criança não deverá frequentar a resposta social mais do que o tempo necessário, de acordo com os horários profissionais da família, privilegiando ao máximo o tempo com a família.
7. Para as crianças cujos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, em que um ou ambos não se encontrem a trabalhar ou estejam em situação de desemprego, a permanência das crianças na instituição estará limitada ao período das 09:00 horas às 17:00 horas.

### **CAPÍTULO VII**

#### **ENTREGA E RECOLHA DAS CRIANÇAS**

#### **ARTIGO 21**

1. A entrega e recolha das crianças, deverá ser feita, preferencialmente, pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.
2. No caso de serem outras pessoas a recolher as crianças, os seus nomes deverão constar obrigatoriamente no processo individual e apresentar o cartão do cidadão, para confirmação, no ato da recolha da criança.
3. A entrega das crianças pode ser recusada sempre que se considere que existam suspeitas de comportamento ilegítimo (alcoolismo, falta de autorização, entre outros). Na impossibilidade de esclarecer com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, a instituição pode solicitar a presença de forças policiais.
4. Em caso algum será permitida a recolha de crianças por menores de 18 anos.
5. O registo de entrega e recolha das crianças é feito através de folha de presença existente na sala.
6. No caso de a criança ter residência alternada (guarda partilhada), deve ser definido e clarificado na sala a quem pertence a semana/dia.
7. Após a entrega das crianças aos pais, a quem exerça as responsabilidades parentais ou a qualquer outra pessoa devidamente autorizada na recolha da criança, estes são os seus responsáveis.
8. Para a entrega ou recolha das crianças nas salas, dentro dos horários previstos, não deverá entrar mais do que um adulto por criança.

9. No caso de ausência dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais (exemplo: ausência para fora do país), devem comunicar à educadora responsável ou à coordenação os contatos da pessoa responsável pela criança durante a sua ausência, para situações urgentes e/ou necessárias.

## **CAPÍTULO VIII**

### **SAÚDE E CUIDADOS DE HIGIENE**

---

#### **ARTIGO 22**

1. Quando qualquer criança tiver de ser medicamentado(a) durante o período de permanência na instituição, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, deverão apresentar justificação médica com a natureza da doença e a posologia dos medicamentos. Só serão administrados antibióticos e anti-inflamatórios mediante apresentação do comprovativo de prescrição médica, ficando uma fotocópia arquivada no processo individual da criança. Quando a criança tiver de tomar qualquer medicamento sujeito a receita médica (antibióticos, anti-inflamatórios ou outros), durante o período de permanência na instituição, os mesmos só serão administrados mediante apresentação do comprovativo de prescrição médica, ficando uma fotocópia arquivada no processo individual da criança.
2. Deverá vir inscrito nas embalagens de medicamentos, o nome da criança, as quantidades e as horas de administração, se o medicamento for líquido deve ter seringa.
3. Sempre que a criança tenha de tomar medicamentos até 2 tomas por dia, estes não poderão vir para a instituição, deverão ser administrados pela família. Esta regra não se aplica a pomadas.
4. A administração de qualquer medicamento, não sujeito a receita médica, só será efetuada mediante o preenchimento do termo de responsabilidade, em impresso próprio, e assinado por quem exerça as responsabilidades parentais (exceto anti-inflamatórios como por exemplo o Brufen).
5. Não se fazem qualquer tipo de aerossóis, exceto bombas de SOS nos casos de asma devidamente comprovada pelo médico.
6. Não são recolhidas amostras de fezes e urina.
7. Todos os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais deverão informar as educadoras e outros responsáveis pelas crianças, sobre casos de indisposições noturnas ou outras perturbações que tenham notado na noite ou dia anterior, a fim de se atuar com essas crianças com maiores cuidados de vigilância e observação.
8. A instituição deverá ser informada sempre que a criança falte por doença moderada, grave ou contagiosa. Em situações de febre ou manifestação de doença, ou doença infetocontagiosa, só poderá ser readmitido mediante apresentação obrigatória de declaração médica, a informar da inexistência de qualquer perigo ou contágio.
9. A responsável técnica poderá recusar a entrada da criança se não for cumprido o preceituado no número anterior.
10. Não é permitida a entrada de crianças que apresentem quaisquer sintomas de doença.
11. Em situações de estados febris, só será administrada medicação após autorização dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, sendo que os referidos caso a febre persista ou a criança apresente sinais de mau estar, deverão no mínimo espaço de tempo recolher a criança.
12. Em caso de doença súbita, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, devem vir buscar de imediato a criança.
13. Quando ocorra qualquer acidente, a instituição providenciará para que a criança seja de imediato observada pelos serviços locais de saúde, devidamente acompanhada por um colaborador, sendo as despesas cobertas pelo seguro, de acordo com a apólice em vigor.
14. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão de imediato contactados, devendo comparecer, logo que possível, no local a fim de tomarem conta e acompanharem a criança.
15. Dando cumprimento à legislação em vigor sobre a proteção de menores, sempre que haja queixas, ou sinais exteriores que denunciem situações graves referenciadas na lei, a instituição encaminhará as crianças a situação para as instâncias competentes, identificando os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.
16. Em contexto de epidemia/pandemia, não é permitida a frequência de crianças com qualquer sintoma de doença, nem será administrado qualquer tipo de medicamento, entre outras medidas em vigor.
17. A criança deve apresentar-se diariamente com o corpo e cabelo lavados, unhas cortadas e vestuário limpo.
18. As crianças portadoras de parasitas (vulgo piolhos e lêndeas) ficam suspensas de frequentar a instituição até que apresentem a cabeça completamente limpa e desparasitada. Caso ocorra esta situação os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão alertados de imediato para procederem à sua desinfeção.

## **CAPÍTULO IX**

### **SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS**

---

#### **ARTIGO 23**

1. A instituição manterá anualmente um seguro de acidentes pessoais, que abrange todas as crianças que a frequentam.
2. Este seguro não abrange objetos pessoais que as crianças possam utilizar ou trazer, como por exemplo: óculos, aparelhos, objetos de ouro, psp's, telemóveis, entre outros.

3. Estragos feitos por crianças são reparados à sua conta, individual ou coletivamente, segundo apuramento de responsabilidades.
4. Ocidental seguros – Apólice nº ES45002363

## **CAPÍTULO X ALIMENTAÇÃO**

---

### **ARTIGO 24**

1. A ementa é supervisionada por um(a) Nutricionista capacitado(a) para a orientação e vigilância da alimentação e nutrição.
2. Será fixada semanalmente a ementa do almoço e lanche para que todos os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais dela tenham conhecimento, estando também disponível no site da instituição em [www.casba.pt](http://www.casba.pt).
3. A alimentação diária da criança na instituição é constituída por:
  - a. Fruta (a meio da manhã para crianças que tenham introduzido alimentação sólida)
  - b. Almoço
  - c. Lanche
4. As crianças deverão tomar o pequeno-almoço em casa.
5. A instituição poderá fornecer dieta a qualquer criança desde que prescrita pelo médico ou no caso de alguma indisposição pontual (máximo 3 dias).
6. A dieta será ajustada aos produtos fornecidos pela instituição.
7. A alimentação dos lactentes é da responsabilidade dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.
8. Sempre que uma criança seja alérgica a algum produto, e por essa razão consuma produtos diferentes, dos habitualmente disponibilizados pela instituição, deverão os mesmos ser trazidos de casa pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais. Estas situações apenas serão aceites desde que devidamente justificadas mediante prescrição médica.
9. Papas, iogurtes e leites diferentes dos usados pela instituição, são fornecidos pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.
10. **Aniversário** – Por questões de higiene e segurança alimentar, não será permitido trazer qualquer tipo de bolo, nem quaisquer outros artigos, nomeadamente doces, sumos ou lembranças.

## **CAPÍTULO XI EQUIPAMENTO OBRIGATÓRIO**

---

### **ARTIGO 25**

1. É obrigatório o uso do bibe (a partir da sala de 1 ano, após aquisição da marcha).
2. Não é aceite alterações ao modelo ou imagem do bibe.
3. É obrigatório o uso de t-shirt durante o período de verão, em substituição do bibe.
4. É obrigatório a aquisição do caderno diário.
5. Todos os equipamentos ou materiais devem ser adquiridos na instituição mediante pedido a efetuar por email para [secretaria@casba.pt](mailto:secretaria@casba.pt), com exceção do caderno diário, que será entregue na sala no 1º dia do ano letivo.

## **CAPÍTULO XII PAIS E/OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

---

### **ARTIGO 26**

Pelo menos um dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais de cada criança, será obrigatoriamente sócio da instituição enquanto durar a permanência na mesma.

## **CAPÍTULO XIII DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E QUEM EXERCE AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS**

---

### **ARTIGO 27**

São **direitos** das crianças e de quem exerce as responsabilidades parentais das crianças:

1. O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes.
2. Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas.
3. Ser informado sobre o desenvolvimento do seu educando, mediante contato a efetuar para o efeito com a educadora de infância/coordenação pedagógica, com marcação prévia.

4. Ser informado sobre as normas e regulamentos que lhe digam respeito relativamente à resposta social frequentada pelo seu educando.
5. Colaborar, quando solicitado, com o pessoal técnico no estabelecimento de estratégias que visem a melhoria do desenvolvimento do seu educando.
6. Intervir como parceiro educativo expressando livremente a sua opinião na base do respeito e bom senso.
7. Autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades a desenvolver pela instituição fora das instalações.
8. Ter acesso a todos os serviços definidos no presente regulamento interno.
9. A Direção, Coordenação Pedagógica e Educadoras estarão disponíveis para receber os Pais ou quem exerça as responsabilidades parentais mediante marcação prévia de reunião, de acordo com a agenda e horários a acordar.

São **deveres** das crianças e de quem exerce as responsabilidades parentais das crianças:

1. Conhecer e observar o cumprimento das normas expressas no regulamento interno da valência, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento.
2. Tratar com respeito e dignidade os funcionários e dirigentes da instituição.
3. Providenciar pelo contato regular com o pessoal técnico, dentro do horário previamente estabelecido, para receber e prestar informações sobre o seu educando.
4. Informar o pessoal técnico, solicitando reserva de informação, se assim o desejar, de todas as informações acerca das condições de saúde e características de comportamento do seu educando que possam envolver risco para o mesmo ou para os outros.
5. Colaborar com o pessoal técnico na resolução de problemas referentes ao seu educando, apoiando-o no sentido da melhor integração e adaptação da criança à instituição.
6. Cumprir o horário da instituição.
7. Providenciar para o seu educando as roupas e objetos pessoais que constem da lista entregue e corresponder à sua entrega, sempre que tal for solicitado.
8. Avisar a instituição sempre que houver mudança de residência, telefone/telemóvel de casa/emprego dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais ou das pessoas que estão autorizadas a vir buscar as crianças à instituição.
9. Denunciar situações no âmbito da proteção e garantia dos direitos das crianças.

## **CAPÍTULO XIV**

### **DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO**

---

#### **ARTIGO 28**

São **direitos** da instituição:

1. Ver reconhecida a sua natureza e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual.
2. Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais no ato da admissão.
3. Fazer cumprir o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço.
4. Ao direito de suspender o serviço, sempre que as famílias, grave e reiteradamente, violem as regras constantes do regulamento interno, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria instituição.
5. Exigir o cumprimento do regulamento interno.
6. Tomar conhecimento do surgimento de quaisquer problemas, com as crianças, pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, devendo os(as) colaboradores(as) informar a direção técnica, tendo esta a incumbência de tomar as medidas que achar necessárias e de as transmitir à direção.
7. Impedir o acesso a todas as pessoas não autorizadas e que não façam parte da comunidade educativa.

São **deveres** da instituição:

1. Respeito pela individualidade das crianças e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância.
2. Prestar os serviços constantes do contrato celebrado entre a instituição e a criança/quem exerça as responsabilidades parentais.
3. Garantir a qualidade dos serviços prestados, nomeadamente através do recrutamento de profissionais com formação e qualificação adequadas.
4. Exigir que os seus colaboradores desenvolvam a sua atividade com zelo, responsabilidade e ética profissional.
5. Fornecer informação relevante das crianças aos seus pais ou quem exerça as responsabilidades parentais e usar de transparência nas relações e processos que dizem respeito aos supracitados.
6. Manter os processos das crianças atualizados.

7. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos das crianças.
8. Assegurar que existam mecanismos de garantia de prevenção e de controlo para reduzir os riscos de negligência, abusos, maus-tratos e discriminação.

## **CAPÍTULO XV TRANSIÇÃO DE VALÊNCIA**

---

### **ARTIGO 29**

A transição da valência de creche para a valência de pré-escolar é efetuada da seguinte forma: As duas salas dos 2 anos são reorganizadas pelas quatro salas do pré-escolar.

## **CAPÍTULO XVI DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

---

### **ARTIGO 30**

1. Nos termos da legislação em vigor, esta instituição possui livro de reclamações físico, que poderá ser solicitado aos serviços administrativos, bem como uma versão eletrónica, que poderá ser acedida através do site [www.livrodereclamacoes.pt](http://www.livrodereclamacoes.pt).
2. Não existe obrigatoriedade da equipa (educadora de infância ou ajudante de ação educativa) seguir o grupo.
3. A instituição não se responsabiliza por qualquer objeto que se possa danificar ou desaparecer (jogos eletrónicos, telemóveis, óculos, objetos de ouro, dinheiro, etc).
4. São condições para alteração, suspensão ou rescisão da relação contratual, comportamentos ou atitudes de desrespeito e falta de urbanidade.

## **SECÇÃO II DA ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES E DA GESTÃO TÉCNICA**

### **CAPÍTULO XVII DIREÇÃO E PESSOAL TÉCNICO**

---

### **ARTIGO 31**

O CASBA-Centro de Apoio Social do Bom Sucesso e Arcena é dirigido por uma Direção de 5 membros, eleita em Assembleia-geral de sócios, em estreita colaboração com o Pessoal Técnico. Este responde perante o Diretor e Direção pelo funcionamento, eficiência e disciplina da instituição, assim como pelo cumprimento das normas técnicas e deste regulamento.

### **CAPÍTULO XVIII DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

### **ARTIGO 32**

1. O presente regulamento interno será revisto, sempre que se verifiquem alterações ao funcionamento da creche, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.
2. Será enviado via correio eletrónico, um exemplar do regulamento interno aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços, ou sempre que haja alterações ao mesmo.
3. Os casos omissos no presente regulamento, bem como quaisquer dúvidas na sua interpretação, serão resolvidos pela Direção da instituição.