



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL
DE S. SALVADOR DO BURGO DE AROUCA



Creche

REGULAMENTO INTERNO

Creche do Centro Social Paroquial São
Salvador do Burgo de Arouca

2024-2025



Índice

Índice	1
Capítulo I – DISPOSIÇÕES GERAIS	
Norma 1ª - Âmbito de Aplicação	2
Norma 2ª - Legislação Aplicável	2
Norma 3ª - Destinatários e Objetivos	2
Norma 4ª - Serviços Prestados e atividades Desenvolvidas	3
Capítulo II – PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES	
Norma 5ª - Condições de Admissão	3
Norma 6ª - Inscrição e/ou renovação da Inscrição	4
Norma 7 - Critérios de Admissão	5
Norma 8ª - Admissão	6
Norma 9ª - Acolhimento de Novos Clientes	7
Norma 10ª - Processo Individual do Cliente	7
Norma 11ª - Listas de Espera	8
Capítulo III – INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO-	
Norma 12ª - Instalações	8
Norma 13ª - Horários e outras regras de funcionamento	8
Norma 14ª - Refeições	9
Norma 15ª - Saúde e Higiene	10
Norma 16ª - Atividades/Serviços Prestados	11
Norma 17ª - Passeios e Deslocações	11
Norma 18ª - Extravio de Bens	12
Norma 19ª - Quadro de Pessoal	12
Norma 20ª - Direção Técnica	12
Capítulo IV – DIREITOS E DEVERES	
Norma 21ª - Direitos e Deveres das crianças e famílias	12
Norma 22ª - Direitos e Deveres da Creche São Paulo	13
Norma 23ª - Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Cliente	14
Norma 24ª - Contrato	14
Norma 25ª - Cessação da Prestação de Serviços por Fato Não Imputável ao Prestador	15
Norma 26ª - Livro de Reclamações/Livro de Ocorrências/Proteção de Dados	15
Capítulo V – DISPOSIÇÕES FINAIS	
Norma 27ª - Alterações ao Regulamento	16
Norma 28ª - Integração de Lacunas	16
Norma 29ª - Disposições Complementares	16
Norma 30ª - Entrada em Vigor	16



REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

Creche São Paulo do Centro Social Paroquial de São Salvador do Burgo de Arouca

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1ª

Âmbito de Aplicação

O Centro Social Paroquial de São Salvador do Burgo de Arouca, desenvolve atividades de apoio à primeira infância, no âmbito da resposta social Creche, que se concretiza através do acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital da Segurança Social de Aveiro, em 12/08/2010, revisto a 14/12/2022, que se rege pelas seguintes normas legais em vigor, presentes neste regulamento Interno.

NORMA 2ª

Legislação Aplicável

Esta resposta social rege-se pelo estipulado na:

Portaria 262/2011 de 31 agosto — normas de instalação e funcionamento da creche.

Portaria 411/2012 de 14 dezembro — alterações à Portaria 262/2011 de 31 agosto

Lei 2/2020 de 31 de março — Aprovou o orçamento do estado para 2020 e o princípio da gratuitidade.

Portaria 271/2020 — Define as condições específicas do princípio da gratuitidade para crianças do 1º escalão de rendimentos ou no 2º escalão para o segundo ou mais filhos.

Portaria 199/2021 de 21 setembro - Alargamento da gratuitidade ao 2º escalão.

Portaria 198/2022 de 27 julho - alargamento da gratuitidade às crianças nascidas a partir de 01 setembro de 2021 inclusive.

Declaração Retificação n.º 21/2022 — Retifica a Portaria n.º 198/2022 de 27 julho (crianças com deficiência)

Portaria 304/2022 de 22 dezembro — 1ª Alteração à Portaria 198/2022 de 27 julho.

Portaria 305/2022 de 22 dezembro - Alargamento da Gratuitidade às creches licenciadas da rede privada lucrativa.

Portaria 75/2023 de 10 de março — Retifica a Portaria n.º 198/2022 de 27 julho (passa a incluir a priorização de irmãos a frequentar uma resposta desenvolvida pela mesma entidade)

Portaria 190-A/2023 de 5 de julho — alargamento da capacidade das salas, com exceção das salas heterogéneas

Portaria n.º 426/2023 de 11 de dezembro — Procede à primeira alteração à Portaria n.º 305/2022* de 22 de dezembro, que alarga a aplicação da medida da gratuitidade das creches às crianças que frequentem creches licenciadas da rede privada lucrativa, e à terceira alteração à Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, que estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento das creches e à integração da Santa Casa de Misericórdia de Lisboa na medida da gratuitidade

Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, na sua atual redação (Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho)

Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 126-A/2021, de 31 de dezembro;

Protocolo de Cooperação em vigor;

Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação.

NORMA 3ª

Destinatários e Objetivos

A Creche é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças até aos três anos de idade, durante o período diário correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

Constituem objectivos da creche:

- a) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
- b) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo da criança;
- 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 afectiva;
- f) Incutir hábitos de higiene e de defesa da saúde;
- g) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade;

NORMA 4ª

Serviços Prestados e Actividades Desenvolvidas

- 1. A creche São Paulo presta um conjunto de actividades e serviços, designadamente:
 - 1.1. Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
 - 1.2. Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
 - 1.3. Cuidados de higiene pessoal;
 - 1.4. Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
 - 1.5. Actividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
 - 1.6. Disponibilização de informação à família sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança;
- 2. A creche São Paulo realiza ainda actividades sócio-pedagógicas descritas do Plano Anual de Actividades:
 - 2.1. Desenvolvimento motor e psicomotor;
 - 2.2. Desenvolvimento cognitivo;
 - 2.3. Desenvolvimento pessoal e social;
 - 2.4. Pensamento criativo através da expressão corporal, expressão musical, expressão plástica;

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES

NORMA 5ª

Condições de Admissão

São condições de admissão neste estabelecimento/serviço:



1. A admissão das crianças é da responsabilidade da direcção da instituição, mediante parecer da coordenadora da creche/diretora técnica, em colaboração com os pais ou com quem tenha exercício das responsabilidades parentais;
2. É condição específica de admissão nesta resposta social, a criança ter até 3 anos de idade;
3. As admissões serão efectuadas sempre que haja vagas;
4. Quando se trata de admissão de crianças com deficiência ou com alteração nas estruturas ou funções do corpo, deve ser garantida a colaboração com as Equipas Locais de Intervenção precoce na infância.
5. Para efeitos de admissão, os Pais ou Encarregados de Educação deverão preencher uma ficha de inscrição, que constitui parte integrante do processo do cliente.
6. Dá-se início à elaboração do processo individual da criança, aquando da sua admissão.
7. No acto de admissão os Pais ou Encarregados de Educação devem ser esclarecidos sobre o regulamento interno e normas de funcionamento da creche. O regulamento estará continuamente disponível para consulta e o seu conteúdo deve ser aceite pelos Pais ou Encarregados de Educação aquando do preenchimento da ficha de avaliação inicial de requisitos;
8. No momento da admissão, a criança deve estar isenta de doenças infecto-contagiosas, tendo cumprido o programa de vacinação obrigatório de acordo com a sua idade, comprovada por declaração médica;
9. A admissão implica a celebração de um contrato de prestação de serviços.

NORMA 6ª

Inscrição e/ou renovação da Inscrição

1. Para efeitos de admissão da criança deverá ser preenchida a ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo da criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - 1.1. Cédula ou Boletim de Registo de Nascimento/Cartão do Cidadão do cliente e do representante legal ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - 1.2. Cartão de Contribuinte do cliente e do representante legal ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - 1.3. Cartão de Beneficiário da Segurança Social do cliente e do representante legal;
 - 1.4. Cartão de Utente dos Serviços de saúde ou de subsistemas a que o cliente pertença e identificação do médico assistente;
 - 1.5. Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica do cliente, quando solicitado;
 - 1.6. Declaração assinada pelos Pais ou Representante Legal em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo de cliente;
 - 1.7. Informação sobre alergias, intolerâncias alimentares e/ou da necessidade de dietas específicas;
 - 1.8. Morada completa com comprovativo de residência (através de fotocópia de recibo de gás, eletricidade, água, ou outro documento solicitado) e todos os contactos directos possíveis, dando a indicação do mais disponível;
 - 1.9. Documento comprovativo do escalão do abono de família, para efeitos da análise dos critérios de admissão e priorização, de acordo com a Portaria 198/2022, de 27 de julho.
1. O período de candidatura decorre, preferencialmente, durante entre 1 de janeiro e 31 de maio, contudo pode ser praticado durante todo o ano.

2.1. O horário de atendimento para candidatura é o seguinte: 09h00 às 12h00 e das 14h30 às 17h00.

As admissões deverão ser efetuadas até ao último dia de julho.

2. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues nas instalações da Creche à coordenadora pedagógica/diretora técnica.
3. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos, nomeadamente certidão da decisão judicial que regule o poder paternal (ou homologue essa regulação) ou determine a tutela;
4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respectivos documentos probatórios, devendo ser, desde logo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.
5. As renovações das inscrições devem ser efectuadas, anualmente, durante o mês de junho.
6. Caso se verifiquem pagamentos (ex: transporte) em atraso, a Direção do Centro Social Paroquial do Burgo elaborará, junto da família, um plano de pagamento fracionado do montante em dívida. Poderá ainda ser requerido um apoio, no âmbito da Rede Social do concelho, de forma a articular as diferentes formas de proteção social dos utentes, em estreita colaboração entre as instituições públicas, cooperativas e sociais. Em última instância e, após esgotadas todas as possibilidades, o caso será entregue ao tribunal competente.

NORMA 7ª

Critérios de Admissão

Sempre que a capacidade da instituição não permita a admissão total das crianças inscritas, as admissões far-se-ão de acordo com a **Portaria 198/2022 de 27 de julho**, os critérios de admissão e priorização terão de ter em conta os seguintes itens:

1 - Para a admissão nas respostas sociais referenciadas na alínea a) do artigo 1.º da presente portaria, deve ser efetuada uma avaliação social e económica do agregado familiar, aferida em colaboração com os pais ou com quem exerça as responsabilidades parentais, aplicando-se uma ponderação de critérios em razão da situação económica familiar, bem como de outras circunstâncias conducentes à desvantagem social da criança e da respetiva família.

2 - Os critérios de admissão e priorização para as vagas, a aplicar a partir de 1 de setembro de 2022, são os definidos no anexo à presente portaria.

3 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, pelo menos 30 % das vagas afetas à gratuidade das creches destinam-se a crianças abrangidas pela prestação social **Garantia para a Infância** ou beneficiárias do abono de família até ao 3.º escalão.

4 - Às crianças é assegurada a continuidade da frequência da creche, até aos 3 anos.

5 - As crianças com medidas de promoção e proteção, aplicadas pelas comissões de proteção de crianças e jovens (CPCJ) ou pelos tribunais, com indicação de frequência de creche, têm acesso e admissão obrigatórios na resposta de creche, ainda que para o efeito tenha de ser criada vaga extra.



A admissão nas vagas das respostas sociais creche, creche familiar e amas do ISS, I. P., são preenchidas consoante a lista de prioridades:

1. Crianças que frequentaram a creche no ano anterior.
2. Crianças com deficiência/incapacidade.
3. 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.
4. Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam uma resposta desenvolvida pela mesma entidade.
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.
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.
7. Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
8. Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
9. Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
10. Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

Esgotados a aplicabilidade destes critérios, e, caso o cliente não se enquadre em nenhum dos definidos na Portaria n.º 198/2022 de 27 de julho, a Direção do Centro Social Paroquial de São Salvador do Burgo de Arouca, decidiu enumerar os seguintes critérios de admissão, tendo por base os Estatutos, aprovados a 23 de outubro de 2015, pelo Bispo diocesano:

11. Crianças residentes no território da Paróquia de São Salvador do Burgo de Arouca.
12. Crianças cujos pais, ou encarregados de educação, exerçam a sua atividade profissional no território da Paróquia de São Salvador do Burgo de Arouca.
13. Crianças familiares de colaboradores da instituição, em linha direta (filhos, netos).
14. Crianças, cujo agregado familiar, se encontre em situação de carência social, familiar e de saúde.
15. Antiguidade de inscrição na creche (inscrição efetivada logo após o nascimento da criança).

NORMA 8ª

Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pela coordenadora pedagógica/diretora técnica desta creche, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar, e submetê-la à decisão da Direção.
2. É competente para decidir, a Direção da Creche São Paulo do Centro Social Paroquial de São Salvador do Burgo de Arouca e a Coordenadora pedagógica/Diretora Técnica.

3. Da decisão será dado conhecimento ao cliente no prazo máximo de 30 dias, via telefone ou e-mail, através de impresso próprio, sobre a existência de vaga, ou qual o lugar que ocupa na lista de espera, conforme a pontuação percentual obtida através da análise dos critérios de prioridade.
4. As admissões serão efectuadas sempre que haja vaga no respectivo grupo etário.
5. Após decisão de admissão da criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objectivo permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados.

NORMA 9ª

Acolhimento dos Novos Clientes

1. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias, inicia-se com a elaboração de Programa de Acolhimento Inicial da Criança, em estreita articulação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, obedecendo o acolhimento às seguintes regras e procedimentos:
 - a) No primeiro dia a Educadora/Auxiliar estarão disponíveis para acolher a criança e família;
 - b) Aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais é sugerido que, nesta fase, a criança traga consigo o brinquedo ou objecto que lhe transmita conforto e segurança;
 - c) Durante este período de permanência das crianças, tanto quanto possível, deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado;
1. Será efectuada uma avaliação de Programa de Acolhimento Inicial, indicando como decorreu a adaptação da criança através do Relatório do Acolhimento Inicial.

NORMA 10ª

Processo Individual do Cliente

A Instituição organiza, para cada cliente um processo individual, dos quais irá constar, para além da identificação da criança, os seguintes documentos:

1. Candidatura
 - Ficha de Inscrição (identificação pessoal da criança e pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais)
 - Ficha de Avaliação Inicial de Requisitos;
 - Identificação das pessoas autorizadas a retirar a criança da creche;
 - Autorização para recolha de imagens vídeo e fotografia do utente da resposta social creche;
 - Autorização de informatização;
 - Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - Exemplar da apólice de seguro de acidentes pessoais;
 - Documento comprovativo do escalão do abono de família;
 - Fotocópia do Boletim de Vacinas;
 - Declaração médica em como a criança não apresenta doenças infecto-contagiosas e tem o plano nacional de vacinação em dia.
2. Admissão e Acolhimento
 - Ficha de Avaliação de Diagnóstico
 - Programa de Acolhimento Inicial
 - Relatório do Programa de Acolhimento Inicial



3. Plano Individual
 - Perfil de Desenvolvimento da Criança
 - Registo de Observação da Criança (por semestre)
4. Planeamento e Acompanhamento das Atividades
 - Registo de entrada e saída da criança
5. Cuidados Pessoais
 - Registo de cuidados pessoais
 - Registo de medicação
 - Lista de Pertences
6. Outros elementos relevantes

O Processo Individual da Criança é arquivado em local próprio e de fácil acesso ao Educador de Infância e à Direção Técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade; cada processo individual deve ser continuamente atualizado; O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado – e, no que toca aos dados pessoais, retificado – pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.

NORMA 11^a

Listas de Espera

Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas e, as crianças satisfaçam as condições de selecção e priorização, serão inscritas através da Ficha de Inscrição e colocadas em lista de espera. Os pais ou representantes legais serão avisados através impresso próprio, por carta ou e-mail, da ponderação atribuída através da análise dos critérios de admissão, sobre a existência da lista de espera e a posição que a criança ocupa.

CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA 12^a

Instalações

1. A creche São Paulo está sediada na Rua de São Salvador do Burgo, nº 204 Salvador, União de freguesias de Arouca/Burgo e as suas instalações são compostas por entrada / área de acolhimento e receção da criança; secretaria e gabinete da equipa técnica; berçário, sala parque copa de leites e fraldário (4 meses até a aquisição da marcha); sala da aquisição da marcha até aos 24 meses; sala de atividades dos 24 aos 36 meses; instalações sanitárias para crianças e adultos; instalações sanitárias para utentes com mobilidade condicionada; zona de colaboradores; cozinha; arrumos; sala refeitório; zona de isolamento; espaço exterior com parque infantil;

NORMA 13^a

Horários e outras regras de Funcionamento

1. A creche São Paulo funciona de Segunda a Sexta-Feira das 07h30 às 19h00 (encerrando fins de semana, feriados e nos períodos em que a direcção da Instituição assim o entenda, decretando o referido período de encerramento, em reunião de Direcção, no ano anterior). No

mês de agosto, encerra pelo menos duas semanas, para limpezas e desinfecção dos espaços da creche, e preparação das instalações para o novo ano letivo.

2. A entrada das crianças não tem um horário rígido, no entanto:
 - 2.1 – Tendo em conta o bem-estar dos mesmos, a permanência de cada criança na creche, não deverá ser superior ao período estritamente necessário, devendo coincidir com o horário de trabalho dos pais, ou quem exerça as responsabilidades parentais, acrescido do tempo indispensável às deslocações.
 - 2.2 Os seus horários de entrada devem ocorrer até 09h30 e saída a partir das 16h30.
3. O funcionamento da creche no mês de agosto fica condicionado à necessidade expressa de os pais ou, quem exerça as responsabilidades parentais, de entregarem, até à data de 30 de abril do ano corrente, uma declaração da entidade patronal onde especifique o período de férias anuais, de ambos os progenitores. A criança deve gozar, de pelo menos, um período de 15 dias de férias seguidos com o seu agregado familiar.
4. Não prejudica o eventual encerramento dos últimos quinze dias de agosto para preparação das instalações para o ano seguinte.
5. Cada criança não deverá frequentar a creche mais do que 11 horas diárias, devendo igualmente usufruir de pelo menos um período de 15 dias seguidos de férias em comum com a família.
6. As crianças só podem ser entregues a quem esteja autorizado para o efeito e registado em declaração própria aquando da admissão.
7. A instituição deverá ser informada de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer.
8. Para efeitos de frequência da creche, importar assegurar que a criança não seja portadora de doença que impeça a frequência da resposta social, podendo, em caso de dúvida sobre a necessidade de evicção escolar, ser essa condição comprovada por declaração médica, nos termos da legislação em vigor.

NORMA 14^a

Refeições

1. O regime alimentar será estabelecido tendo em conta as necessidades relativas às diferentes fases do desenvolvimento das crianças.
2. As ementas serão elaboradas pela coordenadora pedagógica / diretora técnica em conjunto com a cozinheira da Instituição e sob orientação da empresa de HACCP, e são afixadas semanalmente em local bem visível, de modo a serem facilmente consultadas.
3. Deverão ser tidas em conta as situações devidamente justificadas de alergia a qualquer produto alimentar.
4. As crianças devem fazer a primeira refeição do dia em casa, antes de virem para a creche.
5. O horário das refeições distribui-se da seguinte forma:
 - Até às 09h30 – Reforço – fruta/pão
 - Entre as 11h30 horas e as 12h30 horas – Almoço



- Das 15h30 às 16h00 – Lanche – leite/pão/iogurte/papas/fruta
 - 18h – Reforço da Tarde
 - Berçário – horário e alimentação flexível
1. As refeições referidas no ponto anterior serão disponibilizadas às crianças de acordo com o seu período de permanência na creche.
 2. No caso dos lactentes, o leite adaptado assim como a papa sem glúten ou outros alimentos especiais, deverão ser fornecidos pelos pais.
 8. As ementas serão afixadas semanalmente em local visível, no hall de entrada da creche, e estão disponíveis diariamente no *relatório diário* da plataforma “Educabiz”.
 9. Em situação de aniversário de uma criança é confeccionado um bolo na instituição, e no final do mês será enviado uma fatura aos pais com o valor de 7€ para pagamento do mesmo.

NORMA 15ª

Saúde e Higiene

1. Quando doente ou com febre, a criança será entregue aos cuidados dos encarregados de educação devendo estes após a recuperação devida, entregar à responsável da sala uma declaração médica onde refira que a criança já se encontra em condições de frequentar a creche.
2. Os encarregados de educação não deverão disfarçar os sintomas de doença e/ou febre no início do dia de modo a poder-se avaliar o estado de saúde da criança como medida preventiva, evitando o contágio de outras doenças;
3. No caso de a criança poder ter sintomas, tais como convulsões que possam ser acompanhadas, sem necessidade de apoio médico, e não ponham em causa a saúde e bem-estar das outras crianças, os pais devem prevenir a Instituição, entregando documento médico com instruções.
4. Em caso de doença ou acidente, a Instituição obriga-se a comunicar imediatamente o facto ao Encarregado de Educação ou Responsável Legal.
5. Não poderão frequentar a Creche as crianças a quem forem detectados parasitas, tais como piolhos e outros, regressando apenas quando a desparasitação tiver sido total.
6. A vigilância médica é da responsabilidade dos encarregados de educação. Quando doente ou com febre a criança não poderá frequentar a Creche. Após doença infeto-contagiosa ou qualquer outra que suscite dúvidas, os encarregados de educação deverão entregar declaração médica para que a criança recomece a frequência.
7. As crianças que se encontram em tratamento clínico e cujo a administração de medicação à criança ocorra durante o período de permanência na Creche, esta deverá constar numa ficha de indicação terapêutica que é preenchida pelos pais, com os seguintes elementos: nome do medicamento, horário da toma, posologia, motivo por que lhe foi prescrita a medicação e assinatura do Encarregado de Educação ou de quem exerça as responsabilidades parentais.
8. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vómitos ou diarreia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão avisados, a fim de, com a maior brevidade, irem buscar a criança e providenciarem as diligências julgadas necessárias.
9. As informações dadas no ato da receção e referentes aos cuidados excepcionais a ter com as

crianças, devem ser registadas na Plataforma “Educabiz”, meio usado pela creche para registo diário de todos os cuidados pessoais prestados às crianças, assim como de comunicação entre creche-família e família-creche.

10. O uso de adornos (fios, brincos, entre outros) não é permitido nos casos em que, os responsáveis dos serviços entendam que tais objectos constituam um factor de risco para o próprio ou para outros;

NORMA 16ª

Atividades/Serviços Prestados

1 - A medida da **gratuidade abrange**:

- a) Todas as atividades e serviços constantes dos artigos 5.º e 6.º da Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, na sua redação atual, que estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento da creche;
- b) A alimentação;
- c) Todas as despesas inerentes ao processo de inscrição e seguros;
- d) A frequência de períodos de prolongamento de horário;

Apenas as **atividades extra projeto pedagógico**, de carácter facultativo, que a instituição possa desenvolver e nas quais os pais ou representantes legais inscrevam as crianças bem como a aquisição da **bata, estão excluídas da medida da gratuidade.**

- 1. As atividades desenvolvidas na Creche estão de acordo com o Projeto Educativo da Instituição (elaborado trienalmente) e do Plano Anual de Atividades, elaborado pelo pessoal técnico da creche, anualmente, até 30 de setembro, onde constarão propostas de ordem pedagógica bem como uma descrição do funcionamento global da Resposta social.
- 2. A programação das atividades será adaptada à realidade sociocultural do meio, proporcionando às crianças um largo leque de experiências estimulantes que de uma forma integrada se apresentam na rotina diária da creche.
- 3. As atividades prosseguidas diariamente na creche têm em conta as características específicas das crianças, durante os seus primeiros anos de vida e asseguram a satisfação das suas necessidades físicas, afectivas e cognitivas.
- 4. Semestralmente, ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação/informação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.
- 5. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão envolvidos nas atividades realizadas na creche, de acordo com o plano anual de atividades e o projecto pedagógico em vigor.

NORMA 17ª

Passeios ou Deslocações

- 1. Quando as atividades do Plano de Atividades constituírem simples passeios a pé consideram-se comunicadas e autorizadas pelos encarregados de educação ou representante legal.



2. As saídas mais longas efectuadas em transporte da Instituição ou em autocarro cedido, serão comunicadas com antecedência de 48h e serão autorizadas pelos Encarregados de Educação ou Representante Legal. Caso a autorização não seja concedida a criança ficará na Instituição.
3. As saídas não constantes no Plano de Atividades serão sempre comunicadas e autorizadas pelos Encarregados de Educação ou Representante Legal. Eventualmente estas poderão acarretar custos. Dos passeios a pé apenas será dado conhecimento.
4. A não entrega da autorização assinada pelos Encarregados de Educação ou Representante Legal, na data estipulada, implica a não autorização da saída.

NORMA 18ª

Extravio de Bens

A Creche São Paulo do Centro Social Paroquial de São Salvador do Burgo de Arouca não se responsabiliza pelo extravio ou roubo de bens pecuniários ou objectos de valor assim como brinquedos, adornos ou outros objectos que a criança leve para a Creche, independentemente do seu valor.

NORMA 19ª

Quadro de Pessoal

1. O quadro de pessoal desta creche encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (Direcção, direcção técnica, equipa técnica/educativa, pessoal auxiliar e voluntários), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

NORMA 20ª

Direcção Técnica

A Direcção Técnica do Centro Social Paroquial de São Salvador do Burgo de Arouca compete a um técnico com formação na área da Educação de Infância, nos termos da Portaria n.º 262/2011 de 31 de agosto, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES

NORMA 21ª

Direitos e deveres das crianças e famílias

São direitos das crianças e famílias da Creche São Paulo:

1. O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
2. Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas convicções religiosas, sociais, política e culturais;
3. Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratualizado;
4. A ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);

5. Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
6. Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidades;
7. Ter acesso à ementa semanal;
8. Receberem cuidados adequados de higiene, segurança e alimentação;
9. Terem uma alimentação cuidada e diversificada de modo a satisfazer as necessidades próprias da sua idade;
10. Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição

São deveres das crianças e famílias da Creche São Paulo:

1. Colaborar com a equipa da creche, não exigindo a prestação de serviços para além do contratualizado;
2. Tratar com respeito e dignidade os trabalhadores da creche e os dirigentes da instituição;
3. Comunicar atempadamente as alterações que estiverem na base da celebração do contrato;
4. Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
5. Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido.
6. Observar o cumprimento das normas expressas neste regulamento Interno, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
7. Comunicar por escrito, à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender interromper o serviço temporária ou definitivamente.
8. Informar a Coordenadora Pedagógica ou a Educadora de Infância responsável, sobre os aspectos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações;
9. Ao entrar nas instalações da Creche, a criança deverá ser acompanhada por um adulto e entregue, directamente, ao colaborador destacado para esse fim;

NORMA 22^a

Direitos e deveres da Creche São Paulo

São direitos da Creche São Paulo:

1. Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
2. À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
3. Proceder à averiguação da real situação do agregado familiar, designadamente através dos elementos necessários à comprovação das declarações prestadas pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais no ato da admissão;
4. Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
5. Ao direito de suspender este serviço, sempre que as famílias, 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, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição;

São deveres da Creche São Paulo:

1. Respeitar a individualidade das crianças e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
2. Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
3. Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
4. Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
5. Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
6. Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação das partes interessadas;
7. Manter os processos das crianças atualizados;
8. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças.

NORMA 23^a

Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Cliente

É admitida a interrupção da prestação de cuidados por motivos imputáveis ao cliente quando:

1. O encarregado de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais decidir suspender os serviços deve entregar por escrito um pré-aviso com 30 dias de antecedência.
2. Verificar a não adaptação da criança à resposta social.
3. Mudança de residência do cliente;
4. Situação de doença prolongada;
5. Insatisfação das necessidades das crianças e suas famílias, por incumprimento do contratualizado;
6. Comportamentos e atitudes de desrespeito e falta de urbanidade no decurso da relação contratual;
7. A ausência injustificada do cliente por período superior a 30 dias sem aviso prévio Creche São Paulo pode determinar a interrupção da prestação dos serviços;

NORMA 24^a

Contrato

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

1. A admissão da criança depende da celebração do referido contrato, assinado pelas partes, do qual existem designadamente os seguintes elementos:



- a) Identificação da criança e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - b) Direitos e obrigações das partes;
 - c) Serviços e actividades contratualizados;
 - d) Condições da cessação e rescisão do contrato;
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais e arquivado outro no processo individual da criança.
 3. Qualquer alteração ao contrato é efectuada por mútuo consentimento e assinado pelas partes.

NORMA 25^a

Cessação da Prestação de Serviços por Fato Não Imputável ao Prestador

1. A cessação do contrato de prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta social;
2. Por denúncia, o utente tem de informar a Instituição com 30 dias de antecedência antes de abandonar esta resposta social, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês imediato.

NORMA 26^a

Livro de Reclamações

Em cumprimento do disposto na Portaria 74/2017 de 21 de junho, a Instituição encontra-se registada na Plataforma do Livro de Reclamações Eletrónico, o qual pode igualmente ser utilizado, através do link de acesso ao livro de recomendações <https://www.livroreclamacoes.pt/Inicio/>.

O Livro de reclamações poderá ainda ser solicitado junto da Directora Técnica e/ou Coordenadora Pedagógica da creche São Paulo sempre que desejado.

Livro de Ocorrências

Este serviço dispõe de livro de registo de ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta Resposta Social.

Protecção de Dados

O Centro social Paroquial de São Salvador do Burgo de Arouca sempre teve como principal preocupação a necessidade de proteger todos os dados e assegurar a confidencialidade referente aos seus utentes.

Através do regulamento Geral da Protecção de Dados (RGPD), o Centro Social Paroquial de São Salvador do Burgo de Arouca assegura que apenas irá utilizar os dados pessoais quando estritamente necessário, para finalidades que o justifiquem, e por colaboradores qualificados e completamente conscientes e cumpridores do RGPD.

Todos os aspectos referentes à protecção de dados encontram-se no regulamento próprio da entidade.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 27ª

Alterações ao Regulamento

O presente regulamento entra em vigor, após 30 dias a contar da data de tomada de conhecimento do Centro Distrital de Aveiro, já depois de aprovado e assinado pela Direção do Centro Social Paroquial de São Salvador do Burgo de Arouca.

NORMA 28ª

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade proprietária do estabelecimento/serviço, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

NORMA 29ª

Disposições Complementares

1. A creche São Paulo encerra nos dias:

- Feriados nacionais
- Feriado concelhio (2 de maio)
- 24 e 31 de Dezembro
- Terça-feira de Carnaval;
- Período a definir pela Direção, referente ao mês de Agosto, e após verificação das necessidades dos Encarregados de Educação ou Representantes Legais, que para o efeito devem, entregar uma declaração devidamente validada pela entidade patronal onde venha especifico os seus períodos de férias, (conforme Ponto 3 da Norma 13ª do presente Regulamento interno)
- Sempre que recomendado pelos Serviços de Saúde e/ou Segurança Social.
- Sempre que a Direção do Centro Social Paroquial de São Salvador do Burgo de Arouca assim o deliberar.

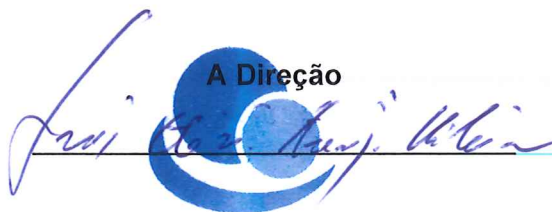
2. Os clientes estão abrangidos pelo seguro de acidentes pessoais durante o tempo de presença na creche São Paulo.

NORMA 30ª

Entrada em Vigor

O presente regulamento, entra em vigor 30 dias após tomada de conhecimento pelo Centro Distrital do ISS – Aveiro e, após aprovação da Direção do Centro Social Paroquial de São Salvador do Burgo de Arouca.

Burgo, 19 de setembro de 2024


A Direção

