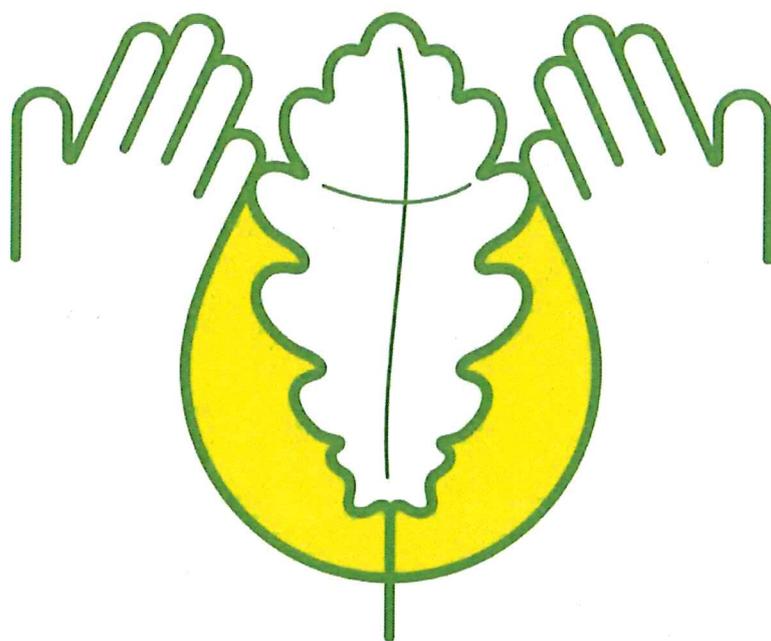


5/12/14
[Handwritten signatures]

Regulamento Interno

CRECHE



CARVALHOSA

CENTRO SOCIAL E PAROQUIAL
INSTITUIÇÃO PARTICULAR DE SOLIDARIEDADE SOCIAL



Handwritten signature in blue ink.

CENTRO SOCIAL E PAROQUIAL DE CARVALHOSA

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

CRECHE

PREÂMBULO

O Centro Social e Paroquial de Carvalhosa (C.S.P.C.) é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, com sede na freguesia de Carvalhosa, concelho de Paços de Ferreira, fundada a 17 de fevereiro de 1996, que presta serviços a utentes de Carvalhosa e de freguesias limítrofes.

Desde 1996, o C.S.P.C. tem vindo a crescer, procurando satisfazer as necessidades dos utentes de forma responsável, perseguindo padrões de qualidade elevados e tendo como missão *Construir Futuro com a Comunidade.*

Teve início com a resposta social de Centro de Convívio, seguidamente com o Centro de Dia, Jardim de Infância, CATL, Serviço de Apoio Domiciliário e Creche.

Dispõe de serviços administrativos e de logística: secretaria, cozinha, lavandaria, serviços gerais, transporte (tendo para o efeito 5 viaturas), assim como de serviços de apoio especializados como: apoio psicossocial, terapia da fala, terapia ocupacional e atividades de complemento curricular.

A Creche adota um papel decisivo para a efetiva concordância entre a vida familiar e profissional das famílias, facultando à criança um espaço de socialização e de desenvolvimento integral, com base num projeto pedagógico adequado à sua idade e potenciador do seu desenvolvimento, no respeito pela sua singularidade.

A educação na Creche é a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida, pretendendo-se que as crianças aprendam a aprender, proporcionando-lhe condições para que obtenham sucesso na etapa seguinte. É ainda de salientar a importância da participação ativa dos pais em toda a dinâmica da escola, contribuindo para um maior desenvolvimento da criança.

Doc.12.00.CSPC	Elaborado	Data: 09/07/2024	Aprovado	Data: 31/07/2024	Página 2 de 24
----------------	-----------	---------------------	----------	---------------------	----------------

Handwritten signature in blue ink.

Conceito:

- A resposta social da Creche é um equipamento de natureza socioeducativa, que desenvolve ação e presta apoio à primeira infância e à família.

Objetivos:

- Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva.
- Proceder à despistagem de inaptações, deficiências e precocidades, promovendo a melhor orientação e encaminhamento da criança.
- Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança.
- Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo da criança.
- Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.
- Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar.

Destinatários:

- A Creche é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança até aos 36 meses de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

Doc.12.00.CSPC	Elaborado	Data:	Aprovado	Data:	Página 3 de 24
		09/07/2024		31/07/2024	



REGULAMENTO INTERNO CRECHE

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I

Âmbito de Aplicação

O Centro Social e Paroquial de Carvalhosa é uma I.P.S.S. sob a inscrição 33/95 registada no Livro n.º 5 das Fundações de Solidariedade Social fls. n.º74. Integra o serviço de Creche do C.S.P.C. que tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital do Porto e Direção Regional de Educação do Norte, em 03/11/2012 e rege-se pelas seguintes normas.

NORMA II

Legislação aplicável

1. Este estabelecimento prestador de serviços rege-se pelo estipulado no(a):
 - 1.1 .Decreto – Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de Novembro- Aprova o Estatuto das IPSS;
 - 1.2. Portaria n.º 296/2016 de 28 de Novembro- Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.) e as Instituições particulares de solidariedade social ou legalmente equiparadas;
 - 1.3.Portaria nº411/2012 de 14 de Dezembro- Estabelece as normas reguladoras das condições de funcionamento e instalação das Creches;
 - 1.4.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 contra-ordenacional;
 - 1.5.Protocolo de Cooperação em vigor;
 - 1.6 .Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
 - 1.7. Contrato colectivo de trabalho para as IPSS;
 - 1.8.Portaria nº 199/2021 de 21 de Setembro- Define as condições específicas do alargamento da gratuitidade da frequência de Creche, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 159.º da [Lei n.º 75-B/2020](#), de 31 de Dezembro;
 - 1.9.Lei n.º 2/2022 de 3 de Janeiro- Define o alargamento progressivo da gratuitidade das Creches;
 - 1.10.Portaria n.º 198/2022 de 27 de Julho- Regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuitidade das Creches.

Doc.12.00.CSPC	Elaborado	Data:	Aprovado	Data:	Página 4 de 24
		09/07/2024		31/07/2024	



NORMA III
Objetivos do Regulamento

1.O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- 1.1.Promover o respeito pelos direitos das crianças, nomeadamente da sua dignidade e intimidade da vida privada;
- 1.2.Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da Creche;
- 1.3.Promover a participação ativa das crianças, seus familiares e/ou representante legal, ao nível da gestão da resposta social.

NORMA IV
Projeto Curricular de Grupo

- 1.Para a prossecução dos objetivos é elaborado e executado um projeto curricular de grupo que constitui o instrumento de planeamento e acompanhamento das atividades desenvolvidas pela Creche, de acordo com as características das crianças.
- 2.Do projeto curricular de grupo fazem parte um plano de atividades sociopedagógicas, promotoras do desenvolvimento global das crianças e um plano de informação, que integra um conjunto de ações de sensibilização das famílias na área da parentalidade.
- 3.O projeto curricular de grupo, dirigido a cada grupo de crianças, é elaborado pela equipa técnica com a participação das famílias e, sempre que se justifique, em colaboração com os serviços da comunidade, sendo avaliado anualmente e monitorizado semestralmente.

CAPITULO II
PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTE

NORMA V
Condições de Admissão

- 1.Crianças com idades até aos 36 meses.
- 2.Ter sido promovida a inscrição dentro do prazo e em cumprimento das formalidades do presente regulamento.
3. Assinatura do contrato e aceitação do presente regulamento.

Doc.12.00.CSPC	Elaborado	Data: 09/07/2024	Aprovado	Data: 31/07/2024	Página 5 de 24
----------------	-----------	---------------------	----------	---------------------	----------------



NORMA VI

Critérios de Prioridade de Admissão

1. São critérios de prioridade na seleção das crianças:

- 1.1. Crianças que frequentaram a Creche no ano anterior;
- 1.2. Crianças com deficiência/incapacidade;
- 1.3. Crianças filhos de mães e pais estudantes menores, beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal, crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo;
- 1.4. Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam a resposta social desenvolvida pela mesma entidade;
- 1.5. 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;
- 1.6. 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;
- 1.7. Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- 1.8. Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- 1.9. Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- 1.10. Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

Doc.12.00.CSPC	Elaborado	Data:	Aprovado	Data:	Página 6 de 24
		09/07/2024		31/07/2024	

Handwritten signatures and initials in blue ink.

NORMA VII

Inscrição/Renovação da Inscrição

- 1.As inscrições/renovações decorrem de 1 a 30 de Abril.
- 2.O não cumprimento deste prazo para a renovação será considerado como desistência, não sendo assim garantido a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte.
3. Não serão aceites renovações de inscrições sem que estejam integralmente cumpridas todas as obrigações pecuniárias referentes ao ano letivo anterior.
- 4.Não serão cobradas as quantias referentes à inscrição e seguro escolar aquando da celebração do contrato de prestação de serviços.
- 5.A inscrição/renovação da inscrição na Instituição é efetuada mediante o preenchimento de um formulário de inscrição disponível online em www.cspcarvalhosa.pt.
6. No ato da inscrição as crianças deverão anexar online os seguintes documentos:
 - 6.1..Documentação referente à criança:
 - 6.1.1. Cartão de Cidadão;
 - 6.1.2. Boletim de vacinas;
 - 6.1.3. Foto tipo passe;
 - 6.1.4. Comprovativo do enquadramento do abono de família para crianças e jovens.
 - 6.2.Documentação referente aos pais ou representante legal:
 - 6.2.1. Cartão de Cidadão;
 - 6.2.2. Comprovativo da morada fiscal de ambos os progenitores;
 - 6.2.3. Comprovativo da entidade patronal de ambos os progenitores que identifique a morada em que é desenvolvida a atividade profissional.
- 7.A admissão das crianças na Creche será condicionada pelas vagas existentes nas salas, segundo os critérios de prioridade e as condições estabelecidas no presente regulamento.
- 8.A partir da segunda quinzena de Maio e até ao final da mesma, os pais ou representante legal das crianças inscritas serão devidamente informados da admissão ou não admissão para o próximo ano letivo.

Doc.12.00.CSPC	Elaborado	Data:	Aprovado	Data:	Página 7 de 24
		09/07/2024		31/07/2024	



NORMA VIII

Admissão

1.A admissão é feita pelo técnico responsável, de acordo com normas previstas neste regulamento e mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição, na qual deverão constar os elementos identificativos da criança, dos pais ou representante legal, sendo acompanhada dos documentos previstos na norma anterior.

2. No ato da admissão é:

3.1.Assinado um contrato de prestação de serviços entre utente e um representante da Direção;

3.2.Entregue um livro informativo com as informações gerais da resposta social, cópia do regulamento interno e calendário para o respetivo ano letivo.

3.A admissão de crianças portadoras de deficiência, ou qualquer outra doença não controlada, que possa pôr em risco as restantes crianças e/ou colaboradores, ou pelo seu comportamento possam perturbar o normal funcionamento da Instituição, será considerada caso a caso, mediante a capacidade dos serviços da Instituição e de articulação com as entidades parceiras.

NORMA IX

Processo individual do utente

1.Para cada utente admitido é aberto um processo individual do qual constam os seguintes elementos:

1.1.Ficha de inscrição:

1.1.1. Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de emergência;

1.1.2. Horário habitual da permanência da criança na Creche;

1.1.3. Registo da data inscrição, admissão, saída e respetivo motivo.

1.2.Ficha de avaliação diagnóstica:

1.2.1. Caracterização geral da criança;

1.2.2. Hábitos alimentares, de sono e higiene;

1.2.3. Informações clínicas (Identificação do médico assistente e contacto do centro de saúde, alergias,NEE, medicação de uso frequente);

1.2.4. Centros de interesse da criança;

Doc.12.00.CSPC	Elaborado	Data:	Aprovado	Data:	Página 8 de 24
		09/07/2024		31/07/2024	



- 1.2.5. Outras informações relevantes.
 - 1.3. Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - 1.4. Autorização, devidamente assinada pelos pais ou responsáveis, com identificação da (s) pessoa (s) a quem a criança pode ser entregue;
 - 1.5. Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e outras informações relevantes tais como, dieta especial, medicação e alergias;
 - 1.6. Comprovação da situação de vacinas;
 - 1.7. Plano de saúde (administração de medicação), se aplicável;
 - 1.8. Registo de ocorrências de situações anómalas;
 - 1.9. Programa e relatório de acolhimento;
 - 1.10. Avaliação do programa de acolhimento;
 - 1.11. Perfil das competências de desenvolvimento de acordo com a faixa etária;
 - 1.12. Plano Individual;
 - 1.13. Avaliação do Plano Individual;
 - 1.14. Relatórios/avaliações de outros técnicos, se aplicável;
 - 1.15. Autorizações gerais e particulares;
 - 1.16. Todos os documentos probatórios;
 - 1.17. Registo de entradas e saídas;
 - 1.18. Lista de pertences;
 - 1.19. Atestados/declarações médicas;
 - 1.20. Declaração assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais de consentimento prévio de tratamento e proteção de dados.
- 2.O processo individual é de acesso restrito, alvo de permanente atualização e em conformidade com a legislação vigente.
- 3.O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais ou representante legal.

NORMA X

Lista de espera

Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, o encarregado de educação da criança será informado da referida situação e do lugar que ocupa na lista de espera, conforme critérios de hierarquização de resultados.

Doc.12.00.CSPC	Elaborado	Data:	Aprovado	Data:	Página 9 de 24
		09/07/2024		31/07/2024	

Handwritten signature and initials in blue ink.

CAPITULO III
INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XI

Instalações

1.A Creche do Centro Social e Paroquial de Carvalhosa está sediada no Largo Padre António Monteiro Soares, nº 33, 4590-018 Carvalhosa, Paços de Ferreira.

2. A Creche dispõe das seguintes áreas:

- 2.1.Receção;
- 2.2.Refeitório;
- 2.3.Berçário com sala de berços, copa de leite e sala de higienização;
- 2.4.Duas salas de atividades;
- 2.5.Dois dormitórios;
- 2.6.Áreas de serviço (secretaria, lavandaria, cozinha, vestiários, despensas, instalações sanitárias crianças/adultos/deficientes, sala de material);
- 2.7.Gabinete das educadoras;
- 2.8.Gabinete da Direção Técnica/Direção;
- 2.9.Espaços exteriores (relvado);
- 2.10.Parque Infantil.
- 2.11.Mini auditório.

Doc.12.00.CSPC	Elaborado	Data:	Aprovado	Data:	Página 10 de 24
		09/07/2024		31/07/2024	



REGULAMENTO INTERNO
CRECHE

Handwritten notes and signatures in blue ink.

NORMA XIII
Horários de Funcionamento

1.O período normal de funcionamento da Creche é o horário compreendido entre as 7h30 e as 19h00 de segunda a sexta-feira, exceto feriados obrigatórios estabelecidos na lei bem como a terça-feira de Carnaval, segunda-feira de Páscoa e os dias 24 e 31 de dezembro.

1.1.Em casos especiais, esta resposta social poderá estar encerrada noutros dias bem como aberta até mais tarde, sendo esta situação avaliada pela Direção e auscultadas as famílias sempre que estas situações ocorram;

1.2. A entrada das crianças, exceto as que frequentam o berçário, deverá efetuar-se até às 9h30.

2. É considerado período letivo de frequência para a Creche, o período compreendido entre as 9h30 e as 17h30, a componente de apoio à família efetua-se das 7h30 às 9h30 e das 17h30 às 19h00.

2.1. O encarregado de educação deve informar a respetiva educadora ou colaborador responsável pela receção/entrega no dia anterior, ou no próprio dia, no caso de não ser possível entregar a criança até às 9h30;

2.2. Em casos de atrasos pontuais no horário de saída também deverão comunicar o atraso e justificar o mesmo na hora de receção da criança;

2.3. No caso de infração e repetição contínua desta alínea será aplicada uma coima, a decidir pela Direção mediante cada situação;

2.4. A criança que falte da parte da manhã ou tenha que se ausentar ao longo do período normal de frequência pode frequentar a Instituição desde que com aviso prévio à educadora de infância ou colaborador responsável pela receção/entrega da criança;

2.5. Caso a ausência seja durante o período da manhã e as crianças queiram usufruir do almoço devem chegar até às 10h45 com aviso prévio;

2.6. Se a ausência se efetuar durante o período da tarde e as crianças queiram usufruir do lanche devem chegar até às 14h45 com aviso prévio.

Doc.12.00.CSPC	Elaborado	Data:	Aprovado	Data:	Página 11 de 24
		09/07/2024		31/07/2024	



REGULAMENTO INTERNO
CRECHE

NORMA XIII
Entradas e Saídas

Handwritten signatures and initials in blue ink.

1. Das 7h30 às 9h30 as crianças devem ser entregues à colaboradora, seguindo para a sala de acolhimento.
2. Os encarregados de educação devem assinalar as entradas e saídas das crianças, ou seja, registar a hora e a assinatura no livro de registos da respetiva sala.
3. A recolha das crianças só deverá ser feita pelos pais ou representante legal, encarregados de educação ou pessoas devidamente autorizadas.
 - 3.1. Os encarregados de educação devem informar a respetiva educadora por telefone, no caso de nenhum dos intervenientes autorizados puderem vir buscar a criança. Nesta situação, devem informar o nome completo da pessoa autorizada a fazê-lo nesse momento e esta terá de se identificar com a presença do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade.
4. Não é permitido a quem vier trazer ou receber as crianças permanecer na Instituição mais do que o tempo necessário.
5. Sempre que a criança tenha de sair mais cedo do que o habitual a sua educadora deve ser devidamente informada.
6. Durante o período de funcionamento é permitido a visita às crianças da Instituição desde de que sejam asseguradas a segurança e o respeito pela privacidade salvo casos excecionais, a avaliar pelos técnicos responsáveis.

NORMA XIV
Alimentação

1. Serão afixadas, em local visível, as ementas a fim de que os pais possam conciliar os tipos de refeições servidas em casa com as fornecidas pela Instituição.
 - 1.1. As refeições são previamente programadas e confeccionadas em conformidade e de acordo com plano elaborado pela nutricionista e pela diretora técnica de acordo com as exigências alimentares das crianças;
 - 1.2. Estas só serão alteradas em casos excecionais e devidamente justificados;
 - 1.3. Todas as refeições são da responsabilidade da Instituição, reforço do pequeno-almoço, almoço, lanche e reforço do lanche;

Doc.12.00.CSPC	Elaborado	Data:	Aprovado	Data:	Página 12 de 24
		09/07/2024		31/07/2024	



1.3.1. Uma vez que Instituição se responsabiliza por todas as refeições, as crianças não podem trazer qualquer tipo de géneros alimentares exceto os bebés que necessitem de leite materno ou fórmula infantil e casos especiais que requerem outro regime alimentar mediante indicação médica. Situações pontuais devidamente justificadas devem ser previamente comunicadas à educadora ou diretora técnica.

1.3.2. As dietas especiais, desde que comprovadas por prescrição médica serão fornecidas pela instituição.

2. A hora de almoço será realizada a partir das 11h00 e o lanche das 15h00.

3. Os aniversários podem ser festejados na Instituição.

3.1 Não é permitido trazer guloseimas e/ou lembranças de aniversário;

3.2 O bolo de aniversário é adquirido pela Instituição e pago pelos encarregados de educação, sendo de carácter facultativo;

3.2.1. O valor e a renovação da iniciativa são definidos no inicio de cada ano letivo e comunicado aos encarregados de educação na entrevista diagnóstica.

NORMA XV

Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

1. Para a persecução dos seus objetivos, a Creche proporciona um conjunto diversificado de serviços:

1.1. Cuidados de higiene e conforto;

1.2. Cuidados indispensáveis ao bem-estar físico e psicológico;

1.3. Nutrição e alimentação de acordo com a necessidade de cada criança sem prejuízo de dietas especiais especiais perante prescrição médica;

2. A Creche assegura a prestação dos seguintes serviços de carácter educativo e social:

2.1. Componente educativa e pedagógica;

2.2. Componente de apoio sócio familiar;

2.3. Atividades de complemento curricular, nomeadamente, psicomotricidade e música;

2.4. Apoio psicossocial.

3. A Creche usufrui de atividades de complemento curricular de acordo com o interesse manifestado pelos pais/encarregados de educação nomeadamente música e psicomotricidade.

Doc.12.00.CSPC	Elaborado	Data:	Aprovado	Data:	Página 13 de 24
		09/07/2024		31/07/2024	

3.1. As atividades poderão sofrer alterações no início do ano letivo e serão devidamente comunicadas aos encarregados de educação.

4. Atividades de complemento curricular:

4.1. Psicomotricidade

4.1.1. Esta atividade realiza-se na Instituição e é lecionada pela educadora de infância;

4.1.2. As crianças devem vir devidamente equipadas com o fato de treino da instituição e sapatilhas;

4.1.3. As crianças não podem trazer, para esta atividade, meia calça e camisolas interiores.

4.2. Música

4.2.1. Esta atividade realiza-se no C.S.P.C. e é lecionada por um(a) professor(a) de música.

5. Serviços complementares:

5.1. Terapia da fala

5.1.1. Este serviço realiza-se no C.S.P.C;

5.1.2. É dirigida a crianças com dificuldades na aquisição e desenvolvimento da linguagem que sejam diagnosticadas pelo educador de infância, técnico ou outro tipo de situações observadas pelos pais;

5.1.3. A frequência deste apoio depende do consentimento dos pais;

5.1.4. O pagamento é estabelecido pelo terapeuta da fala.

5.2. Terapia ocupacional

5.2.1. Este serviço realiza-se no C.S.P.C;

5.2.2. É dirigida a crianças com dificuldades no desenvolvimento psicomotor que sejam diagnosticadas pelo educador de infância, técnico ou outro tipo de situações observadas pelos pais;

5.2.3. A frequência deste apoio depende do consentimento dos pais;

5.2.4. O pagamento é estabelecido pelo terapeuta ocupacional.

5.3. Apoio Psicológico

5.3.1. Este serviço é realizado no C.S.P.C;

5.3.2. Este apoio é dirigido a crianças referenciadas pelo educador ou técnico;

5.3.3. A frequência deste apoio depende do consentimento dos pais;

5.3.4. Este apoio não apresenta encargos monetários para os pais.

Doc.12.00.CSPC	Elaborado	Data: 09/07/2024	Aprovado	Data: 31/07/2024	Página 14 de 24
----------------	-----------	---------------------	----------	---------------------	-----------------



REGULAMENTO INTERNO
CRECHE

Handwritten signatures and initials in blue ink.

NORMA XVI

Saídas ao exterior/visitas de estudo

1. As saídas ao exterior/visitas de estudo são de caráter excecional e facultativo.
2. Para qualquer saída da Instituição é necessário uma autorização assinada pelos pais.
3. A Instituição manterá os seus serviços para as crianças, que, por algum motivo, não possam participar.
4. As atividades de caráter regular podem ser alvo de uma autorização anual feita pelos pais no início do ano letivo.
5. Os saídas ao exterior/ visitas de estudo e outras atividades terão de ter uma autorização específica. Desta autorização deve constar, nomeadamente, a hora de saída hora prevista de chegada, o itinerário e o meio de transporte a utilizar.
6. Nas saídas, as crianças deverão usar a indumentária indicada pela educadora.
7. Os horários de partida e chegada serão previamente avisados, sendo obrigação dos pais o cumprimento destes horários.
 - 7.1. As crianças, que não estiverem devidamente autorizadas ou chegarem atrasadas, não poderão participar na saída ao exterior/visita de estudo;
 - 7.2. No regresso, caso exista um atraso, os pais devem permanecer na Instituição até à chegada das crianças, exceto se receberem alguma indicação diferente por parte de algum elemento responsável pela Instituição.

NORMA XVII

Pagamentos Suplementares

1. O pagamento da indumentária escolar bem como todas as atividades extra projeto pedagógico, de caráter facultativo, deverá ser efetuado no período de 1 a 10 do mês a que se refere na secretaria da Instituição.
2. Sempre que o dia 10 coincida com um dia não útil, o prazo estender-se-á até ao dia útil seguinte.
3. Os pagamentos serão efetuados nos serviços administrativos entre as 10h00 e as 12h00 e entre as 14h00 e as 19h00, sendo entregue o respetivo recibo para efeitos de I.R.S.
4. Os pagamentos deverão ser efetuados em dinheiro, transferência bancária, multibanco ou cheque, sendo este emitido em nome do Centro Social e Paroquial da Carvalhosa.

Doc.12.00.CSPC	Elaborado	Data:	Aprovado	Data:	Página 15 de 24
		09/07/2024		31/07/2024	



REGULAMENTO INTERNO
CRECHE

[Handwritten signature and initials in blue ink]

NORMA XVIII
Comparticipação familiar

Estando estabelecida a gratuidade da Creche para as crianças nascidas a partir de 01/09/2021 inclusive, a participação familiar é assumida pelo Instituto da Segurança Social, I.P.

NORMA XIX
Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal desta Instituição prestadora de serviços encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, a formação e o conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

NORMA XX
Direção Técnica

A Direção Técnica desta estrutura prestadora de serviços compete a um técnico, nos termos da legislação e normas em vigor para a resposta social, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

CAPITULO IV
DIREITOS E DEVERES

NORMA XXI
Direitos dos Utentes

1. Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste regulamento, os utentes tem ainda os seguintes direitos:

- 1.1. Igualdade de tratamento independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
- 1.2. Utilizar os serviços e equipamentos do C.S.P.C. disponíveis para a respetiva sala de atividades e espaços de recreio;
- 1.3. Participar nas atividades promovidas pelo C.S.P.C;
- 1.4. Receber cuidados adequados de higiene, segurança e alimentação;

Doc.12.00.CSPC	Elaborado	Data:	Aprovado	Data:	Página 16 de 24
		09/07/2024		31/07/2024	

- 1.5. Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar;
- 1.6. Consultar o processo de avaliação da criança;
- 1.7. Requerer reuniões com a Direção Técnica sempre que se justificar.

NORMA XXII

Deveres dos Utentes

1. Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste regulamento, os utentes tem ainda os seguintes deveres:

- 1.1. Cumprir as normas da resposta social de acordo com o estipulado neste regulamento interno;
- 1.2. Pagar pontualmente até ao dia 10 do mês a que se refere, a indumentária escolar bem como todas as atividades extra projeto pedagógico, de caráter facultivo;
- 1.3. Cumprir os horários fixados;
- 1.4. Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde do utente;
- 1.5. Informar a educadora responsável sobre aspetos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações;
- 1.6. Respeitar todos os colaboradores da Creche;
- 1.7. Ao entrar nas instalações da Creche a criança deverá ser acompanhada por um adulto e entregue, diretamente, ao colaborador destacado para esse fim;
- 1.8. A Creche não se responsabiliza por brinquedos, adornos ou outros objetos que a criança leve para a Creche, independentemente do seu valor;
- 1.9. As crianças devem apresentar-se de forma limpa e asseada;
- 1.10. Usar a bata, tshirt, panamá e fato de treino em vigor na Instituição, a partir da transição para a sala mista (12-36 meses de idade), de acordo com as orientações da educadora. Salvo exceções devidamente justificadas e aprovadas pela Direção. Toda a indumentária escolar deve estar identificada.

Doc.12.00.CSPC	Elaborado	Data:	Aprovado	Data:	Página 17 de 24
		09/07/2024		31/07/2024	



REGULAMENTO INTERNO

CRECHE

Handwritten signatures and initials in blue ink.

NORMA XXIII

Direitos da Instituição

1. Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste regulamento, a Instituição tem ainda os seguintes direitos:

- 1.1. A lealdade e respeito por parte dos utentes e encarregados de educação ou representantes legais;
- 1.2. Exigir o cumprimento do presente regulamento;
- 1.3. Receber os pagamentos devidos nos prazos fixados.

NORMA XXIV

Deveres da Instituição

1. Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste regulamento, a Instituição tem ainda os seguintes deveres:

- 1.1. Garantir a qualidade do serviço educativo prestado e o bom funcionamento da Creche, nomeadamente através da aplicação gradual das orientações curriculares e da observância dos limites do número de crianças por sala e por educador;
- 1.2. Manter uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao normal desenvolvimento das atividades a que alude a cláusula anterior, nomeadamente mediante a disponibilização de um educador de infância por cada sala;
- 1.3. Ter em consideração as instruções emanadas pelos serviços competentes do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, nomeadamente em matéria de recursos humanos;
- 1.4. Organizar um processo individual por cada criança,
- 1.5. Facultar o processo individual referido na alínea anterior para consulta nas próprias Instituições, nos serviços competentes do Ministério da Educação e do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social;
- 1.6. Promover o envio aos departamentos governamentais competentes das informações e de outros dados, nomeadamente de natureza estatística, que lhe forem solicitados, com salvaguarda da respetiva privacidade.

Doc.12.00.CSPC	Elaborado	Data:	Aprovado	Data:	Página 18 de 24
		09/07/2024		31/07/2024	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

NORMA XXV

Cessação da prestação de serviços

1. Situações que obrigam a cessação da prestação de serviços:

- 1.1.O incumprimento reiterado pelo Regulamento Interno;
- 1.2.O não pagamento nos prazos estabelecidos;
- 1.3. Acordo das partes ou não renovação;
- 1.4.Inadaptação da criança;
- 1.5.Inadequação dos serviços às necessidades da criança;

2.Se o encarregado de educação ou representante legal da criança pretender cessar o contrato, terão de comunicar a sua decisão à Direção Técnica com 30 dias de antecedência.

3.A prestação de serviços poderá ser cessada no decorrer dos primeiros 30 dias da sua vigência por inadaptação da criança e/ou inadequação dos serviços às suas necessidades.

4. Qualquer um dos outorgantes poderá ainda cessar, com justa causa, a prestação de serviços por incumprimento dos demais outorgantes.

NORMA XXVI

Direitos dos Colaboradores

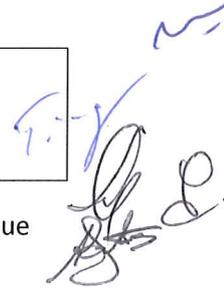
- 1.Exercer todos os seus direitos sem que tal possa levar ao despedimento ou sanções.
- 2.A não discriminação da sua retribuição, (exceto nos casos previstos na lei, portaria de regulamentação do trabalho para o setor) bem como à não descida de categoria profissional.

NORMA XXIX

Deveres dos colaboradores

- 1.Exercer as suas funções ao serviço do interesse da Instituição, com consciência de que presta um serviço relevante aos outros cidadãos.

Doc.12.00.CSPC	Elaborado	Data:	Aprovado	Data:	Página 19 de 24
		09/07/2024		31/07/2024	



2. Adotar uma conduta responsável, discreta, a fim de prevenir quaisquer ações que comprometam ou dificultem a reputação e eficácia da Instituição.
3. Esforçar-se por merecer a confiança dos utentes, seus familiares, colegas e diretor, com atributo profissional.
4. O tratamento dos utentes, deverá levar à prática uma ação isenta, sem favoritismo nem preconceitos, que conduza a qualquer tipo de discriminações.
5. Aplicar os seus conhecimentos e capacidades, no cumprimento das ações que lhe sejam confiadas, e usar lealdade com os colegas, superiores hierárquicos e funcionários da sua dependência.
6. Usar convenientemente os bens que lhe são facultados e evitar o desperdício. Não deve utilizar direta ou indiretamente quaisquer bens da Instituição em proveito pessoal, nem permitir que qualquer outra pessoa deles se aproveite à margem da sua utilização Institucional.
7. Zelar por manter entre si uma relação cordial de modo a desenvolver um forte espírito de equipa e de colaboração.
8. Informar os seus superiores, através da cadeia hierárquica, acerca do impacto das medidas adotadas e habilitá-los com todas as informações necessárias à tomada de decisões, bem como, o seu acompanhamento e avaliação.
9. Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade e realizar o trabalho com zelo e diligência.
10. Não divulgar informações e guardar sigilo sobre dados relativos à Instituição e aos utentes.
11. Participar nas ações de formação proporcionadas pela entidade patronal.
12. Não estabelecer um relacionamento de carácter não profissional ou equiparado com utentes da Instituição, exceto quando autorizados pela Direção.
13. Informar os serviços administrativos sempre que se verifique alteração de nome, residência, telefone, pessoa a avisar em caso de acidente e nº pessoas na sua dependência.

NORMA XVIII

Pertences

1. Todos os pertences das crianças devem ser devidamente identificados.

Doc.12.00.CSPC	Elaborado	Data:	Aprovado	Data:	Página 20 de 24
		09/07/2024		31/07/2024	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

2.No início do ano letivo todas as crianças, se aplicável, devem trazer: fraldas descartáveis, toalhetes, tubo de pomada, babetes, chupeta e porta chupeta, leite frequente do bebé e três roupas suplentes.

2.1.Conforme indicação por parte da direção técnica e/ou educadora, no início de cada ano letivo, estes poderão permanecer devidamente guardados na Creche exceto para a sua devida higienização;

2.2.A roupa suja da criança será entregue diariamente aos pais para a devida higienização para no dia útil seguinte a mesma ser entregue ou outra.

3.As crianças, excepto as que frequentam o berçário, devem usar a bata, tshit, panamá e fato de treino que a Instituição lhe atribuir, sendo o custo definido anualmente.

4.As crianças não podem trazer objetos pessoais como brinquedos, à exceção durante o período de adaptação e/ou relacionados com atividades socioeducativas, sempre com o conhecimento do educador de infância.

NORMA XXIX

Situações Especiais de Ausência

Quando por situações especiais em que as ausências se justifiquem para além de 30 dias, os encarregados de educação deverão comunicar tais factos por escrito a fim de ser mantida a frequência na Instituição.

NORMA XXX

Contrato

Nos termos de legislação em vigor, entre o cliente ou seu representante legal e a entidade gestora do C.S.P.C. deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.

NORMA XXXIII

Livro de Reclamações

1.Nos termos da legislação em vigor, o C.S.P.C. possui livro de reclamações em formato físico e eletrónico.

2.O livro de reclamações em, foramto físico poderá ser solicitado junto dos serviços administrativos sempre que desejado.

Doc.12.00.CSPC	Elaborado	Data:	Aprovado	Data:	Página 21 de 24
		09/07/2024		31/07/2024	

Handwritten signatures and initials in blue ink.

NORMA XXXII

Gestão da Prevenção de situações de violência, negligência e maus-tratos

- 1.A prevenção primária recairá sobre a ajuda das famílias e comunidades para cuidarem melhor das suas crianças, colaborando com a escola e outras instituições locais no esclarecimento e formação da opinião pública, tendo em vista o bem-estar da criança, a redução do mau tratos e a identificação precoce das situações de risco.
- 2.A prevenção secundária será evitar que os maus-tratos se repitam, não afastando a criança da família, mas promovendo o seu regresso a casa em segurança.

NORMA XXXIII

Intervenção de situações de violência, negligência e maus-tratos

1. A intervenção respeitará alguns princípios orientadores:
 - 1.1.O interesse superior da criança como referencial primeiro da acção, sem prejuízo da ponderação devida a outros interesses legítimos presentes em cada situação;
 - 1.2.A privacidade, relacionada com o respeito pela intimidade, direito à imagem e reserva da vida privada da criança;
 - 1.3.A intervenção, o mais precoce possível, a desencadear logo que conhecida a situação de perigo;
 - 1.4.A intervenção mínima, salvaguardando que apenas intervém os agentes indispensáveis à promoção de direitos e proteção da criança;
 - 1.5.A intervenção proporcional e actual, assegurando que a mesma se processa segundo princípios de razoabilidade e no momento imediato à tomada de decisão, produzindo o mínimo de impacto na vida da criança e na respectiva família;
 - 1.6.O exercício da responsabilidade parental, sendo a intervenção accionada de forma a que os pais assumam os respectivos deveres para com a criança;
 - 1.7.A obrigatoriedade da informação, tendo em conta que a criança, os pais, o representante legal devem ser informadas acerca dos seus direitos, dos motivos que determinam a intervenção e da forma como esta se processa.
2. Sempre que sejam identificados sinais de alerta de situações de violência, negligência e maus-tratos à criança por parte dos pais, responsável legal, pessoas externas, colaboradores

Doc.12.00.CSPC	Elaborado	Data:	Aprovado	Data:	Página 22 de 24
		09/07/2024		31/07/2024	

ou responsável legal, devem ser registados na Ficha de Ocorrências e posteriormente arquivados no processo Individual da criança. O caso deverá ser comunicado à Direção da Instituição, que atuará em conformidade juntamente com a equipa técnica, auscultando todos os intervenientes.

Posteriormente e após suspeita/deteção do caso, os responsáveis técnicos devem de seguida informar, formar e apoiar a criança e os demais familiares a superar a situação e acionar os meios legais disponíveis (CPCJ, ministério público, tribunais, segurança social).

Em caso urgente de prestação de cuidados médicos, a criança será encaminhada para os serviços de saúde.

NORMA XXXIV

Saúde/Medicação

1. Qualquer terapêutica medicamentosa só será ministrada pelos colaboradores desta Instituição se for acompanhado por prescrição médica e/ou guia de tratamento.

1.1. Juntamente com a receita médica e/ou guia de tratamento deve ser preenchido o Registo Individual de Saúde onde é indicada a duração do tratamento, o médico responsável pela medicação e o termo de responsabilidade assinada pelos pais;

1.2. Caso não tenham receita médica e/ou guia de tratamento e os pais queiram administrar podem dirigir-se à Instituição e fazê-lo à sua responsabilidade ficando devidamente registado no documento acima referido;

1.3. Em casos febris as crianças não podem permanecer na Instituição e, após aviso telefónico aos pais e autorização assinada pelo encarregado de educação no início do ano letivo, poderá ser administrado *Ben-u-rom* (Paracetamol) e nunca outros analgésicos/antipiréticos derivados do AAS (Ácido Acetilsalicílico).

2. Em casos de falta por motivos de doenças infetocontagiosas, as crianças devem apresentar declaração médica da sua aptidão para regressar à Creche ou declaração com os dias necessários para a sua recuperação, não constituindo perigo de contágio para os demais.

2.1. Sem declaração médica a criança tem de permanecer em casa por um período mínimo de sete dias;

2.2. Outro tipo de situações será avaliado pelos serviços médicos da Instituição.

3. A Creche não pode, em virtude do seu funcionamento, acompanhar as crianças a consultas ao posto médico, vacinação ou curativos.

Doc.12.00.CSPC	Elaborado	Data: 09/07/2024	Aprovado	Data: 31/07/2024	Página 23 de 24
----------------	-----------	---------------------	----------	---------------------	-----------------



**REGULAMENTO INTERNO
CRECHE**

**CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS**

**NORMA XXXV
Alterações ao Regulamento**

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, o Centro Social e Paroquial de Carvalhosa compromete-se a informar e contratualizar com os clientes ou seus representantes legais e Instituto de Segurança Social, I. P., sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste.

**NORMA XXXVI
Integração de Lacunas**

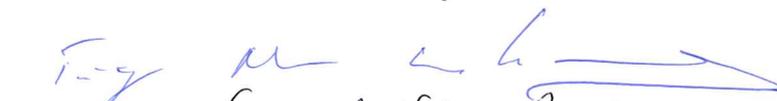
Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção do C.S.P.C., tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

**NORMA XXXVII
Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor trinta dias após a sua aprovação pela Direção.

Carvalhosa, 31 de Julho de 2024

A direção


António Fernando Vilela Cardoso
António Augusto Pacheco Santos
Miguel Pacheco da Silva Nunes
Jana Idalina Gomes P.A.

Doc.12.00.CSPC	Elaborado	Data:	Aprovado	Data:	Página 24 de 24
		09/07/2024		31/07/2024	