

**INSTITUTO PORTUGUÊS  
DE  
PEDAGOGIA INFANTIL**



**I. P. P. I.**  
**REGULAMENTO GERAL CRECHE**  
**(ATÉ AOS 36 MESES)**  
**2024 - 2025**

**OUTRAS RESPOSTAS SOCIAIS:**

PRÉ-ESCOLAR (IPPI)  
ATIVIDADES TEMPOS LIVRES (Escola Básica Barbosa Du Bocage)

Rua Dr. António José de Almeida, nº 16  
2620 - 131 Póvoa de St.º. Adrião  
Geral: 219371527 (Rede Fixa Nacional)

Secretaria: 961415809 (Rede móvel Nacional)

Telef: 219371527 E-mail: [secretaria@ippi.pt](mailto:secretaria@ippi.pt)

[www.facebook.com/ippi-ipss](https://www.facebook.com/ippi-ipss)

[www.ippi.pt](http://www.ippi.pt)



## INSTITUTO PORTUGUÊS DE PEDAGOGIA INFANTIL

***O ato de inscrição de uma criança em CRECHE (até aos 36 meses) obriga ao conhecimento e aceitação do presente regulamento.***

### 1ª

#### Âmbito de Aplicação

- 1.1 O Instituto Português de Pedagogia Infantil, adiante designado por IPPI, com sede na rua Dr. António José de Almeida, nº 16, na Póvoa de Santo Adrião, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social – IPSS – do concelho de Odivelas, com acordo de cooperação para a resposta social de Creche (dos 4 aos 36 meses) celebrado com o Centro Distrital da Segurança Social de Lisboa, em 03 de fevereiro de 1998, regendo-se pelas normas do presente regulamento.
- 1.2 O IPPI rege-se por Estatutos próprios, nos quais se encontra definido o seu âmbito de intervenção, bem como pelo presente regulamento, que regula o funcionamento da Resposta Social da Creche, e os direitos e deveres de cada uma das partes: IPPI e Associados.
- 1.3 Dos ESTATUTOS do IPPI decorre a obrigatoriedade de serem associados da Instituição os Encarregados de Educação e funcionários, através de uma quotização mensal de 1,25 euros, encontrando-se os seus direitos e deveres de Associados regulamentados pelos respetivos Estatutos do IPPI.
- 1.4 O Instituto é gerido por Órgãos Sociais (Assembleia Geral, Direção, Conselho Fiscal) e tem os quadros técnicos necessários à prossecução dos seus objetivos.
- 1.5 A Coordenação Pedagógica é assegurada pela Educadora de Infância CATARINA HOMEM, em articulação com a Presidente da Direção.
- 1.6 Na sua ação, o IPPI privilegia o respeito pela dignidade humana e a valorização social das diferentes culturas que integram a nossa comunidade.

### 2ª

#### Legislação Aplicável

O IPPI na sua resposta social da **CRECHE**, rege-se pela seguinte legislação:

- 2.1 Pelos Estatutos das IPSS, aprovados em Assembleia Geral do IPPI e em conformidade com o **Decreto-Lei nº 172-A/2014, de 14 de novembro;**
- 2.2 Pelo regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e segurança Social, **Portaria nº 196 -A/2015 de 1 de julho;**
- 2.3 Pelas normas que regulam as condições de instalação e funcionamento das Creches, **Portaria nº 262/2011 de 31 de agosto;**
- 2.4 Protocolo de Cooperação em vigor;
- 2.5 Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho e Portaria n.º 305/2022, de 22 de dezembro;
- 2.6 Pelo presente Regulamento, em consonância com a legislação anterior e aprovado pela Direção e registado em Ata.

### 3ª

#### Objetivos Gerais

**3.1.** A Resposta Social da **CRECHE** é uma resposta de natureza socioeducativa vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças até aos 36 meses, tendo como objetivos:

- a) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
- b) Colaborar com a família numa partilha de informações, de cuidados e responsabilidades, em todo o processo educativo;
- c) Responder de forma individual e personalizada, em função das necessidades específicas de cada criança;
- d) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
- e) Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
- f) Inculcar hábitos de higiene e de defesa da sua saúde;
- g) Promover a articulação com outros serviços existentes, tanto no IPPI, como na comunidade.

### 4ª

#### Atividades e Serviços

**4.1.** A **CRECHE** presta um conjunto de atividades e serviços, designadamente:

- a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
- b) Nutrição e alimentação adequadas à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
- c) Cuidados de higiene pessoal e de repouso;
- d) Atendimento individualizado, em função do estágio de desenvolvimento da criança;
- e) Estimulação sensoriomotora, com investimento muito particular no desenvolvimento da comunicação afetiva, corporal, verbal, numa perspetiva do desenvolvimento global da criança.
- f) Elaboração anual de um plano de atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas da criança, que servem de base às atividades desenvolvidas durante o ano. Todas as atividades são desenvolvidas pelo Pessoal Docente e pelas Ajudantes de Ação Educativa;
- g) Elaboração de um plano individual de acordo com o desenvolvimento específico de cada criança;
- h) Disponibilização de informação à família sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança.

### 5ª

#### Condições de Admissão

**5.1.** O Instituto está aberto à admissão de crianças na Resposta Social da **CRECHE**, até aos 36 meses.

- a) A Resposta Social da **CRECHE**, é constituída pelas salas do Berçário (até aos 12 meses), salas de aquisição de marcha, dos 12-24 meses e salas dos 24 aos 36 meses.

A sua capacidade autorizada, *ao abrigo das* Portarias n.º 198/2022, de 27 de julho e n.º 305/2022, de 22 de dezembro da “creche feliz” é de 65 crianças;

- b) As restantes 11 vagas, de berçário, resultantes da primeira fase da obra de expansão da creche, encontram-se em fase de aprovação pelo Instituto da Segurança Social.

**5.2** Os critérios a ter em conta para a seleção dos candidatos que se encontram em lista de espera são:

- a. Número de vagas existentes na respetiva valência/sala;
- b. Idade da criança (data de nascimento);\*
- c. Crianças que frequentaram a creche no ano anterior;
- d. Crianças com irmãos que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar e que frequentam a resposta social;
- e. Filhos de funcionários contratados pela instituição.
- f. Filhos de mães e pais estudantes menores, ou beneficiário de assistência pessoal no âmbito do apoio á vida independente ou reconhecido como cuidador informal principal ou crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo;
- g. 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 ou desenvolvam a atividade profissional comprovadamente na área de influência da resposta social;
- h. Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas cujos Encarregados de Educação residam / trabalham comprovadamente na área de influência da resposta social;
- i. Crianças cujos pais /E.E. residam / trabalham comprovadamente na área da Influência da resposta social;
- j. Em caso de igualdade de circunstâncias quanto à verificação dos critérios acima descritos, prevalecerá para efeitos de admissão o critério de maior antiguidade da inscrição;

**5.3** \*Dado o número limitado de vagas em berçário, só é efetuada a admissão de bebés que vão iniciar a frequência do berçário no mês de setembro do ano letivo para o qual são admitidos.

**5.4** Poderão ser admitidas crianças portadoras de deficiência que não exijam cuidados médicos, e em que a instituição reúna condições para lhe prestar o devido apoio. Deve nestes casos, o E.E. entregar no IPPI, um relatório médico, considerando as necessidades da criança. Em caso de admissão em fevereiro / março antes do nascimento (caso do berçário) a situação poderá ser reavaliada pela Direção em função da informação disponibilizada após o nascimento.

## **6ª**

### **Inscrição / Renovação e Matrículas**

**6.1.** São aceites pré-inscrições durante todo o ano letivo.

**6.2.** Os impressos das pré-inscrições são solicitados na receção e posteriormente encaminhados por este serviço à Direção/Coordenação, depois de devidamente preenchidos, e atribuído um número de pré-inscrição.

**6.3.** Após a abertura de vagas, haverá uma entrevista com os candidatos às vagas existentes para o ano letivo seguinte, a qual será realizada por um elemento da Direção/ Coordenação. Nesta entrevista, será tida em conta a avaliação social e económica da família, não tendo por isso, carácter vinculativo. Após as avaliações serão tidos em conta os critérios de priorização (5.2.1).

**6.4.** Estas entrevistas decorrerão a partir dos meses de fevereiro/ março, do ano a que antecede o ano letivo a que diz respeito as admissões, ou sempre que ao longo do ano surja uma vaga.

## 6.5. Matrícula:

Para as crianças nascidas a partir de 01 de setembro de 2021, inclusive, a totalidade da participação das famílias será assumida pela Segurança Social, estando incluídas as seguintes despesas:

- Atividades e serviços habitualmente prestados pelas creches (nutrição, higiene pessoal, atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade);
- Alimentação, incluindo dietas especiais, mediante prescrição médica;
- Processo de matrícula, renovação e seguros.

Não estão incluídas as despesas com atividades extracurriculares ou extra projeto pedagógico, de caráter facultativo, que as instituições pretendam desenvolver e nas quais os pais ou representantes legais inscrevam as crianças, assim como a aquisição de fardas, uniformes escolares, bem como serviços de transporte e outros de natureza facultativa.

**6.5.1** No início da frequência da criança na Instituição, será pedido aos pais um comprovativo de horário de trabalho e um **Atestado Médico, em caso de patologia, que determine a necessidade de cuidados especiais**

**6.5.2** No 1º mês da frequência da criança, no ano letivo, é celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços

**6.5.3** A inscrição deixará de ser válida após oito dias consecutivos sem resposta dos Pais / E.E. à notificação da informação sobre a admissão do seu educando.

**6.5.4** A Direção reserva-se o direito de não permitir a renovação da matrícula, ou de não aceitar utentes cujos Pais /E.E. mantenham dívidas para com a Instituição sem que as mesmas se encontrem devidamente liquidadas.

## 6.6. Renovação da Matrícula

**6.6.1** A renovação da matrícula para o ano letivo seguinte terá de ser formalizada em **fevereiro, até ao dia 15**, com a entrega da **ficha de renovação** devidamente preenchida e a assinatura do novo contrato de prestação de serviços para o ano letivo seguinte.

## 6.7. Desistências / Anulações de Matrícula

**6.7.1** Nas situações em que a criança não frequente a **CRECHE** num período superior a um mês sem que se verifique qualquer contato, a Direção reserva-se o direito de preenchimento da vaga.

**6.7.2** O pedido de anulação da frequência na Instituição terá de ocorrer com um mês de antecedência, à data pretendida, em documento próprio a solicitar nos serviços da secretaria.

**6.7.3** Sempre que haja desistência de uma criança da creche não haverá lugar a reembolso de quaisquer dos valores já pagos.

## 7ª

### Pagamento das mensalidades e atividades extra curriculares

**7.1.** O pagamento das quotas ou atividades extra curriculares deverá ser efetuado impreterivelmente até ao dia 8 do mês a que respeitam, através de cheque, dinheiro ou transferência bancária.

**7.2.** No caso de pagamento das mensalidades ser efetuado através de transferência bancária, terá de ser feita para a conta (IBAN): **PT50 003506590000189443075 (IPPI)**, com a obrigatoriedade de entrega do comprovativo até ao dia 8 de cada mês, por email para [secretaria@ippi.pt](mailto:secretaria@ippi.pt) ou pessoalmente neste serviço.

**7.3.** A realização de atividades extra curriculares são opcionais e implicam o pagamento de uma quantia correspondente à sua frequência.

## **8ª**

### **Processo individual do Utente**

Com a efetivação da matrícula, e a celebração do contrato, é constituído um processo individual da criança em que devem constar os seguintes documentos:

#### **8.1 Processo Individual (administrativo)**

**8.1.1.** Ficha de inscrição / renovação atualizada à data de admissão/renovação com todos os elementos de identificação e comprovativos solicitados da criança e seu agregado familiar, contatos, e respetivo contrato de prestação de serviços celebrado com a Instituição.

**8.1.2** Autorizações de saída devidamente assinadas pelos Pais / E.E. com as respetivas identificações.

**8.1.3** Comprovativo do boletim de vacinas e contato do médico assistente.

**8.1.5** Exemplar da apólice de seguro escolar.

#### **8.2 processo individual (Sala)**

**8.2.1** Ficha de avaliação diagnóstica;

**8.2.2** Ficha de anamnese;

**8.2.3** Lista de pertences da criança;

**8.2.4** Programa de acolhimento e Relatório do programa de acolhimento;

**8.2.5** Plano Individual da criança (PI) e respetiva avaliação;

**8.2.6** Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança em caso de patologia que determine necessidades de cuidados especiais, tal como autorização de toma de paracetamol em caso de SOS.

*A Instituição compromete-se a salvaguardar a confidencialidade das informações relativa à criança e seu agregado familiar, sendo dado apenas acesso do processo administrativo à Direção / secretaria e o processo de sala à respetiva Educadora de Infância. A entrega dos dados do agregado familiar e do educando solicitados traduz o consentimento de forma livre e informada, dos mesmos para efeitos de inscrição na creche de modo a serem tratados pelos serviços administrativos do IPPI e enviados para as entidades competentes (Segurança Social, Autoridade Tributária, companhia de seguros) de acordo com a legislação em vigor. Os dados de identificação para as autorizações de saída são entregues de forma igualmente consentida à receção de modo a garantir a segurança na entrega / saída do educando da Instituição.*

## Horários e Regras de funcionamento

### 9.1. Instituição: Abertura 7h15 e encerramento às 19h00

9.1.2 A secretaria funciona no seguinte horário:

**Manhã 08h30 - 12h30**

**Tarde 14h00 - 17h30**

(exceto às 4ª feiras que se encontra encerrada à tarde)

**Contatos: 21 9371527; 961415809 ou [secretaria@ippi.pt](mailto:secretaria@ippi.pt)**

9.1.3 São na secretaria efetuados todos os pagamentos, assim como todos os pedidos por escrito das respetivas desistências.

### 9.2. CRECHE

9.2.1 O cumprimento do horário, na **CRECHE** faz parte integrante do processo de integração e respeito pela criança. Aos Encarregados de Educação compete colaborar no cumprimento do mesmo.

9.2.2 O IPPI funciona das 7h15 às 19h00. Caso a criança permaneça após as 19.00h, hora de encerramento da Instituição, haverá lugar a uma penalização (em conformidade com ANEXO A).

9.2.3 As crianças em **CRECHE** devem entrar na Instituição até às **9h30** para início das atividades, havendo, no entanto, uma tolerância de entrada até às 10h00, só para o **BERÇÁRIO**. Caso não respeitem o horário de entrada, os Encarregados de Educação terão de justificar o seu atraso, e após reincidência, a criança não poderá frequentar a instituição, nesse dia.

9.2.4 Os Pais da creche só poderão entrar na Instituição antes das 9h30 ou depois das 17h00, para entregar ou receber os seus filhos á porta da respetiva sala. Entre o período das 9h30-17h00 terão de aguardar **do lado exterior ou entrada da Instituição**. Neste período haverá uma funcionária para receber ou entregar os seus educandos.

9.2.5 Em caso de a criança ter consulta médica/vacinas da parte da manhã, poderá, mediante justificação de presença, vir almoçar na instituição até às 12h; após esse horário terá de regressar com o almoço já tomado.

9.2.6 No caso de serem outras pessoas a entregar ou recolher a criança, os seus nomes e respetivas autorizações, terão de constar, obrigatoriamente, no Processo Individual da criança.

9.2.7 Em caso algum será permitido recolha de crianças por menores de 16 anos, sem que os Pais/E.E. tenham assinado um termo de responsabilidade.

9.2.8. As entradas e saídas das crianças são registadas através do QR Code disponível na plataforma digital Educabiz, pelo familiar/encarregado de educação.

9.2.9 A passagem de telefonemas do exterior para as salas só poderá ocorrer até as 9h30 ou após as 15h30, por respeito aos períodos de atividades, refeições e repouso das crianças.

9.2.10. Recomenda-se que em creche as crianças não permaneçam na Instituição mais do que 7 horas/dia.



**9.2.11.** Em caso de um dos Pais ou E.E. não se encontrar a trabalhar, a criança só poderá permanecer na Instituição entre as 9h00 e as 17h00. Em caso de alteração desta situação, terão de entregar documentação comprovativa. Situações excepcionais serão analisadas pontualmente pela Direção.

**9.2.12.** Se a criança tiver de ir ao médico durante o horário de funcionamento da Instituição tal fato deve ser comunicado à Educadora da sala.

### **9.3. O IPPI encerra nas seguintes datas:**

- Terça-Feira de Carnaval.
- Feriado Municipal de Odivelas – 19 novembro.
- 24 e 31 dezembro (véspera de Natal e Fim de Ano).
- Última quinzena de agosto, para limpeza, desinfeção e preparação das salas para início do novo ano.

**9.3.1** O novo ano letivo tem início no 1º dia útil de setembro, ou outra data a definir anualmente segundo o calendário do ano. No entanto, a Direção reserva-se o direito de poder alterar a data de abertura do novo ano letivo para outro dia útil de setembro caso o calendário civil assim o justificar e/ou com o objetivo de melhor responder às necessidades de manutenção e higienização da Instituição de modo a assegurar um adequado início do ano letivo.

**9.3.2** Estas datas são dadas a conhecer aos Pais / Encarregados de Educação nas reuniões realizadas pelas Educadoras durante o mês de fevereiro, ou sempre que um pai as solicite junto da secretaria.

**9.3.3** Na véspera do encerramento em agosto, a Instituição encerra às 18h00, para que os produtos de desinfestação e higienização possam ser aplicados com segurança e eficácia no edifício.

### **9.4. Férias**

**9.4.1** O IPPI está aberto nos 12 meses do ano, à exceção do período de agosto. No entanto, a criança deve fazer um período de férias de 22 dias úteis, durante o ano letivo, fora da Instituição, devendo um dos períodos ser pelo menos de 10 dias úteis seguidos.

**9.4.2** Não são consideradas férias as faltas por doença.

**9.4.3** O mapa de férias da criança tem de ser entregue à responsável da sala impreterivelmente até 15 de abril. Em caso de omissão da entrega, será considerado o mês de agosto como férias, não podendo a criança frequentar a Instituição durante esse mês.

## **10ª**

### **Saúde e acidentes**

#### **10.1. Atuação em Caso de Doença**

**10.1.1.** As crianças que tenham febre, diarreias, vômitos ou outros sintomas de doença, não podem permanecer na Instituição.

**10.1.2.** Sempre que uma criança falte por motivo de doença deve o Encarregado de Educação, de imediato, informar a Educadora e indicar a natureza da doença e o provável tempo de ausência.

**10.1.3.** Se a criança adoecer no IPPI, a Educadora de Infância ou quem a substitua contactará imediatamente o Encarregado de Educação, para o informar da situação. O Encarregado de Educação deverá comparecer, logo que possível, a fim de acompanhar a criança.

**10.1.4.** Por razões de segurança e prevenção, quando uma criança seja portadora de doença que represente risco de infeção e contágio (nos termos do decreto regulamentar nº 3/95, de 27 de janeiro,

que regula o período e as condições de evocação (afastamento) da Instituição, para as crianças que a frequentam e são de notificação obrigatória), só poderá regressar à instituição com uma declaração médica.

**10.1.5.** Os pais devem informar a responsável da sala dos casos de indisposições noturnas ou pequenas queixas que tenham notado na criança.

**10.1.6.** Só serão ministrados medicamentos às crianças desde que venham acompanhados da cópia da respetiva receita médica e com a indicação da dosagem e horas em que devem ser tomados. As embalagens têm de estar identificadas com o nome completo da criança.

**10.1.7.** Em caso de febre súbita, só poderá ser administrado Paracetamol mediante autorização prévia por escrito do Encarregado de Educação. Esta autorização deverá ser dada aquando da primeira reunião com a educadora de sala.

**10.1.8.** A Instituição não poderá ser responsabilizada pelo contágio de parasitas. Deverão os Pais informar a equipa de sala e procederem à retirada da criança até finalizarem o tratamento adequado e a criança estar devidamente limpa.

**10.1.9.** No caso de a criança ter habitualmente convulsões febris/ataques de epilepsia, alergias ou outros, os pais têm obrigatoriamente de informar a Educadora e entregar uma declaração médica com as instruções e procedimentos a ter em tais circunstâncias.

## **10.2. Atuação em Caso de Acidentes**

**10.2.1.** Em caso de acidente, serão prestados à criança os cuidados necessários de acordo com os procedimentos da Instituição em relação à gravidade dos mesmos, tais como:

- Situação ligeira – (Arranhões, nódoa negra, dentada, queda sem qualquer impacto em nenhum membro ou cabeça, dejeção mole e outros do género) - esta ocorrência será transmitida aos Pais/E.E. quando vierem buscar a criança.

- Situação de gravidade média ou elevada – quedas que impliquem dor ao mexer algum membro, dor de cabeça ou vômitos após quedas, serão providenciados os primeiros socorros através de encaminhamento da criança pelo INEM ou ambulância dos Bombeiros, para os cuidados de assistência médica necessários. Também os Pais/ E.E serão contactados de imediato.

**10.2.2.** O IPPI fará a correspondente participação à Companhia de Seguros. Caso hajam despesas de saúde, o Encarregado de Educação terá de as entregar na secretaria a fim de ser reembolsado pela companhia de seguros.

**10.2.3.** Assim que a criança passe a ter alta médica, deve o Encarregado de Educação entregar no IPPI uma declaração do médico assistente, comprovativa desse fato, para o encerramento do processo.

**10.2.4.** Não poderá ser exigido ao IPPI qualquer valor superior ao definido pela apólice e que não esteja assumido pela seguradora.

**10.2.5.** Os alunos acidentados na sua atividade escolar estão cobertos nos tratamentos, até aos limites da apólice, pelo seguro da Companhia de Seguros Fidelidade. O Seguro Escolar só cobre acidentes pessoais e nunca os estragos causados fortuitamente ou por atos de irreflexão (como rasteiras, empurrões, arremesso ou atos de alguma violência) que, embora raros no IPPI, poderão causar divergências entre os Encarregados de Educação.

**10.2.4.** O IPPI possui um **seguro de acidentes** escolar (Apólice 14/107430 da Companhia de Seguros Mútua dos Pescadores), cujas coberturas englobam:

- Responsabilidade Civil Alunos; Responsabilidade Civil Escola;
- Invalidez permanente por acidente;
- Morte e Despesa de funeral;
- Despesas de tratamento por acidente e repatriamento;

**10.2.5** Esta Resposta Social dispõe de Livro de registo de ocorrências, que servirá de suporte para incidentes ou ocorrências que possam surgir.

## **11ª**

### **Alimentação**

**11.1.** O IPPI põe à disposição das crianças da **CRECHE** um serviço alimentar que inclui reforço alimentar de manhã, almoço e lanche, cuja ementa é afixada semanalmente no quadro informativo da entrada da Instituição.

**11.2.** A elaboração das ementas é da responsabilidade de uma nutricionista, em coordenação com a direção técnica e pedagógica.

**11.3.** Todos os bebés que se alimentem de leite ou de papas especiais, ficam à responsabilidade dos Pais/ E.E. a respetiva entrega desses alimentos, assim como a informação sobre as respetivas dosagens.

**11.4.** Os bebés poderão passar a almoçar a comida da Instituição, logo que os Pais/ E.E. derem instruções à E.I da sala.

**11.5.** Caso a criança necessite de uma dieta específica, deverão os Pais avisar a Instituição até às 09h30 do próprio dia.

**11.6.** No caso de a criança ser alérgica a determinados alimentos, deve ser comunicado à Educadora ou responsável pela valência da Creche o relatório médico que justifique essa situação. Em casos cujos alimentos não possam ser ingeridos e não constem da ementa regular da instituição, os Pais / E.E, terão de trazer esses substitutos, não havendo lugar a qualquer desconto na mensalidade.

**11.7.** O funcionamento da cozinha e refeitório do IPPI estão sujeitos aos procedimentos e regulamentos da HACCP.

## **12ª**

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

**12.1.** Na **CRECHE**, a partir dos 12 meses é obrigatório o uso da bata da Instituição adquirida pelos Pais/ Encarregados de Educação.

**12.2.** As crianças que usem “chucha” deverão ter uma na Instituição, devidamente identificada.

**12.3.** No início de cada ano letivo, os Pais / E.E. das crianças em creche deverão entregar à educadora responsável da sala, 12 babetes grandes de turco com forro plastificado, devidamente identificados.

**12.4.** Produtos de Higiene da criança (fraldas, cremes, loções, compressas, etc.) devem ser entregues dentro de um saco/ mochila, devidamente identificada.

**12.5.** Todas as crianças devem trazer, no mínimo, duas mudas de roupa, chapéu e uma embalagem de fraldas descartáveis e toalhetas.

**12.6.** É necessário trazer dois lençóis, num saco de pano devidamente identificado. No final da semana, os lençóis vão para casa, para lavar, e trazer novamente no início da semana seguinte. Oportunamente, será pedido um cobertor ou manta, identificado. Este ponto não se aplica ao berçário.

**12.7.** É indispensável que todas as peças de vestuário que as crianças trazem para a creche (casaco, chapéu, etc.) estejam devidamente identificados com o nome, não se responsabilizando o IPPI por peças de vestuário que se extraviem.

**12.8.** Aconselha-se o uso de roupas práticas que facilitem a autonomia e higiene. No caso de serem danificados bens pessoais das crianças, a Instituição não assume qualquer responsabilidade, pois o seguro não cobre estas situações.

**12.9.** Na Instituição existe todo o material de desgaste e lúdicos, necessários à dinamização das atividades pedagógicas e recreativas da criança, pelo que a perda ou dano de qualquer brinquedo, ou material trazido de casa é da inteira responsabilidade dos pais.

### **13ª**

#### **Passeios e visitas ao exterior**

Este ponto do regulamento não se aplica às crianças dos 3 -24 meses.

**13.1.** Crianças dos 24-36 meses, ao terem um passeio, é efetuada uma comunicação aos pais com a respetiva informação do local, valor a pagar e pedido de autorização.

**13.2.** As crianças que não são autorizadas a participar em visitas de estudo ou passeios organizados pelo IPPI poderão ficar integradas noutra sala da creche, do Instituto, uma vez que o pessoal docente e não docente estará a acompanhar o grupo.

### **14ª**

#### **Colónia de Praia e Campo**

**14.1.** Este ponto do regulamento aplica-se apenas às crianças dos 24 aos 36 meses. Dada a sua pouca autonomia, as crianças dos 3 -24 meses não frequentam a praia.

**14.2.** As inscrições de crianças pertencentes aos 24 aos 36 meses, terão de ser efetuadas nos prazos estipulados em circular própria, sob pena de não haver vagas.

**14.3.** As desistências terão de ser comunicadas à secretaria até 15 dias antes do início da praia, não havendo lugar a devoluções do montante pago. Situações de força maior, devidamente justificadas, poderão ser reembolsadas até 30% do valor pago.

### **15ª**

#### **Atividades complementares facultativas**

**15.1.** A música surge como atividade complementar, no valor mensal de **10,00 euros**, valor este calculado para a frequência de todos os utentes do IPPI (exceto berçário). No caso de os Pais/Encarregados de Educação não pretenderem a frequência do seu educando terão de comunicar à secretaria.

**15.2.** A atividade musical decorrerá de outubro a final de junho, sendo os seus horários divulgados ao longo do mês de setembro. Em caso de a criança não frequentar a Música, terá de ficar integrada numa outra atividade de creche, enquanto decorre a aula.

### **16ª**

#### **Outras Normas**

**16.1.** Não é permitido trazer objetos pessoais ou brinquedos de casa.

**16.2.** Haverá 1 dia por semana em que as Educadoras estarão disponíveis para o atendimento aos encarregados de educação, cujo horário será combinado entre as partes.

**16.3.** Dados os procedimentos da qualidade, terão lugar entrevistas individuais no início do ano com os Pais/ E.E. para recolha de informação para os Planos Individuais das crianças, que se realizarão semestralmente. Complementarmente far-se-á trimestralmente uma reunião conjunta com os Pais/ E.E. e com as equipas de sala.

**16.4.** Do processo da criança fará parte a identificação da pessoa ou pessoas responsáveis por a virem buscar diariamente. Sempre que os Encarregados de Educação deleguem noutros poderes para virem buscar as crianças, terão de informar previamente por escrito a receção, juntando cópia da respetiva identificação, e os seus representantes têm de vir munidos de documento de identificação.

**16.5.** Qualquer assunto relacionado com a orgânica da resposta social creche, omissos no presente regulamento, será decidido pela Direção.

**16.6.** Reuniões com a Coordenação / Direção poderão ser previamente agendadas, solicitando-o pelo email [direccao@ippi.pt](mailto:direccao@ippi.pt);

## 17ª

### Relações IPPI / FAMILIA

**17.1.** Uma estreita colaboração entre a família e a **RESPOSTA SOCIAL DA CRECHE** é indispensável a um desenvolvimento harmonioso e global da criança.

**17.2.** Essa colaboração será fomentada designadamente através da realização de:

- a. Pela Plataforma Educabiz;
- b. Reuniões convocadas por iniciativa da Educadora de Infância, quer pelos Pais/E. E previamente marcadas.
- c. Circulares e mensagens escritas ou telefónicas.

## 18ª

### Direitos e Deveres

Conhecer e cumprir o presente Regulamento da creche do Instituto Português de pedagogia Infantil:

#### 18.1. Direitos dos utentes

Sem prejuízo das regras estabelecidas neste Regulamento, os utentes do IPPI têm os seguintes direitos:

- Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade idade, sexo ou condição social;
- Serem tratados com delicadeza, amizade e competência pelos Educadores e demais Funcionários;
- Utilizar os equipamentos da Instituição disponíveis para a respetiva sala de atividades e espaços de recreio, desde que devidamente acompanhados;
- Acesso a um conjunto de atividades pedagógicas adequadas às suas idades, interesses e necessidades de forma a proporcionar um desenvolvimento global (Cognitivo, motor e sócio afetivo);
- Receberem cuidados adequados de higiene, segurança e alimentação;
- Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar;
- Não estar sujeito a coação física/psicológica.

## **18.2. Deveres dos utentes**

Sem prejuízo das regras estabelecidas neste Regulamento, os utentes do IPPI têm os seguintes deveres:

- Cumprir as normas da valência, de acordo com o estipulado neste Regulamento Interno;
- Cumprir os horários fixados;
- Tratar com educação e correção todos os funcionários da Instituição, nos contactos a estabelecer;
- Ao entrar nas instalações do edifício, a criança deverá ser acompanhada por um adulto e entregue diretamente ao colaborador destacado para esse fim.

## **18.3. Direitos dos Encarregados de Educação ou Responsáveis Legais**

- Ser informado e/ou participar em situações relacionadas com o (s) seu (s) educando (s);
- Ser atendido individualmente pelos responsáveis da Instituição, mediante marcação;
- Poder apresentar problemas, críticas ou sugestões aos responsáveis da sala ou à Direção;
- Aceder, ao processo de avaliação do (s) seu (s) educando, em marcação com a Educadora.

## **18.4. Deveres dos Encarregados de Educação ou Responsáveis Legais**

- Pagar pontualmente nos primeiros 8 dias de cada mês, as atividades ou qualquer outra despesa extraordinária da responsabilidade do utente;
- Prestarem todas as informações com verdade e lealdade;
- Informar a Responsável de sala, sobre aspetos particulares do quotidiano da Criança ou do seu comportamento e possíveis alterações;
- Ser correto e educado nos contactos que estabelece com os diferentes colaboradores da Instituição.

## **18.5. Direitos da Entidade Gestora da Instituição**

- A lealdade e respeito por parte dos utentes e familiares;
- Exigir o cumprimento do presente Regulamento;
- Receber os pagamentos devidos, nos prazos fixados.

## **18.6. Deveres da Entidade Gestora da Instituição**

- Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- Garantir aos utentes a sua individualidade e privacidade, assim como a confidencialidade dos dados nos processos individuais dos utentes;
- Garantir a prestação de serviços e de cuidados adequados à satisfação das necessidades dos Utesntes;
- Possuir livro de reclamações.

## **19ª**

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

**19.1.** No primeiro mês de frequência da criança no IPPI, é celebrado por escrito um contrato de prestação de serviços com os Pais / Encarregado de Educação, onde constam os valores contratados para o ano letivo assim como os direitos e obrigações das partes.

**19.2.** Do contrato, um dos exemplares é entregue aos Pais ou E.E, e outro arquivado no respetivo processo individual da criança.

**19.3.** Apesar da entrega do Regulamento aquando a entrevista e posteriormente com o contrato de prestação de serviços, a sua não leitura não pode ser alegado desconhecimento das cláusulas presentes neste regulamento,

20ª

### **Livro de Reclamações / Livro de Elogios**

Nos termos da legislação em vigor, esta resposta social possui Livro de Reclamações, e livro de Elogios, que poderão ser solicitados junto dos serviços administrativos.

21ª

### **Casos Omissos / Lacunas**

Em casos omissos ou lacunas, os mesmos serão supridos pela Direção da Instituição, após análise da situação e tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

**O presente regulamento entra em vigor para 1 de setembro de 2024**

**Aprovado pela Direção, em ata nº 351 de 4 de julho de 2024**

**A Direção do IPPI**

## **ANEXO A - ANO 2024/2025**

<b>CRECHE FELIZ</b>	
<b>BERÇARIO</b>	<i>Gratuidade da mensalidade no âmbito da creche feliz.</i>
<b>SALA 12-24 MESES</b>	
<b>SALA 12-24 MESES</b>	
<b>SALA 24-36 MESES</b>	

#### **Penalizações pela saída após encerramento do IPPI – Pós 19H00.**

- a) *Primeira meia-hora (19h00-19h30) – 15,00 euros;*
- b) *Depois das 19h30 – Acresce o agravamento de mais 10,00 euros por cada meia hora;*

# DECLARAÇÃO UNIVERSAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA

## 1.º PRINCÍPIO

A criança gozará todos os direitos enunciados nesta Declaração.

Todas as crianças, absolutamente sem qualquer exceção, serão credoras destes direitos, sem distinção ou discriminação por motivo de raça, cor, sexo, língua, religião, opinião política ou de outra natureza, origem nacional ou social, riqueza, nascimento ou qualquer outra condição, quer sua ou de sua família.

## 2.º PRINCÍPIO

A criança gozará de proteção especial e ser-lhe-ão proporcionadas oportunidades e facilidades, por lei e por outros meios, a fim de lhe facultar o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, de forma sadia e normal e em condições de liberdade e dignidade. Na instituição de leis visando este objetivo levar-se-ão em conta sobretudo, os melhores interesses da criança.

## 3.º PRINCÍPIO

Desde o nascimento, toda criança terá direito a um nome e a uma nacionalidade.

## 4.º PRINCÍPIO

A criança gozará os benefícios da previdência social.

Terá direito a crescer e criar-se com saúde; para isto, tanto à criança como à mãe, serão proporcionados cuidados e proteção especiais, inclusive adequados cuidados pré e pós-natais. A criança terá direito a alimentação, habitação, recreação e assistência médica adequadas.

## 5.º PRINCÍPIO

À criança incapacitada física, mental ou socialmente será proporcionado o tratamento, a educação e os cuidados especiais exigidos pela sua condição peculiar.

## 6.º PRINCÍPIO

Para o desenvolvimento completo e harmonioso de sua personalidade, a criança precisa de amor e compreensão.

Criar-se-á, sempre que possível, aos cuidados e sob a responsabilidade dos pais e, em qualquer hipótese, num ambiente de afeto e de segurança moral e material; salvo circunstâncias excepcionais, a criança de tenra idade não será separada da mãe.

À sociedade e às autoridades públicas caberá a obrigação de propiciar cuidados especiais às crianças sem família e aquelas que carecem de meios adequados de subsistência. É desejável a prestação de ajuda oficial e de outra natureza em prol da manutenção dos filhos de famílias numerosas.

## 7.º PRINCÍPIO

A criança terá direito a receber educação, que será gratuita e compulsória pelo menos no grau primário. Ser-lhe-á propiciada uma educação capaz de promover a sua cultura geral e capacitá-la a, em condições de iguais oportunidades, desenvolver as suas aptidões, sua capacidade de emitir juízo e o seu senso de responsabilidade moral e social, e a tornar-se um membro útil da sociedade. Os melhores interesses da criança serão a diretriz a nortear os responsáveis pela sua educação e orientação; esta responsabilidade cabe, em primeiro lugar, aos pais. A criança terá ampla oportunidade para brincar e divertir-se, visando os propósitos mesmos da sua educação; a sociedade e as autoridades públicas empenhar-se-ão em promover o gozo deste direito.

## 8.º PRINCÍPIO

A criança figurará, em quaisquer circunstâncias, entre os primeiros a receber proteção e socorro.

## 9.º PRINCÍPIO

A criança gozará proteção contra quaisquer formas de negligência, crueldade e exploração. Não será jamais objeto de tráfico, sob qualquer forma.

Não será permitido à criança empregar-se antes da idade mínima conveniente; de nenhuma forma será levada a ou ser-lhe-á permitido empenhar-se em qualquer ocupação ou emprego que lhe prejudique a saúde ou a educação ou que interfira no seu desenvolvimento físico, mental ou moral.

## 10.º PRINCÍPIO

A criança gozará proteção contra atos que possam suscitar discriminação racial, religiosa ou de qualquer outra natureza.

Criar-se-á num ambiente de compreensão, de tolerância, de amizade entre os povos, de paz e de fraternidade universal e em plena consciência que seu esforço e aptidão devem ser postos a serviço de seus semelhantes.

U N I C E F