



CENTRO DE ASSISTÊNCIA PAROQUIAL DE AMORA

REGULAMENTO INTERNO

CRECHE- O CARACOL



| | |
|--|-----------|
| CAPÍTULO I | 3 |
| DISPOSIÇÕES GERAIS | 3 |
| ARTIGO 1º - ÂMBITO DE APLICAÇÃO E LOCALIZAÇÃO | 3 |
| ARTIGO Nº2 - APLICÁVEIS | 3 |
| ARTIGO Nº3 - DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS | 3 |
| ARTIGO Nº4 - ATIVIDADES E SERVIÇOS | 3 |
| ARTIGO Nº5 - GRATUIDADE | 4 |
| CAPÍTULO II | 4 |
| PROCESSO DE INSCRIÇÃO E ADMISSÃO DAS CRIANÇAS | 4 |
| ARTIGO Nº6 - INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO | 4 |
| ARTIGO Nº7 - CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO | 4 |
| ARTIGO Nº8 – ADMISSÃO | 4 |
| ARTIGO Nº9 - DOCUMENTOS A APRESENTAR NO ATO DA ADMISSÃO/RENOVAÇÃO | 5 |
| ARTIGO Nº10 - RENOVAÇÃO | 5 |
| ARTIGO Nº11 - LISTA DE ESPERA | 5 |
| ARTIGO Nº12 - ACOLHIMENTO INICIAL | 6 |
| ARTIGO Nº13 - PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA | 6 |
| CAPÍTULO III | 6 |
| REGRAS DE FUNCIONAMENTO | 6 |
| ARTIGO Nº14 - FREQUÊNCIA | 6 |
| ARTIGO Nº15 - HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO | 6 |
| ARTIGO Nº16 - ENCERRAMENTOS | 7 |
| ARTIGO Nº17 – PAGAMENTOS | 7 |
| CAPÍTULO IV | 8 |
| PRESTAÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS | 8 |
| ARTIGO Nº18 - NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO | 8 |
| ARTIGO Nº19 - CUIDADOS DE HIGIENE E SAÚDE | 8 |
| ARTIGO Nº20 - VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL | 9 |
| ARTIGO Nº21 - ARTICULAÇÃO COM OS PAIS OU QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS | 9 |
| ARTIGO Nº22 - GESTÃO DE SITUAÇÕES DE NEGLIGÊNCIA, ABUSOS E MAUS-TRATOS | 9 |
| ARTIGO Nº23 - ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE | 9 |
| ARTIGO Nº24 - ATIVIDADES DE EXTERIOR | 9 |
| ARTIGO Nº25 - OUTRAS ATIVIDADES/SERVIÇOS PRESTADOS | 10 |
| CAPÍTULO V | 10 |
| RECURSOS | 10 |
| ARTIGO Nº26 - INSTALAÇÕES | 10 |
| ARTIGO Nº 27 – PESSOAL | 10 |
| ARTIGO Nº 28 - DIREÇÃO TÉCNICA | 10 |
| CAPÍTULO VI | 10 |
| DIREITOS E DEVERES | 10 |
| ARTIGO Nº29 - DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E PAIS OU DE QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS | 10 |
| ARTIGO Nº30 - DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO | 11 |
| ARTIGO Nº31 - CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS | 12 |
| ARTIGO Nº32 - PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS | 12 |
| ARTIGO Nº33 - PROTEÇÃO DE DADOS | 12 |
| ARTIGO Nº34 - CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR | 12 |
| ARTIGO Nº35 - LIVRO DE RECLAMAÇÕES | 12 |
| ARTIGO Nº36 - SUGESTÕES E RECLAMAÇÕES | 12 |
| CAPÍTULO VII | 12 |
| DISPOSIÇÕES FINAIS | 12 |
| ARTIGO Nº37 - ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO | 12 |
| ARTIGO Nº38 - INTEGRAÇÃO DE LACUNAS | 13 |
| ARTIGO Nº39 - ENTRADA EM VIGOR | 13 |

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1º - ÂMBITO DE APLICAÇÃO E LOCALIZAÇÃO

O Centro de Assistência Paroquial de Amora, designado por CAPA, com acordo de cooperação emitida pelo Instituto da Segurança Social I.P., Centro Distrital de Setúbal, de 202400074048, para a resposta social de creche, situada na Rua Tomás de Almeida, N. 25 – Paivas, Amora, rege-se pelas seguintes normas:

ARTIGO Nº2 - APLICÁVEIS

1. A resposta social de creche rege-se pelo estipulado na(no):
 - a) Decreto lei nº 126-A/2021;
 - b) Portaria n.º262/2011, de 31 agosto/2013 com a redação que lhe foi conferida pela portaria 411/2012 de dezembro 2012;
 - c) Portaria nº 198/2022, de 27 julho.

ARTIGO Nº3 - DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS

1. A creche é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;

Constituem objetivos 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 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) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

Nota:

Para além destes objetivos estará também presente a promoção de uma educação com base em valores e práticas cristãs conforme o ideário da Instituição.

ARTIGO Nº4 - ATIVIDADES E SERVIÇOS

1. A creche presta um conjunto de atividades e serviços, adequados à satisfação e necessidades da criança e orientados pelo atendimento individualizado, de acordo com as suas capacidades e competências, designadamente:
 - a) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
 - b) Cuidados de higiene pessoal;
 - c) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
 - d) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e das necessidades específicas das crianças;
 - e) Disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança;
 - f) A creche organiza anualmente a atividade de praia e passeios/visitas de estudo.

ARTIGO Nº5 - GRATUITIDADE

1. Todas as crianças que frequentam a creche têm direito à medida da gratuidade que abrange:
 - a) Todas as atividades e serviços constantes do artigo 5.º, com exceção da alínea f)
 - b) A alimentação;
 - c) Todas as despesas inerentes ao processo de inscrição e seguros;
 - d) A frequência de períodos de prolongamento de horário e extensão semanal;
2. Apenas as atividades extra projeto pedagógico, de caráter facultativo, que serão definidas anualmente, e nas quais os pais ou representantes legais inscrevam as crianças, bem como a aquisição de fardas e uniformes escolares estão excluídas da medida da gratuidade.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE INSCRIÇÃO E ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

ARTIGO Nº6 - INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. Para efeitos de candidatura, os pais, encarregado de educação ou representante legal da criança deverão preencher uma ficha de inscrição disponível na secretaria.
2. A ficha de inscrição deverá ser entregue pessoalmente nos serviços administrativos da Instituição (consultar horário de funcionamento do serviço).
3. O período de candidatura decorre de 2 a 31 de janeiro.
4. Para efeito de candidatura é obrigatório o preenchimento de todos os campos que constam na respetiva ficha de inscrição (a candidatura não será considerada válida caso não se verifique o previsto neste ponto).
5. A ficha de inscrição só será válida unicamente para o ano letivo seguinte. As crianças que não forem admitidas, os seus encarregados de educação deverão fazer uma nova inscrição.
6. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo, todavia, ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

ARTIGO Nº7 - CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO

A creche tem como critérios de prioridade na admissão:

1. Criança que tenha transitado do ano anterior;
2. Criança com irmãos a frequentar uma das respostas do CAPA;
3. Criança com deficiência/incapacidade comprovada;
4. Criança filho de mãe e pai estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente, ou reconhecido como cuidador informal principal, ou criança em situação de acolhimento ou em casa abrigo;
5. Criança em agregado monoparental ou família numerosa, cujos encarregados de educação residam na freguesia de Amora;
6. Criança em agregado monoparental ou família numerosa, cujos encarregados de educação desenvolvam atividade profissional na freguesia de Amora;
7. Criança cujos encarregados de educação residam na freguesia de Amora;
8. Criança cujos encarregados de educação desenvolvam atividade profissional na freguesia de Amora;
9. Outro, que a Direção da Instituição considerar prioritário, após análise da situação.

ARTIGO Nº8 – ADMISSÃO

1. A organização do processo de inscrição/candidatura é da competência dos serviços administrativos da Instituição, com a supervisão do responsável técnico.
2. A candidatura é analisada de acordo com as condições e critérios de admissão do presente regulamento, sendo competente para decidir a direção/direção técnica.
3. A seleção e admissão das crianças são feitas à medida da capacidade/disponibilidade de vagas na creche do CAPA de acordo com a lista de inscrição e ocorrem durante todo o ano.
4. Após a apreciação das inscrições/candidaturas recebidas, será comunicado aos pais, encarregados de educação ou representante legal da admissão. A confirmação das admissões será realizada através de contacto telefónico ou email.

Após a comunicação de que a criança foi admitida deverão proceder, no prazo de 5 dias úteis, ao preenchimento da ficha de admissão e a entrega dos documentos necessários (consultar a norma 8), que constituem parte integrante do processo.

5. A criança só poderá iniciar a frequência após os pais, encarregado de educação ou representante legal, realizarem atendimento com a educadora responsável da sala.

Nota:

As crianças que concluíam os três anos até 31 de dezembro do respetivo ano letivo e após avaliação técnica poderão ser encaminhadas para a resposta social de pré-escolar.

ARTIGO Nº9 - DOCUMENTOS A APRESENTAR NO ATO DA ADMISSÃO/RENOVAÇÃO

1. Para efeitos de admissão, os pais, encarregado de educação ou representante legal da criança deverão preencher a ficha de admissão que constitui parte integrante do PI (processo individual) da criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega dos seguintes documentos:

Ficha de admissão, facultada pelos serviços administrativos do CAPA.

Documentos da criança:

- ✓ Uma fotografia da criança tipo passe;
- ✓ Documento de identificação (B.I, cartão de cidadão, cédula pessoal, ou outro);
- ✓ Cartão de contribuinte (obrigatório para ativar o seguro escolar);
- ✓ Cartão de beneficiário da segurança social (NISS) ou qualquer outro subsistema;
- ✓ Cartão de utente dos serviços de saúde (SNS) ou qualquer outro subsistema;
- ✓ Comprovativo da situação das vacinas (declaração emitida pelo SNS);
- ✓ Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;

Documentos dos pais (de ambos), encarregados de educação ou representante legal:

- ✓ Documento de identificação (B.I, cartão de cidadão ou outro);
- ✓ Cartão de contribuinte;
- ✓ Cartão de beneficiário da segurança social (NISS) ou qualquer outro subsistema;
- ✓ Declaração assinada pelos pais, encarregados de educação ou representante legal em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo do utente;
- ✓ Sendo o caso, certidão de sentença judicial de regulação das responsabilidades parentais ou que determine a tutela/co-tutela.

Nota:

- ✓ As fichas de admissão em que a documentação não se encontre toda em anexo, ficarão pendentes até à recepção total dos documentos necessários à seleção e priorização das candidaturas.
- ✓ A Instituição reserva-se no direito de exigir a apresentação de qualquer outro documento não mencionado nos números anteriores, sempre que a instrução do processo individual o aconselhe.
- ✓ No âmbito da admissão podem ser agendadas visitas guiadas às instalações.
- ✓

ARTIGO Nº10 - RENOVAÇÃO

1. Para proceder à renovação os pais, encarregado de educação ou representante legal da criança terá de preencher a ficha de renovação, entregar os documentos atualizados (consultar o artigo nº 8), junto dos serviços administrativos.
2. A renovação deverá ser realizada em data a definir anualmente.
3. Caso a renovação não seja realizada dentro da data definida não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte.

ARTIGO Nº11 - LISTA DE ESPERA

1. Os utentes que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir por inexistência de vagas, desde que o processo de candidatura esteja completo, ficam em lista de espera e o seu processo arquivado em pasta própria, sendo comunicado ao encarregado de educação (de modo presencial, por telefone ou email), sempre que solicitado.
2. A ordenação da lista de espera respeitará os mesmos critérios indicados para admissão.
3. Os utentes que se encontrem em lista de espera poderão ser chamados ao longo do ano letivo, caso surja disponibilidade de vaga. Se tal acontecer, os encarregados de educação serão contactados telefonicamente ou por email.

4. São critérios para a retirada da lista de espera:
 - a) anulação da inscrição por parte do encarregado de educação;
 - b) anulação da inscrição por já não respeitar os requisitos/ condições de frequência da resposta social.
5. A lista de espera só terá a duração do ano letivo em curso, não transitando para o ano letivo seguinte, devendo os pais, encarregado de educação ou representante legal efetuar uma nova inscrição, entre o dia 2 de janeiro a 31 janeiro.

ARTIGO Nº12 - ACOLHIMENTO INICIAL

1. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias, inicia-se com a elaboração do Programa de Acolhimento Inicial (PAI) 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 criança na creche ficará disponível o educador de infância/auxiliar de ação educativa para acolher cada criança e os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;
 - b) Aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais é sugerido que, nesta fase, a criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
 - c) Na medida da possibilidade dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais e do funcionamento da creche, durante o período de adaptação, o tempo de permanência da criança na creche deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado.
2. Será efetuada uma avaliação do programa de acolhimento inicial, indicando como decorreu a adaptação da criança. Se, durante este período, a criança não se adaptar, devem ser identificadas as manifestações e fatores que conduziram à sua inadaptação procurando que sejam ultrapassados e pré-definindo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à instituição, quer à família, de revogar o contrato.

ARTIGO Nº13 - PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA

1. Para cada criança é organizado um processo individual, onde constam os elementos previsto no Artigo 15º da Portaria 262/2011 de 31 de Agosto, alterada pela Portaria 411/2012 de 14 de dezembro.
2. O processo individual é de acesso restrito e deve ser permanentemente atualizado, assegurando a instituição o seu arquivo em conformidade com a legislação vigente;
3. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

CAPÍTULO III

REGRAS DE FUNCIONAMENTO

ARTIGO Nº14 - FREQUÊNCIA

1. A criança que não seja portadora de doença que impeça a frequência da resposta social, podendo, em caso de dúvida sobre necessidade de evicção escolar, ser essa condição comprovada por declaração médica nos termos da legislação em vigor;
2. Quando se trate de uma criança com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, deve ser garantida a articulação e a colaboração das equipas locais de intervenção na infância;
3. Cada criança não deverá frequentar a creche mais de 11 horas diárias.

ARTIGO Nº15 - HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. O horário de funcionamento é o seguinte: abertura às 07h00 e encerramento às 19h00.
2. O horário das 07h00 às 09h00 e o das 17h00 às 19h00, é designado por período de prolongamento e destina-se exclusivamente às crianças cujos pais, encarregados de educação ou representante legal trabalhem fora de casa a tempo inteiro e que pelo seu horário não podem utilizar o horário normal de funcionamento da Instituição. Assim, como forma de comprovar a necessidade de permanência da criança na resposta social de creche durante um período superior a 9 (nove) horas diárias, os pais, encarregados de educação ou representante legal devem entregar à educadora responsável pela sala onde o seu educando se encontra, um documento validado

pela entidade patronal que comprove o horário efetivo de trabalho, o qual será arquivado no processo individual da criança.

3. A creche funciona de segunda a sexta-feira, entre 1 de Setembro e 31 de Julho, encerrando para manutenção/limpeza e férias dos colaboradores durante o mês de Agosto.
4. A direção pode alterar a data de funcionamento/encerramento desde que estejam asseguradas as condições de funcionamento e que se justifique;
5. As atividades pedagógicas da creche iniciam às 9:30h, pelo que as crianças devem igualmente, entrar até esse horário e não permanecer na creche para além das 19:00h;
6. O não cumprimento do horário estabelecido no nº anterior, sem aviso prévio, pode implicar a impossibilidade de fornecimento de almoço;
7. Se a creche necessitar fechar por motivos justificados, serão os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais avisados com a devida antecedência;
8. No momento de receção das crianças, os pais/quem exerça as responsabilidades parentais ou alguém devidamente autorizado por estes, poderão transmitir informações, se as houver, à colaboradora responsável pela sua receção, que as anotar e fará chegar à educadora responsável;
9. As entradas e saídas das crianças deverão ser registadas pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, através da plataforma EDUCABIZ;
10. A entrega e recolha de crianças, deve ser feita, de preferência, pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais. No caso de serem outras pessoas, os seus nomes terão de constar, obrigatoriamente, no processo individual;
11. Nos momentos de receção e entrega das crianças, os pais ou encarregados de educação devem permanecer apenas o tempo estritamente necessário para o efeito;
12. Após receção das crianças, os pais ou encarregados de educação, não devem permitir brincadeiras ou atividades dentro do espaço da Instituição, de modo a não perturbar as rotinas e o bom funcionamento da resposta social;
13. Em casos pontuais de entrega das crianças a pessoas que não constem no processo individual, terá de haver uma comunicação prévia ao responsável de sala, e essa pessoa tem de vir devidamente identificada;
14. A saída deve ocorrer após as 16:00h para todas as Crianças. Caso pretendam que a criança saia antes deste horário, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais deverão avisar atempadamente;
15. Em caso algum será permitida a recolha de crianças, por menores de 16 anos;
16. Em situações, em que o poder paternal não seja regulado ou dele não seja dado conhecimento à educadora de infância responsável pela sala, mediante apresentação de documento escrito, a mesma não poderá impedir que qualquer dos progenitores possa levar a criança.

ARTIGO Nº16 - ENCERRAMENTOS

1. A resposta social de creche encerra:
 - a) Sábados, domingos e feriados nacionais, terça-feira de carnaval, quinta-feira santa, dias 24, 26 e 31 de dezembro;
 - b) Sempre que recomendado pelos serviços de saúde;
2. Durante o mês de agosto a resposta social de creche encerrará para férias do pessoal, limpezas e desinfeção, tendo em conta a necessidade da promoção do bom funcionamento do novo ano letivo.
3. Situações extraordinárias, tais como desinfestações, epidemias, falta de água ou outra situação excecional, pode conduzir ao encerramento das instalações após comunicação da direção e/ou recomendadas pelo serviço de saúde.
- 4.

ARTIGO Nº17 – PAGAMENTOS

1. O pagamento de outras atividades desenvolvidas pela creche, tais como, atividade música, plataforma EDUCABIZ, passeios, teatros, praia é efetuado mensalmente até ao dia 10 de cada mês faseadamente, o valor é estipulado anualmente e comunicado às famílias.

CAPÍTULO IV

PRESTAÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS

ARTIGO Nº18 - NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada, fornecida pela instituição, mediante ementas elaboradas mensalmente por um nutricionista, disponibilizadas aos pais, através da plataforma EDUCABIZ e afixadas em local visível e adequado.
2. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar da manhã, almoço, lanche da tarde e reforço de fim de tarde;
3. O suplemento da manhã não substitui o pequeno-almoço, pelo que os pais ou representante legal deverão assegurar que a criança realiza essa refeição antes da sua entrada na creche;
4. A instituição informa os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais qual o leite em pó, leite e papas utilizadas na creche. No caso de os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais preferirem um leite e/ou uma papa específica é sua responsabilidade a disponibilização dos mesmos;
5. A alimentação das crianças é da responsabilidade da instituição, no caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado, através de uma declaração médica, para adequação da dieta alimentar;
6. Por indicação médica, ou por indisposição ocasional, será facultada dieta à criança;
7. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais que por qualquer motivo entreguem a criança depois das 9:30h, deverão avisar com antecedência o educador e/ou a auxiliar de ação educativa, para que os serviços da cozinha possam contar com a sua presença para o almoço.

ARTIGO Nº19 - CUIDADOS DE HIGIENE E SAÚDE

1. As crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos, estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico (identificação do medicamento, dosagem, período de administração horários de administração, condições de conservação). Os produtos medicamentosos devem estar identificados com o nome da criança e a sua administração exige a entrega da prescrição médica.
2. Quando a criança se encontrar em estado febril, com vômitos 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. Se constar no Processo Individual da criança a autorização de administração do bem-u-ron, assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, após chamada telefónica com a pessoa a contactar em caso de necessidade, será administrada à criança a dosagem indicada;
3. Em situações excecionais caso os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais não consigam apresentar a prescrição médica, os mesmos têm que entregar um termo de responsabilidade para a administração do medicamento pretendido;
4. É dever dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais informarem à educadora responsável, aquando da receção da criança, sobre qualquer medicamento que lhe tenha sido administrado em casa;
5. 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.
6. Em caso de acidente da criança na creche, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, serão de imediato informados e as crianças serão imediatamente assistidas, inclusive encaminhadas para o Hospital Garcia de Orta, se for caso disso, sempre acompanhadas por um profissional da creche, caso os pais não o possam fazer.
7. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são expensas dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.
8. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais devem ter o cuidado de manter em perfeito estado de higiene o couro cabeludo dos seus educandos. Caso a criança apresente indícios de parasitas, terá de realizar o tratamento e limpeza do couro cabeludo por um período que garanta a extinção do parasita.

ARTIGO Nº20 - VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

1. Será entregue aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, no início de cada ano letivo, uma lista com o vestuário e utensílios que as crianças necessitam ter na creche;
2. As crianças devem trazer roupa confortável e prática, bem como o uniforme disponível na instituição. O Centro de Assistência Paroquial de Amora não se responsabiliza por quaisquer danos nas roupas das crianças por ausência da bata;
3. O uso de adornos (por exemplo: fios, brincos, anéis e outros) não são permitidos nos casos em que se reconheça que tais objetos constituem um fator de risco para a criança ou para outros;
4. Todos os objetos pessoais da criança devem vir devidamente identificados com o nome da mesma;
5. A instituição não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

ARTIGO Nº21 - ARTICULAÇÃO COM OS PAIS OU QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS

Com o objetivo de estreitar o contacto com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais das crianças, definem-se alguns princípios orientadores:

1. O atendimento individualizado com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais será feito com a educadora responsável pela sala, mediante marcação prévia, sempre que seja necessário e em horário de atendimento previamente estabelecido anualmente;
2. O plano individual da criança será validado pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, sendo semestralmente, e sempre que se justifique, realizada a sua avaliação com envolvimento dos mesmos;
3. Semestralmente, ou sempre que se justifique, em dia a determinar, serão realizadas reuniões/ações de capacitação/informação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, de acordo com o projeto pedagógico;
4. A direção receberá os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais para tratar de assuntos de interesse particular ou do funcionamento da Instituição, após marcação prévia na secretaria.
5. Os pais ou quem exerça a responsabilidade parental, serão envolvidos nas atividades realizadas na creche, tendo por base o projeto educativo da Instituição e o respetivo projeto pedagógico de sala.
6. A creche disponibiliza o acesso dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais à plataforma EDUCABIZ, na qual se disponibilizam informações referentes à criança e também ao funcionamento da creche.

ARTIGO Nº22 - GESTÃO DE SITUAÇÕES DE NEGLIGÊNCIA, ABUSOS E MAUS-TRATOS

1. O CAPA tem uma política de orientação quanto às regras e formas de atuação em situações de negligência, abusos ou maus-tratos aos utentes e colaboradores, que se encontra disponível para consulta na Instituição.
2. Sempre que se registar qualquer situação, que após análise técnica se configurar como situação de negligência, abuso ou maus-tratos, a mesma será comunicada às entidades competentes.

ARTIGO Nº23 - ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE

Estas atividades estão organizadas em conformidade com o projeto pedagógico da creche e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das crianças

ARTIGO Nº24 - ATIVIDADES DE EXTERIOR

A creche organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no projeto pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade das crianças.

1. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
2. Sempre que a criança se desloque ao exterior tem de levar vestido um dos uniformes da creche: bata/t-shirt, bem como, o chapéu;
3. A instituição promove anualmente uma colónia de praia. A frequência é de carácter opcional, ficando salvaguardada a permanência na creche das crianças que não frequentarem a praia. A atividade decorre habitualmente nas primeiras semanas de julho. A atividade tem um custo fixo, cujo valor é definido no início de cada ano;
4. As atividades (praia/passeios/teatros) que exijam uma participação financeira complementar surgem em fatura com o descritivo de diversos, pois o pagamento é feito faseadamente ao longo de 11 meses, caso os

pais ou quem exerça as responsabilidades parentais assim o entendam. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais que não pretendam que o seu educando participe nestas atividades terão que comunicar a sua decisão junto dos serviços administrativos, no máximo até final de dezembro do ano letivo em causa.

5. O valor pago só será devolvido ao utente em situação de doença, mediante justificação médica ou férias comprovadas dos pais/encarregados de educação.

ARTIGO Nº25 - OUTRAS ATIVIDADES/SERVIÇOS PRESTADOS

1. A creche poderá integrar ainda a atividade de ginástica, de cariz facultativo;
2. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais interessados que o seu educando frequente a atividade apresentada no número anterior, deverão manifestar o seu interesse junto dos serviços administrativos durante o mês de setembro, preenchendo o documento próprio para o efeito;
3. A frequência das atividades implicará um valor complementar, cujo pagamento terá que ser efetuado até ao dia 10 de cada mês. O valor a pagar por cada atividade será afixado anualmente em local visível.
4. A desistência de frequência da atividade referida deve ser feita junto dos serviços administrativos, até ao dia 20 de cada mês.
5. A instituição disponibiliza uma plataforma de comunicação/informação designada EDUCABIZ, à qual todos os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais têm acesso, tem um custo adicional que se encontra, juntamente com outros serviços prestados (passeios/praias/música), designado em fatura como diversos.

CAPÍTULO V

RECURSOS

ARTIGO Nº26 - INSTALAÇÕES

1. A creche “O Caracol” é composta por:
 - a) Área reservada às crianças: salas até à aquisição da marcha, salas da aquisição da marcha até aos 24 meses e salas dos 24 aos 36 meses. Fraldários, casas de banho, sala polivalente, refeitório e parque exterior;
 - b) Áreas reservadas ao pessoal: gabinete técnico, sala de reuniões/atendimento, sala de pessoal, copa, casas de banho, e outros indispensáveis à manutenção do edifício.

ARTIGO Nº 27 – PESSOAL

O quadro de pessoal afeto à creche encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

ARTIGO Nº 28 - DIREÇÃO TÉCNICA

1. A direção técnica compete a um técnico, cujo nome, formação e categoria profissional se encontra afixado em lugar visível e acessível, a quem cabe a responsabilidade de dirigir a resposta, sendo responsável, perante a direção, pelo funcionamento geral da mesma;
2. A direção técnica deve ser substituída, nas suas ausências e impedimentos, por um dos elementos do quadro de pessoal por si designado.

CAPÍTULO VI

DIREITOS E DEVERES

ARTIGO Nº29 - DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E PAIS OU DE QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS

1. São direitos das crianças e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, entre outros os seguintes:
 - a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;

- b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
 - c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado;
 - d) Ser informado das normas e regulamentos vigentes, bem como poder consultar o processo individual da criança;
 - e) Participar em todas as atividades do projeto educativo e nas outras que tenha contratualizado, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
 - f) A ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
 - g) Ter acesso mensalmente à ementa;
 - h) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição;
2. São deveres das crianças ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
- a) Colaborar com a equipa da creche, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido;
 - b) Tratar com respeito e dignidade os colaboradores da instituição bem como os elementos da direção;
 - c) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração deste contrato;
 - d) Informar o educador de infância responsável sobre aspetos particulares do quotidiano da criança/família e eventuais alterações;
 - e) Em situação de ausência da criança, a mesma deve ser previamente justificada ao técnico responsável;
 - f) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
 - g) Observar o cumprimento das normas expressas no regulamento interno da creche, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
 - h) Comunicar, por escrito, à direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço, temporária ou definitivamente.

ARTIGO Nº30 - DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

1. São direitos da instituição:
- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
 - b) A corresponsabilização solidária do estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
 - c) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão;
 - d) Exigir o cumprimento do presente regulamento;
 - e) Ao direito de suspender este serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, particularmente, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, bem como, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição;
2. São deveres da instituição:
- a) Respeito pela individualidade das crianças e dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, proporcionando o acompanhamento adequado às mesmas;
 - b) Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
 - c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
 - d) Colaborar com os serviços da segurança social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
 - e) Prestar os serviços constantes deste regulamento interno;
 - f) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação das partes interessadas;
 - g) Manter os processos individuais das Crianças atualizados;
 - h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos nos processos individuais das Crianças;
 - i) Alertar a comissão de proteção de crianças e jovens sempre que seja detetado uma situação de negligência ou maus-tratos nas crianças

- j) Possuir livro de reclamações.

ARTIGO Nº31 - CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. O contrato de prestação de serviços é celebrado, por escrito, com os pais ou com quem exerça as responsabilidades parentais, no qual constem os direitos e obrigações contratuais das partes;
2. O contrato é feito em duplicado, sendo um exemplar entregue aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais e o outro arquivado no Processo Individual da criança;
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes, podendo dar lugar à celebração de novo contrato ou apenas a uma adenda ao mesmo.

ARTIGO Nº32 - PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à direção da instituição;
2. Quando a criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada pelo mesmo, com 8 dias de antecedência;
3. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos serão interpretadas como uma denúncia contratual por parte dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

ARTIGO Nº33 - PROTEÇÃO DE DADOS

No exercício da sua atividade, o CAPA necessita de proceder à recolha e ao tratamento de um conjunto de dados de natureza pessoal, os quais sendo essenciais à sua atividade, são recolhidos apenas mediante o consentimento dos seus titulares. Os dados recolhidos não serão partilhados ou distribuídos a terceiros, salvo nos casos permitidos por lei e aos organismos responsáveis pela tutela das respostas sociais da Instituição.

ARTIGO Nº34 - CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia ou resolução do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta social da Instituição;
2. No caso de qualquer dos outorgantes violar culposamente a antecedência mínima de 30 dias será devido ao outro outorgante uma indemnização no valor de um IAS (indexante de apoios sociais).

ARTIGO Nº35 - LIVRO DE RECLAMAÇÕES

1. Nos termos da legislação em vigor, a instituição possui livro de reclamações em formato físico e eletrónico;
2. O livro de reclamações em formato físico estará disponível no horário de expediente da Instituição e na totalidade do período de funcionamento da creche, podendo ser solicitado por qualquer interessado durante esse período.

ARTIGO Nº36 - SUGESTÕES E RECLAMAÇÕES

O Centro de Assistência Paroquial de Amora aceita e agradece todas as sugestões e/ou reclamações que conduzam à melhoria dos serviços prestados, devendo as mesmas ser dirigidas por escrito à Direção da Instituição.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO Nº37 - ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento da creche, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria;
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações;

3. Será enviada via correio eletrónico, um exemplar do regulamento interno aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais no ato da celebração do contrato de prestação de serviços.

ARTIGO Nº38 - INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

Em caso de lacunas, as mesmas serão integradas pela direção da instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

ARTIGO Nº39 - ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento foi aprovado em reunião de direção 12 novembro 2024 e entra em vigor em 18 novembro 2024.