



Creche com Berçário

Nossa Senhora D'Atalaia

Entidade Proprietária e Gestora:
Centro Social Paroquial de Atalaia – CSPA

Equipamento:
Creche “Nossa Senhora d’Atalaia

Documento:
REGULAMENTO INTERNO

Índice

CAPÍTULO I	6
ENQUADRAMENTO, OBJETIVOS E SERVIÇOS	6
Artigo 1º	6
Enquadramento	6
Artigo 2º	7
Âmbito pessoal.....	7
Artigo 3º	7
Objetivos	7
Artigo 4º	8
Atividades e serviços	8
CAPÍTULO II	9
INSCRIÇÃO E ADMISSÃO	9
Artigo 5º	9
Nível de admissão	9
Artigo 6º	9
Critérios de admissão.....	9
Artigo 7º	10
Processo de inscrição	10
Artigo 8º	11
Decisão de admissão.....	11
Artigo 9º	12
Processo individual e Plano de Desenvolvimento Individual da criança	12
Artigo 10º	13
Listas de Espera	13
CAPÍTULO III	13
FUNIONAMENTO.....	13
Artigo 11º.....	13
Quadro de Pessoal	13
Artigo 12º.....	13
Direção Técnica e de Serviços	13
Artigo 13º.....	14
Coordenação Técnica e Pedagógica	14
Artigo 14º.....	14

Horários de funcionamento	14
Artigo 15º	15
Localização e Instalações	15
Artigo 16º	15
Atividades.....	15
Artigo 17º	16
Higiene e Saúde.....	16
Artigo 18º	17
Produtos de higiene	17
Artigo 19º	17
Vestuário e objetos de uso pessoal.....	17
Artigo 20º	17
Higiene das instalações	17
Artigo 21º	18
Receção, Acolhimento, Entrega e Atendimento	18
Artigo 22º	18
Passeios ou Deslocações	18
Artigo 23º	19
Festejo de aniversários.....	19
Artigo 24º	19
Contactos telefónicos.....	19
Artigo 25º	19
Situações de Negligência, abusos e maus-tratos	19
Artigo 26º	20
Gratuidade	20
Artigo 27º	20
Seguro de Acidentes pessoal.....	20
CAPÍTULO IV	21
DIREITOS E DEVERES	21
Artigo 28º	21
Direitos dos Clientes.....	21
Artigo 29º	21
Deveres dos Clientes	21
Artigo 30º	21

Direitos dos Encarregados de Educação	21
Artigo 31º	22
Deveres dos Encarregados de Educação	22
Artigo 32º	22
Direitos da Entidade Gestora da Instituição	22
Artigo 33º	23
Deveres da Entidade Gestora da Instituição	23
Artigo 34º	23
Livro de Reclamações	23
CAPÍTULO V	24
CONDIÇÕES DE ACOLHIMENTO EM CRECHE E DISCIPLINA.....	24
Artigo 35º	24
Contrato	24
Artigo 36º	24
Cessação do contrato	24
Artigo 37º	24
Caducidade.....	24
Artigo 38º	25
Mútuo acordo	25
Artigo 39º	25
Justa causa de suspensão ou resolução	25
Artigo 40º	25
Resolução por parte do cliente	25
Artigo 41º	25
Interrupção da prestação dos serviços por iniciativa do utente.....	25
CAPÍTULO VI	26
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	26
Artigo 42º	26
Avaliação	26
Artigo 43º	26
Cooperação	26
Artigo 44º	26
Casos omissos e execução de normas	26
Artigo 45º	27

Vigência do regulamento Interno	27
Artigo 46º	27
Integração das Lacunas	27
CAPÍTULO VII	27
CONTROLO DAS REVISÕES E APROVAÇÃO	27
Artigo 47º	27
Tabela de Controlo de Revisões	27
Artigo 48º	28
Aprovação	28

CAPÍTULO I

ENQUADRAMENTO, OBJETIVOS E SERVIÇOS

Artigo 1º

Enquadramento

1. O Centro Social Paroquial de Atalaia (CSPA) é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos. A Instituição encontra-se sedeadada na Rua Fernando Moura Aparício nº 1, 2260-049 Atalaia, concelho de Vila Nova da Barquinha. A Creche é uma das Resposta Sociais dinamizadas na Instituição e é sobre esta que se reporta o presente Regulamento. A creche denomina-se Creche “Nossa Senhora d’Atalaia”.

2. A Creche tem acordo de cooperação celebrado com o Instituto de Segurança Social, IP. Centro Distrital de Segurança Social de Santarém desde 2011, para a resposta social de CRECHE, com capacidade para 41 utentes, que se rege pelo estipulado no:

a) Decreto – Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro –Estatuto das IPSS;

b) Portaria 218-D/2019 de 15 de julho que procede à alteração da Portaria nº 196-A/2015 de 1 de julho –que define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P., e as instituições particulares de solidariedade social ou legalmente equiparadas, para o desenvolvimento de respostas sociais, em conformidade com o subsistema de ação social;

c) Portaria n.º262/2011, de 31 agosto com as alterações posteriores pela Portaria nº 411/2012 de 14 dezembro – Aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da creche;

d) Decreto – Lei n.º 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;

e) Portaria 271/20 de 20 de novembro- Define as condições específicas do princípio da gratuidade da frequência de creche, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 146.º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março;

f) Portaria 198/2022 de 27 de julho com as alterações subsequentes pela Portaria 304/22 de 22 de dezembro e Portaria 75/23 de 10 de março- Regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuidade das creches;

g) Protocolo de Cooperação em vigor;

h) Circulares de Orientação Técnica;

i) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

Artigo 2º

Âmbito pessoal

A Creche “**Nossa Senhora d’Atalaia**” é um espaço pensado e organizado em função das crianças e adequado aos seus interesses e necessidades. O serviço de Creche visa, precisamente, colmatar esse tipo de necessidades, garantindo o acolhimento de crianças, com idades compreendidas entre os 4 e os 36 meses, durante o período de trabalho dos responsáveis, assumindo-se como uma estrutura sócio educativa, que promove o desenvolvimento integral das mesmas. A Creche “**Nossa Senhora d’Atalaia**” assegura a prestação dos seguintes serviços:

- Acolhimento de crianças dos 4 aos 36 meses, no seu horário de funcionamento.
- Alimentação e cuidados de higiene durante o período de permanência da criança.
- Promoção e desenvolvimento global da criança.

Artigo 3º

Objetivos

São objetivos da Creche “**Nossa Senhora d’Atalaia**”, nomeadamente:

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) Incutir hábitos de higiene e de defesa da saúde;
- g) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

Artigo 4º

Atividades e serviços

1. Nutrição e alimentação:

- a) É servido um suplemento alimentar/reforço entre as 09.00 horas e as 09.30 horas e entre as 17h00 e as 17h30 que será garantido pelo Encarregado de Educação.
- b) Sempre que se mostre necessário, ou quando houver recomendação nesse sentido, por parte do médico ou dos respetivos pais ou encarregados de educação, será servido este suplemento aos clientes de Berçário em horário a definir.
- c) A refeição do almoço será servida entre as 11.00 horas e as 12.00 horas e o lanche entre as 15.00 horas e as 15.30 horas.
- d) Nos casos em que os clientes utilizem produtos diferentes dos que normalmente são consumidos, devem os mesmos ser adquiridos pelos respetivos encarregados de educação e entregues no Centro Social para o seu consumo exclusivo.
- e) Em caso algum, podem os encarregados de educação deslocar as refeições confeccionadas no Equipamento para as respetivas residências.
- f) A alimentação será ajustada a intolerâncias alimentares e/ou à necessidade de dieta. Os Clientes devem comunicar ao Coordenador Pedagógico da Creche sempre que a criança necessite de uma dieta especial, fornecendo a respetiva prescrição médica.
- g) As ementas serão disponibilizadas, mensalmente, no site da instituição. Da ementa constam a sopa e o prato do dia e uma opção alternativa aos mesmos.

H) Na sala do berçário, na introdução de alimentos, os pais podem optar por trazer alguma sopa específica.

2. Cuidados de higiene pessoal;
3. Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
4. Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança.

CAPÍTULO II

INSCRIÇÃO E ADMISSÃO

Artigo 5º

Nível de admissão

1. São condições de admissão das crianças na Resposta Social:
 - Ter idade compreendida entre os 4 e os 36 meses;
2. A admissão de crianças com necessidades educativas especiais deverá ser objeto de avaliação e parecer prévio positivo por parte de técnicos e especialistas, salvaguardando também a existência do pessoal e dos meios necessários e específicos a este serviço.

Artigo 6º

Critérios de admissão

1. São critérios de prioridade sequencial na admissão, os previstos na legislação específica relativa à gratuidade da Creche, nomeadamente:
 - a) Crianças que frequentaram a creche no ano anterior;
 - b) Crianças com deficiência/incapacidade;
 - c) Crianças filhos de mães e pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecido

como cuidador informal principal, ou crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo;

- d) Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam a resposta social;
- e) Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- f) Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- g) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- h) Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- i) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- j) Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

Artigo 7º

Processo de inscrição

1. As inscrições são efetuadas na Receção da Instituição em data a definir e a publicitar anualmente, das 9h30 às 12h30 e das 14h30 às 18h00.
2. A renovação da admissão deve ser feita durante o mês de maio com entrega de declaração escrita solicitando essa renovação.
3. Para efeitos de admissão, o encarregado de educação deverá proceder previamente à Inscrição, através do preenchimento de uma ficha de inscrição, que constitui parte

integrante do processo da criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo de situação de deficiência ou incapacidade no caso de existir;
 - b) Comprovativos referentes a: mães e pais estudantes menores (declaração de frequência emitida pela escola), ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal (declaração emitida pela Segurança Social ou extraída da segurança social direta), ou crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo (declaração da situação de acolhimento);
 - c) Comprovativo referente à composição do agregado familiar;
 - d) Comprovativo do escalão de abono ou da prestação Garantia à Infância;
 - e) Comprovativo de morada;
 - f) Declaração da entidade patronal atestando o local de exercício da atividade profissional e respetivo horário;
4. Após o encerramento do período de inscrições, a entidade tem quinze dias para efetuar o processo de seleção das mesmas e comunicar aos encarregados de educação.

Artigo 8º

Decisão de admissão

1. Após decisão favorável à admissão da Criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados. Do processo individual devem constar os seguintes documentos:

- b) Cópia de Cartão de Cidadão ou cédula pessoal do cliente e do encarregado de educação;
- c) Boletim de vacinas;
- d) Declaração do Encarregado de educação com indicação explícita a quem poderá ser entregue a criança;
- e) Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal;

- f) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais.
2. A Instituição pode, a qualquer momento, fazer a análise comportamental quer do cliente e/ou do familiar responsável, podendo tomar a posição que entenda mais adequada.

Artigo 9º

Processo individual e Plano de Desenvolvimento Individual da criança

1- Após a admissão, é agendada entrevista com o Educador responsável pela sala, com o/a diretor/a técnico/a e com o Encarregado de Educação, para preenchimento de formulário com identificação pessoal da criança, condição de saúde, condição social e financeira, necessidades específicas dos clientes, entrega e esclarecimentos acerca do regulamento Interno em vigor, assim como outros dados relevantes.

2- Do Processo Individual da Criança deve constar:

- a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da Criança, pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
- b) Data de início de frequência da Creche;
- c) Horário habitual de permanência da Criança na Creche;
- d) Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;
- e) Identificação e contacto do médico assistente;
- f) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros), sendo necessária a sua permanente atualização;
- g) Comprovativo da situação das vacinas;
- h) Declaração com identificação e autorização escrita da(s) pessoa(s) a quem a Criança possa ser entregue;
- i) Informação sociofamiliar;
- j) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
- l) Programa e Relatório de Acolhimento Inicial da Criança;
- m) Plano Individual (PI) da Criança;
- n) Relatórios de avaliação da implementação do PI;

- o) Outros relatórios;
- p) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.

Artigo 10º

Listas de Espera

1. Constarão na lista de espera as crianças que, após realização da inscrição não tenham vaga no momento.
2. Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, deverá ser comunicado ao Encarregado de Educação da criança a posição que esta ocupa na lista de espera por contacto telefónico.

CAPÍTULO III

FUNCIONAMENTO

Artigo 11º

Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal desta Resposta Social encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (direção de serviços, coordenação técnica e pedagógica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

Artigo 12º

Direção Técnica e de Serviços

A Resposta Social é dirigida por um Diretor Técnico, que é responsável pelo funcionamento dos serviços e pelo cumprimento das normas do presente regulamento. O Diretor é substituído nas suas ausências, pelo Coordenador Técnico e Pedagógico da Infância.

Artigo 13º

Coordenação Técnica e Pedagógica

A Creche é coordenada por um Educador de Infância, nomeado pela Direção do CSPA e que assegura a execução das linhas orientadoras e de coordenação da atividade pedagógica.

Artigo 14º

Horários de funcionamento

1. A Creche funciona de segunda a sexta-feira, entre 1 de setembro e 30 de agosto. A frequência no mês de agosto fica sujeita às necessidades profissionais dos encarregados de educação, decorrendo durante o mês de Março um levantamento dessas necessidades, indicando-se qual o período que a criança frequenta sendo que, cada criança deverá usufruir de um período de, pelo menos, 15 dias de férias.
2. O horário de funcionamento é o seguinte: abertura às 07:30 e encerramento às 19:00h. As atividades pedagógicas da Creche iniciam às 09h30 pelo que as Crianças devem entrar até esse horário. Excepcionalmente e desde que com informação prévia, poderão entrar até às 11h.
3. O horário de funcionamento da creche deve ser o adequado às necessidades dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, não devendo a criança permanecer na creche por um período superior ao estritamente necessário;
4. A Creche estará encerrada aos sábados, domingos e dias de feriado nacional e municipal, Terça-feira de Carnaval, e 24 de Dezembro, podendo excepcionalmente encerrar também no dia 31 de dezembro.
5. A Creche poderá também estar encerrada por razões especiais, desde que ocorra recomendação nesse sentido por organismos oficiais, designadamente por serviços de saúde que verifiquem a ocorrência de surto de doença infectocontagiosa.

Artigo 15º

Localização e Instalações

A Creche com Berçário “Nossa Senhora D’Atalaia”, situada no Centro Social Paroquial da Atalaia, Rua Fernando Aparício, n.º 1, 2260-049 Atalaia VNB, dispõe das seguintes instalações:

- 1 Sala de refeições;
- 1 Cozinha de apoio;
- 1 Receção;
- 3 Jardins envolventes;
- 1 parque infantil;
- 1 Sala de isolamento;
- 3 Salas de atividades e respetivas casas de banho de apoio;
- 2 Despensas;
- 1 Vestiário de pessoal.

Artigo 16º

Atividades

1. A programação das atividades será adequada à realidade sócio cultural do meio, proporcionando às crianças um vasto leque de experiências estimulantes que de uma forma integrada se apresentem na rotina diária da Creche.
2. O desenvolvimento das atividades baseia-se no Projeto Educativo que integra o trabalho com as crianças de modo a que os cuidados prestados respondam não só à satisfação das suas necessidades e bem-estar, mas também favoreçam o seu desenvolvimento integrado baseando-se no Plano de Desenvolvimento Individual (PDI).

Artigo 17º

Higiene e Saúde

1. Em caso de doença ou acidente, o CSPA obriga-se a comunicar imediatamente o facto ao Encarregado de Educação ou responsável legal. Se necessário, serão promovidas as diligências para o transporte e internamento em unidade hospitalar da criança que dele careça, no âmbito do Serviço Nacional de Saúde. O Encarregado de Educação ou responsável legal, depois de avisado pelos serviços, será responsável pelo devido acompanhamento da criança na unidade hospitalar.
2. A administração de medicação à criança durante o período de permanência na Creche deverá constar do Termo de Responsabilidade, documento que é fornecido aos pais para preenchimento dos seguintes elementos: nome do medicamento, horário da toma, posologia, motivo porque lhe foi prescrita a medicação e assinatura do Encarregado de Educação ou representante legal. Medicação mais específica como antibiótico deve ser acompanhada de prescrição médica. Este termo ou prescrição será entregue ao colaborador responsável pelo acolhimento da criança ou enviado através da plataforma de comunicação em vigor. Se constar no Processo Individual da criança a autorização de administração do ben-u-ron, assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, será administrada à criança a dosagem indicada, em caso de temperatura elevada, após chamada telefónica com a pessoa a contactar em caso de necessidade, ainda que esta não atenda.
3. Sempre que a criança se ausentar por motivo de doença que implique a evicção escolar obrigatória, nos termos da legislação em vigor, deverá apresentar, na altura do seu regresso, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento.
4. Sempre que surjam sintomas de doença, os pais serão contactados para virem buscar a criança à instituição. Caso não tenham mais episódios em casa, no dia seguinte, poderão regressar sendo que, se tiverem os mesmos sintomas na creche, os pais deverão vir buscar e apresentar declaração ou registo médico em como a criança poderá frequentar a creche.
5. No caso de sinais de conjuntivite ou lesões cutâneas, para regressar à escola é necessário declaração ou registo médico que ateste que as crianças podem frequentar.

6. Sempre que se verifique a possibilidade de propagação pela generalidade dos clientes de parasitas (piolhos, lêndeas e outros), os clientes portadores dos mesmos não poderão frequentar as instalações do CSPA enquanto não for demonstrada a tomada de medidas de higiene e limpeza conducentes à eliminação dos mesmos.

Artigo 18º

Produtos de higiene

As fraldas, toalhetes, pomadas, cremes, produtos de tratamento e higiene são da responsabilidade do Encarregado de Educação.

Artigo 19º

Vestuário e objetos de uso pessoal

1. No ato de admissão o Encarregado de Educação deverá adquirir na Receção o “KIT” da Creche composto por 2 bibes, 1 saco e 1 panamá, aplicável às crianças dos 12 aos 36 meses.
2. Todas as crianças devem ter uma muda de roupa permanentemente na Creche.
3. A roupa da cama é da responsabilidade dos pais que, no final da semana, levam para higienizar.
4. A Creche dispõe, nas suas instalações, de cabides individuais devidamente identificados para cada criança.
5. Nas saídas ao exterior, é obrigatório o uso de bibe.

Artigo 20º

Higiene das instalações

A limpeza das instalações será efetuada, diariamente, pelo pessoal auxiliar de limpeza do estabelecimento, as vezes que assim for necessário.

Artigo 21º

Receção, Acolhimento, Entrega e Atendimento

1. A instituição só se responsabiliza pelas crianças quando entregues ao colaborador responsável pela receção e acolhimento das crianças.

O Horário de acolhimento decorre das 7h30 às 9h30 e o horário de entrega das crianças decorre das 16h00 às 19h00.

O Encarregado de Educação deve, obrigatoriamente e na presença do referido colaborador, efetuar o registo da entrada e saída da criança na plataforma em uso.

2. A entrega obedece ao mesmo procedimento definido para a entrada, sendo que a criança só poderá ser entregue ao Encarregado de Educação, ou pessoa por este designado para o efeito. Os pais e encarregados de educação dos clientes da Creche devem proceder à sua recolha até à hora de encerramento da Creche, podendo haver lugar ao pagamento de uma compensação correspondente a 5% do valor da RMMG, por cada hora ou fração de atraso.

3. Haverá uma hora semanal, marcada em horário, para atendimento individual dos Encarregados de Educação pelo respetivo Educador de Infância.

4. Haverá reuniões periódicas com os Encarregados de Educação para estes serem informados do desenrolar de todas as atividades, e em conjunto definirem formas de participação nas mesmas, em data e hora a definir pelo Educador de Infância.

Artigo 22º

Passeios ou Deslocações

1. Quando a Creche promover passeios ou deslocações em grupo, será solicitado por escrito uma autorização expressa assinada pelo Encarregado de Educação ou responsável legal do cliente.

Os serviços regulares da Creche continuarão a ser assegurados para todas as crianças que não possam usufruir das saídas referidas no número anterior.

2. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar.

Artigo 23º

Festejo de aniversários

O CSPA incentiva a que a comemoração do aniversário do cliente seja realmente consumado, seja em casa dos familiares e/ou amigos, seja na própria Instituição. Se o festejo do aniversário ocorrer na Instituição, a família poderá trazer um bolo para todos os clientes, para celebração conjunta da ocasião.

Artigo 24º

Contactos telefónicos

1. Sempre que ocorra uma situação anómala com alguma criança, a mesma será avaliada pelo Coordenador Pedagógico e pela Direção Técnica. Os pais serão avisados telefonicamente, apenas em casos de manifesta urgência, tais como em caso de estado febril acima dos 38º C e necessidade de transporte urgente para o Serviço Hospitalar.
2. Quando ocorrer alguma situação anómala com alguma criança que, depois de avaliada pelo Coordenador Pedagógico e pela Direção Técnica, se considere que não necessita de intervenção imediata do Encarregado de Educação, a mesma será registada na plataforma de comunicação em vigor.
3. Os contactos telefónicos do Encarregado de Educação, no intuito de obter informações acerca do (s) seu (s) educando (s), não devem interromper as atividades ou perturbar o funcionamento da sala. Nesse sentido, sempre que não for possível o responsável da sala atender as chamadas, qualquer mensagem deverá ser deixada na receção, que registará por escrito e se encarregará de a transmitir ao responsável da sala onde a criança está integrada.
4. Sempre que o Encarregado de Educação alterar o seu contacto telefónico deve informar de imediato a Receção e o responsável da sala.

Artigo 25º

Situações de Negligência, abusos e maus-tratos

1. Os Educadores quando detetam algum sinal de negligência externa, abuso ou mau trato, registam a situação e encaminham para a Direção Técnica que convocará os

Encarregados de Educação a fim de avaliar a situação de acordo com procedimentos inscritos no Manual para Gestão e Prevenção de Situações de Abuso, Negligência e Maus tratos.

2. Nos casos em que não é possível resolver a situação apenas com a intervenção técnica, esta será sinalizada às autoridades competentes na área da infância.
3. No caso de ser detetado algum mau trato de origem interna, a situação será imediatamente averiguada e, caso haja indícios da sua veracidade, será comunicada às autoridades competentes. No caso da responsabilidade comprovada ser imputável ao colaborador, será instaurado o respetivo processo disciplinar.

Artigo 26º

Gratuidade

1. A medida da gratuidade abrange:
 - a) Todas as atividades e serviços constantes no artigo 4º
 - c) Todas as despesas inerentes ao processo de inscrição e seguros.
2. Apenas as atividades extra projeto pedagógico, de caráter facultativo, que as instituições pretendam desenvolver e nas quais os pais ou representantes legais inscrevam, bem como a aquisição de fardas e uniformes escolares, estão excluídas da medida da gratuidade.
3. O pagamento da Plataforma de comunicação entre a família e a creche é também da responsabilidade dos encarregados de educação, sendo regularizado no início da frequência na creche.

Artigo 27º

Seguro de Acidentes pessoal

A Instituição contratará anualmente um seguro de acidentes pessoal, que abrange a totalidade das crianças que frequentam a Resposta Social.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES

Artigo 28º

Direitos dos Clientes

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os clientes da Creche têm ainda os seguintes direitos:

- a) Gratuitidade da resposta de creche;
- b) Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
- c) Utilizar os equipamentos da Instituição disponíveis para a respetiva sala de atividades e espaços de recreio;
- d) Participar nas atividades promovidas;
- e) Receber cuidados adequados de higiene, segurança e alimentação;
- f) Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar;
- g) Não estar sujeito a coação física e/ou psicológica
- h) Ter acesso à ementa mensal.

Artigo 29º

Deveres dos Clientes

1. Apresentar um aspeto cuidado e limpo, tanto no que diz respeito ao corpo como ao vestuário.
2. Não levar objetos para casa que não lhe pertençam, entregando-os ao Educador de Infância ou ao colaborador responsável da sala.
3. Não ser portador de objetos considerados perigosos dentro da sala.

Artigo 30º

Direitos dos Encarregados de Educação

1. A serem respeitados por todos os elementos da comunidade educativa;

2. À liberdade de consciência na aquisição de conhecimentos de educação cívica, moral e religiosa das suas crianças, tendo em conta as suas convicções políticas e religiosas;
3. Ser informado e participar em todas as situações relacionadas com a sua criança, sejam de natureza pedagógica ou outras;
4. Ser atendido individualmente pelos responsáveis da Instituição;
5. Apresentar aos responsáveis de serviços ou à Direção quaisquer problemas, críticas ou sugestões que considerem necessárias ou pertinentes.

Artigo 31º

Deveres dos Encarregados de Educação

1. Respeitar todos os elementos da comunidade educativa;
2. Respeitar as convicções políticas e religiosas da Instituição;
3. Assegurar a higiene, o descanso, a alimentação e saúde da criança;
4. Pagar, pontualmente, as atividades extracurriculares ou qualquer despesa extraordinária da responsabilidade do cliente, quando aplicável;
5. Contribuir para uma educação integral das crianças, colaborando na busca de soluções para os eventuais problemas encontrados;
6. Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde do cliente;
7. Informar o colaborador responsável da sala onde está integrada a criança sobre aspetos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações;
8. Ser correto e educado nos contactos que estabelecem com os diferentes colaboradores da Instituição.

Artigo 32º

Direitos da Entidade Gestora da Instituição

1. A lealdade e respeito por parte dos clientes e pessoas próximas;
2. Exigir o cumprimento do presente Regulamento;
3. Receber os pagamentos devidos, nos prazos fixados;

4. Ser informado relativamente às características e necessidades biopsicosociais de cada criança;
5. Ter sempre conhecimento atualizado do estado de saúde e da prescrição medicamentosa de cada criança;
6. Dispor da informação considerada necessária relativamente à identificação da criança e família, bem como, contactos dos seus responsáveis;
7. Reunir com o Encarregado de Educação de forma a avaliar adequadamente a resposta social;

Artigo 33º

Deveres da Entidade Gestora da Instituição

1. Garantir a qualidade dos serviços prestados;
2. Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades dos clientes;
3. Garantir aos clientes a sua individualidade e privacidade;
4. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais dos clientes;
5. Tratar os dados pessoais recolhidos no âmbito dos fins da instituição de forma lícita, transparente e garantindo a lealdade do tratamento para com as pessoas cujos dados pessoais estão a ser tratados, de acordo com a Política de Privacidade e Proteção dos Dados Pessoais;
6. Desenvolver as atividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar dos clientes;
7. Possuir livro de reclamações.

Artigo 34º

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, o CSPA possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da Receção da Instituição sempre que desejado, ou o Livro de Reclamações Eletrónico, que poderá ser acedido em www.livroreclamacoes.pt.

CAPÍTULO V

CONDIÇÕES DE ACOLHIMENTO EM CRECHE E DISCIPLINA

Artigo 35º

Contrato

1. A utilização dos serviços da Creche pressupõe e decorre da celebração de um contrato, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data de admissão. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os Encarregados de Educação devem manifestar integral adesão.
2. Para o efeito consignado anteriormente, após leitura e explicação oral do seu conteúdo, estes devem assinar documento comprovativo da celebração do contrato, bem como declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente Regulamento.

Artigo 36º

Cessação do contrato

A cessação do contrato pode ocorrer por:

- a) Caducidade;
- b) Revogação por acordo;
- c) Resolução por iniciativa de qualquer das partes.

Artigo 37º

Caducidade

O contrato caduca, nomeadamente:

- Quando o cliente não necessita da resposta social em referência, no caso aquando o ingresso no jardim-de-infância.

Artigo 38º

Mútuo acordo

Podem as partes revogar o contrato quando assim o acordem. O acordo deve revestir a forma escrita e prever a data a partir da qual produz efeitos, bem como regulamentar os direitos e obrigações das partes decorrentes da cessação.

Artigo 39º

Justa causa de suspensão ou resolução

1. O CSPA reserva-se o direito de suspender ou resolver o contrato sempre que os clientes, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente Regulamento, 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, o são relacionamento com terceiros e a imagem da Instituição.
2. A decisão de suspender ou resolver o contrato é da competência da Direção do CSPA, sob proposta da Direção Técnica, após prévia audição do respetivo Encarregado de Educação.

Artigo 40º

Resolução por parte do cliente

Independentemente de justa causa de resolução por grave ou reiterado incumprimento contratual da Instituição, por sua iniciativa e a todo o momento, pode pôr termo ao contrato por mera declaração dirigida à Direção do CSPA, com antecedência de 30 dias.

Artigo 41º

Interrupção da prestação dos serviços por iniciativa do utente

- 1- Em caso de ausência por doença, a comunicação deve ser feita por escrito, na plataforma de comunicação.
- 2- Quando a criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada pelo mesmo, com 8 dias de antecedência, exceto no caso das férias no mês de agosto.

3- As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos, podem determinar a exclusão da criança.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 42º

Avaliação

O Projeto Educativo da Creche, o Projeto Pedagógico, e o Plano Anual de atividades serão objeto de avaliação periódica a determinar pelo Coordenador Técnico Pedagógico.

Artigo 43º

Cooperação

O CSPA privilegiará formas atuantes de convivência e cooperação com a comunidade envolvente, designadamente, com as famílias dos clientes, com outras instituições particulares de solidariedade social, associações culturais, recreativas, económicas, empresas e escolas e, ainda, com os serviços de segurança social e de saúde, bem como com as autarquias locais.

Artigo 44º

Casos omissos e execução de normas

Os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Direção do CSPA. Compete à Direção do CSPA emitir as diretivas e instruções que se mostrem necessárias à execução das normas do presente Regulamento.

Artigo 45º

Vigência do regulamento Interno

O presente Regulamento entra em vigor no dia 01 de setembro de 2024, devendo ser revisto sempre que, superiormente se considere oportuno. Toda e qualquer alteração ou aditamento a este Regulamento Interno será a este devidamente anexado e afixado em local visível, por um período não inferior a 10 dias e comunicada à entidade competente- Instituto de Solidariedade e Segurança Social, podendo ser consultado na receção ou junto da Direção Técnica.

Artigo 46º

Integração das Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pelo CSPA, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

CAPÍTULO VII

CONTROLO DAS REVISÕES E APROVAÇÃO

Artigo 47º

Tabela de Controlo de Revisões

Data da Revisão e Conteúdo da revisão: 10/03/2011 – Redação da versão original

Data da Revisão e Conteúdo da revisão: 21/10/2011 – Aprovação a 25/10/2011

Data da Revisão e Conteúdo da revisão: 31/10/2011 – Aprovação a 21/10/2011

Data da Revisão e Conteúdo da revisão: 16/04/2012 entrado em vigor 01/05/2012

Data da revisão e conteúdo da revisão: 27/07/2015 entrada em vigor 03/08/2015

Data do aditamento: 29/02/2016

Data da revisão e conteúdo da revisão: 24/01/2017, entrada em vigor a 01/02/2017

Data da revisão e conteúdo da revisão: 20/06/2018, entrado em vigor 27/06/2018

Data da revisão e conteúdo da revisão: 23/07/2019, entrado em vigor 01/08/2019

Data da revisão e conteúdo da revisão: 25/11/2021

Data da revisão e conteúdo da revisão: 30/11/2022, entrada em vigor 30 dias após conhecimento por parte do Centro Distrital

Data da revisão e conteúdo da revisão: 26/06/2024

Artigo 48º

Aprovação

Aprovado pela Direção, em 26/06/2024

O Presidente da Direção
