



centro social paroquial
do padrão da légua

REGULAMENTO INTERNO

RESPOSTA SOCIAL DE **CRECHE**

CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DO PADRÃO DA LÉGUA

JARDIM DE INFÂNCIA PAROQUIAL “ENCANTO”

REGULAMENTO RESPOSTA SOCIAL DE CRECHE

(dos 3 aos 36 meses)

PREÂMBULO

A CRECHE do JARDIM DE INFÂNCIA PAROQUIAL “ENCANTO”, adiante designada por Creche, constitui uma resposta social do CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DO PADRÃO DA LÉGUA, adiante designado por CSPPL.

O CSPPL é uma Instituição Particular de Solidariedade Social inscrito no Livro 3 das Fundações de Solidariedade Social a fls. 107, n.º 14/87, ereto canonicamente por decreto do Bispo da Diocese do Porto em 11 de novembro de 1983, reconhecida como pessoa coletiva de utilidade pública pela Declaração do Ministério do Trabalho e Solidariedade de 28 de junho de 1999, publicada no Diário da República de 15 de julho de 1999, n.º 163, III Série (fls. 14989) que visa prestar um serviço à comunidade paroquial onde se encontra inserido, e sempre que tal se justifique ou seja possível, de acordo com os estatutos, a sua ação poderá estender-se às paróquias vizinhas.

O CSPPL emerge da vontade dos paroquianos do Padrão da Légua e de intenções inequivocamente católicas. Pretende, pois, realizar a caridade cristã através de uma assistência a todos quantos usufruírem da sua ação, nomeadamente nesta resposta social.

A Creche pretende contribuir para a concretização dos objetivos gerais traçados pela Portaria n.º 262/2011 de 31 de agosto, sucessivamente alterada pela Portaria n.º 411/2012, de 14 de dezembro, pela Portaria n.º 190-A/2023, de 5 de julho, e pela Portaria n.º 426/2023, de 11 de Dezembro, e pela Lei n.º 2/2022, de 3 de Janeiro regulamentada pela Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho, de acordo com os princípios da religião católica e dentro de uma perspetiva de humanismo cristão, no entanto, sem intenções de proselitismo e dando total liberdade aos seus utentes.

Na concretização desses objetivos gerais, este regulamento contém os princípios fundamentais de organização e funcionamento da Creche, e rege-se pelos seguintes princípios:

- a) A organização e o funcionamento da Creche orientam-se pelo princípio do superior interesse da criança, prevalecendo este em todas as decisões relativas à sua admissão, frequência, permanência e acompanhamento na resposta social;
- b) Promover o respeito pelos direitos das crianças, nomeadamente da sua dignidade e intimidade da sua vida privada;
- c) Estimular as capacidades de cada criança, e favorecer a sua formação e o desenvolvimento equilibrado de todas as suas potencialidades;
- d) Contribuir para a estabilidade e segurança afetivas da criança;
- e) Desenvolver a formação ética e moral da criança e o sentido da responsabilidade, associado ao da liberdade;
- f) Desenvolver as capacidades de expressão e comunicação da criança, assim como a imaginação criativa, e estimular a atividade lúdica;

- g) Incutir hábitos de higiene e de defesa da saúde pessoal e coletiva;
- h) Favorecer a integração da criança em grupos sociais diversos, complementares da família, tendo em vista o desenvolvimento da sociabilidade;
- i) Proceder à despistagem de inaptações, deficiências ou precocidades, e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança;
- j) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da Creche;
- k) Promover a participação das crianças e dos seus familiares e/ou representantes legais ao nível desta resposta social.

I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º (Objetivos do regulamento)

São objetivos do presente regulamento, designadamente, os seguintes:

- a) Promover o respeito pelos direitos e deveres de todos os destinatários, nomeadamente dos utentes e seus significativos;
- b) Promover o respeito pela dignidade e intimidade da vida privada dos utentes e seus significativos;
- c) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da Creche;
- d) Promover a participação ativa das crianças e seus significativos no desenvolvimento da missão da Creche.

Artigo 2º (Objetivos da resposta social de Creche)

1. São objetivos da resposta social de Creche do CSPPL, designadamente, os seguintes:
 - 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 inaptidão, 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.
2. Para a prossecução destes objetivos é elaborado e executado um projeto pedagógico que constitui o instrumento de planeamento e acompanhamento das atividades desenvolvidas pela Creche, de acordo com as características das crianças, e que integra:
 - a) O plano de atividades sociopedagógicas que contempla as ações educativas promotoras do desenvolvimento global das crianças, nomeadamente motor, cognitivo, pessoal, emocional e social;

- b) O plano de informação que integra um conjunto de ações de sensibilização das famílias na área da parentalidade.

Artigo 3º

(Órgãos do CSPPL e da Creche)

1. São órgãos do CSPPL a Direção e o Conselho Fiscal.
2. A Direção do CSPPL, adiante designado por Direção, é assistida pelo Diretor Técnico e restantes serviços do CSPPL.
3. São órgãos pedagógicos da Creche, o Diretor Técnico e a Equipa Pedagógica.

Artigo 4º

(Competências)

1. A Direção e o Conselho Fiscal do CSPPL têm as competências delimitadas pelos estatutos do CSPPL.
2. Para além das competências atribuídas pelos estatutos, à Direção compete:
 - a) Representar a Creche junto de todos os organismos públicos;
 - b) Representar a Creche junto dos encarregados de educação;
 - c) Estabelecer o horário de funcionamento de acordo com as necessidades dos encarregados de educação, salvaguardando o bem-estar das crianças e tendo em conta as normas e regulamentos da Creche;
 - d) Aprovar os projetos educativo e pedagógico;
 - e) Contratar os colaboradores da Creche, determinar as respetivas funções, modo geral de execução e exercer em relação aos mesmos o poder disciplinar;
 - f) Admitir as crianças;
 - g) Elaborar, aprovar e rever o presente regulamento.
3. O Diretor Técnico tem as seguintes competências:
 - a) Coordenar a aplicação do projeto educativo;
 - b) Coordenar a atividade educativa, garantindo, designadamente, a execução das orientações curriculares, bem como as atividades de animação socioeducativa;
 - c) Assegurar a colaboração com os serviços de saúde e outros, tendo em atenção o bem-estar geral das crianças;
 - d) Orientar tecnicamente toda a ação do pessoal docente, técnico e auxiliar;
 - e) Organizar, de acordo com as normas e regulamentos da Creche, a distribuição do serviço docente e não docente;
 - f) Promover a articulação com as famílias ou responsáveis pelas crianças;
 - g) Promover, no início de cada ano letivo e sempre que se entenda necessário, a realização de reuniões com os encarregados de educação para apresentação e prestação de esclarecimentos sobre os projetos educativo e pedagógico e plano de atividades, a respetiva aplicação prática, bem como sobre o desenvolvimento dos seus educandos e/ou outras observações que considerem importantes;
 - h) Promover a inserção da Creche na comunidade;
 - i) Apresentar à Direção o projeto educativo e o projeto pedagógico;

- j) Elaborar e apresentar à Direção os relatórios das atividades educativas e pedagógicas;
 - k) Zelar pela conservação, substituição e controlo do material da Creche;
 - l) Comunicar à Direção qualquer violação do presente regulamento e da legislação aplicável por parte de colaboradores da Creche, educandos, encarregados de educação e pessoas próximas a estes.
4. A Equipa Pedagógica, composta por todos os educadores de infância da Creche, tem as seguintes competências:
- a) Elaborar o projeto pedagógico com a participação das famílias e, sempre que se justifique, em colaboração com os serviços da comunidade, devendo ser avaliado semestralmente e revisto quando necessário;
 - b) Planificar as atividades pedagógicas;
 - c) Realizar reuniões com os encarregados de educação.

Artigo 5º **(Recursos humanos)**

1. Para assegurar o regular funcionamento e a manutenção, higiene e limpeza do equipamento, a Creche dispõe de um quadro de pessoal adequado, em conformidade com a legislação aplicável.
2. O quadro de pessoal da Creche encontra-se afixado em local próprio, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 6º **(Voluntariado)**

1. O CSPPL aceita voluntários segundo determinadas condições a estabelecer pela Direção, de acordo com a Lei do Voluntariado e do regulamento respetivo.
2. Para os voluntários existirá um programa escrito onde constarão as contrapartidas das partes, e reger-se-á por regulamento próprio.
3. Os voluntários gozam dos mesmos direitos e estão obrigados a respeitar todos os deveres dos colaboradores do CSPPL, à exceção daqueles que são inerentes à qualidade de trabalhadores subordinados.

Artigo 7º **(Estágios)**

1. O CSPPL pode admitir interessados na realização de estágios curriculares ou extracurriculares.
2. Os estágios curriculares são destinados a todos os alunos que frequentem o ensino secundário profissional e o ensino superior que, em qualquer dos casos, preveja no plano curricular a realização de uma breve experiência de integração no mercado de trabalho na área de estudos do aluno em causa. Os estagiários serão admitidos mediante protocolo prévio a outorgar com as instituições de ensino que em tal manifestem interesse, devendo o mesmo contemplar o plano de estágio, os direitos e as obrigações das partes.
3. Os estágios extracurriculares destinam-se a recém-licenciados e estão sujeitos ao regime legal que os preveja, nomeadamente o Decreto-lei n.º 66/2011, de 1 de junho e ao contrato de estágio.

II

SELEÇÃO E ADMISSÃO

Artigo 8º

(Condições de admissão na Creche)

São condições de admissão na Creche:

- a) Ter idade compreendida entre os 3 e os 36 meses;
- b) A inscrição, matrícula e aceitação do presente regulamento.
- c) A admissão de crianças portadoras de deficiência, ou de qualquer doença não controlada, que possa colocar em risco as restantes crianças ou funcionários, ou que pelo seu comportamento possam perturbar o normal funcionamento da Creche, será considerada caso a caso, mediante a capacidade dos serviços da Creche e de articulação com as entidades parceiras.

Artigo 9º

(Processo individual da candidatura)

1. O processo individual da candidatura à Creche inicia-se com uma entrevista conduzida pelo Técnico de Serviço Social do CSPPL ou por quem o substituir, sendo preenchida a ficha de candidatura e a declaração assinada pelo encarregado de educação em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual da candidatura.
2. Durante a entrevista o Técnico de Serviço Social ou quem o substituir, comunica, informa e esclarece o encarregado de educação sobre os serviços disponíveis e demais questões que lhe sejam submetidas e entrega-lhe uma ficha informativa sobre os serviços prestados e principais regras de funcionamento.
3. A ficha de candidatura constitui parte integrante do processo individual da candidatura, devendo o encarregado de educação prestar declarações verdadeiras sob pena de não aprovação da candidatura ou de anulação da matrícula.

Artigo 10º

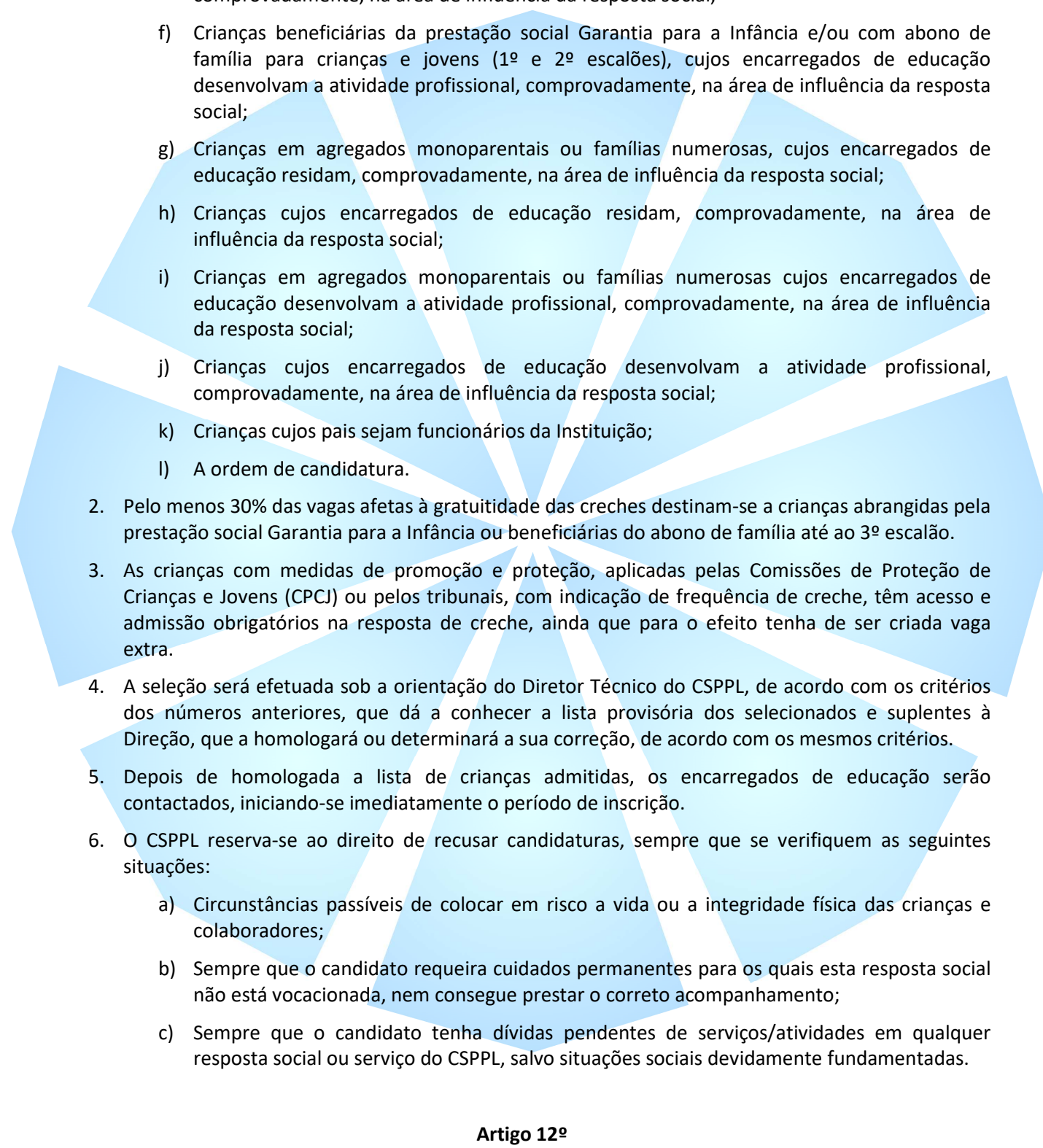
(Prazos da candidatura)

1. A candidatura de crianças para frequentarem pela primeira vez a Creche deverá ser feita na secretaria do Jardim de Infância Paroquial “Encanto” na primeira quinzena de maio, a fim de frequentar a Creche a partir do mês de setembro seguinte.
2. Esta candidatura pode ser feita em outra altura do ano, mas terá de ser renovada na primeira quinzena de maio.

Artigo 11º

(Critérios de admissão e priorização)

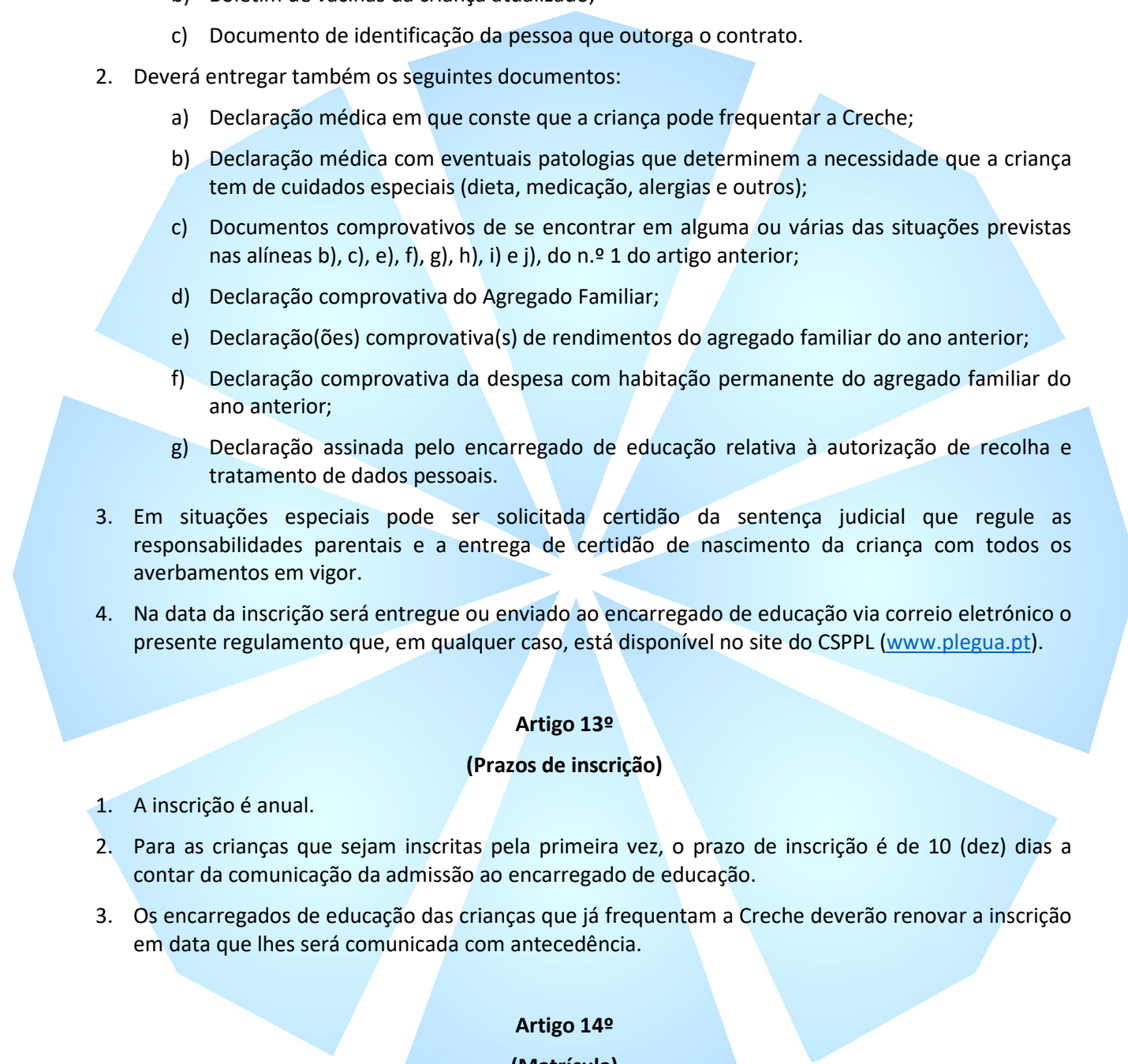
1. São critérios de prioridade na seleção das crianças:
 - a) Crianças que frequentaram a Creche no ano anterior;
 - b) Crianças com deficiência/incapacidade;
 - c) Crianças filhos de mães e pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal, ou crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo;

- 
- d) Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam uma resposta desenvolvida pela mesma entidade;
 - e) Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1º e 2º escalões), cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - f) Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1º e 2º escalões), cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - g) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - h) Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - i) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - j) Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - k) Crianças cujos pais sejam funcionários da Instituição;
 - l) A ordem de candidatura.
2. Pelo menos 30% das vagas afetas à gratuitidade das creches destinam-se a crianças abrangidas pela prestação social Garantia para a Infância ou beneficiárias do abono de família até ao 3º escalão.
 3. 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.
 4. A seleção será efetuada sob a orientação do Diretor Técnico do CSPPL, de acordo com os critérios dos números anteriores, que dá a conhecer a lista provisória dos selecionados e suplentes à Direção, que a homologará ou determinará a sua correção, de acordo com os mesmos critérios.
 5. Depois de homologada a lista de crianças admitidas, os encarregados de educação serão contactados, iniciando-se imediatamente o período de inscrição.
 6. O CSPPL reserva-se ao direito de recusar candidaturas, sempre que se verifiquem as seguintes situações:
 - a) Circunstâncias passíveis de colocar em risco a vida ou a integridade física das crianças e colaboradores;
 - b) Sempre que o candidato requeira cuidados permanentes para os quais esta resposta social não está vocacionada, nem consegue prestar o correto acompanhamento;
 - c) Sempre que o candidato tenha dívidas pendentes de serviços/atividades em qualquer resposta social ou serviço do CSPPL, salvo situações sociais devidamente fundamentadas.

Artigo 12º

(Inscrição)

1. Para efeitos de inscrição, o encarregado de educação deverá preencher os documentos de inscrição que constituem parte integrante do Processo Individual da Criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas mediante a exibição dos originais dos seguintes documentos:

- 
- a) Cartão do cidadão da criança ou, se não o possuir, outro documento de identificação (cédula pessoal, título de residência, passaporte), cartão de contribuinte, NISS (número de identificação da Segurança Social), e número de utente do Serviço Nacional de Saúde ou de subsistema a que a criança pertença;
 - b) Boletim de vacinas da criança atualizado;
 - c) Documento de identificação da pessoa que outorga o contrato.
2. Deverá entregar também os seguintes documentos:
- a) Declaração médica em que conste que a criança pode frequentar a Creche;
 - b) Declaração médica com eventuais patologias que determinem a necessidade que a criança tem de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros);
 - c) Documentos comprovativos de se encontrar em alguma ou várias das situações previstas nas alíneas b), c), e), f), g), h), i) e j), do n.º 1 do artigo anterior;
 - d) Declaração comprovativa do Agregado Familiar;
 - e) Declaração(ões) comprovativa(s) de rendimentos do agregado familiar do ano anterior;
 - f) Declaração comprovativa da despesa com habitação permanente do agregado familiar do ano anterior;
 - g) Declaração assinada pelo encarregado de educação relativa à autorização de recolha e tratamento de dados pessoais.
3. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule as responsabilidades parentais e a entrega de certidão de nascimento da criança com todos os averbamentos em vigor.
4. Na data da inscrição será entregue ou enviado ao encarregado de educação via correio eletrónico o presente regulamento que, em qualquer caso, está disponível no site do CSPPL (www.plegua.pt).

Artigo 13º **(Prazos de inscrição)**

1. A inscrição é anual.
2. Para as crianças que sejam inscritas pela primeira vez, o prazo de inscrição é de 10 (dez) dias a contar da comunicação da admissão ao encarregado de educação.
3. Os encarregados de educação das crianças que já frequentam a Creche deverão renovar a inscrição em data que lhes será comunicada com antecedência.

Artigo 14º **(Matrícula)**

1. Analisada a inscrição e verificada a regularidade da mesma pelos serviços administrativos, o encarregado de educação será convocado para realizar a matrícula no prazo de 8 (oito) dias.
2. Analisada a inscrição e verificada alguma irregularidade será o encarregado de educação convocado para suprir a irregularidade no prazo de 8 (oito) dias.
3. A inscrição e a matrícula podem decorrer simultaneamente.
4. A matrícula conclui-se pela outorga do contrato que vinculará as partes outorgantes ao cumprimento do mesmo e do presente regulamento.

Artigo 15º

(Contrato de prestação de serviços)

1. Nos termos da legislação em vigor, entre o CSPPL e o encarregado de educação será celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.
2. O contrato será feito em duplicado, sendo um exemplar para o encarregado de educação e outro será arquivado no Processo Individual da Criança.
3. Qualquer alteração ao contrato será feita por mútuo consentimento e assinada pelas partes.
4. Aquando da assinatura do contrato, se não o tiver sido feito antes, será entregue um exemplar deste regulamento ao encarregado de educação, que faz parte integrante do contrato.
5. O contrato de prestação de serviços contém obrigatoriamente:
 - a) Identificação da criança e do encarregado de educação que o outorga;
 - b) Identificação do(s) responsável(eis) pelo cumprimento das obrigações assumidas no contrato;
 - c) O regime assistencial na doença;
 - d) O número individual atribuído pelo CSPPL;
 - e) Direitos e deveres das partes;
 - f) Serviços e atividades contratualizados;
 - g) Duração do contrato;
 - h) Autorização para o tratamento dos dados pessoais dos outorgantes, nomeadamente informático;
 - i) Declaração de conhecimento e compromisso de respeito pelo que se estabelece no presente regulamento;
 - j) As causas de cessação do contrato.
6. Antes da assinatura do contrato é explicado o respetivo conteúdo e esclarecidas as dúvidas colocadas pelos outorgantes.
7. O contrato deve ser sempre interpretado de acordo com o disposto no presente regulamento do qual é parte integrante.
8. O presente contrato tem a duração do ano letivo em que se inscreve e correspondente à frequência da criança na resposta social de Creche, mantendo-se em vigor se a criança for inscrita no período regulamentar para frequentar no ano letivo seguinte a mesma resposta social.
9. O contrato caduca automaticamente, independentemente de qualquer comunicação entre as partes, no fim do ano letivo em que a criança complete a frequência da resposta social de Creche.
10. O contrato pode ser resolvido por qualquer das partes com fundamento em incumprimento das obrigações dele decorrentes e/ou deste regulamento, nomeadamente nos casos expressamente nele previstos.
11. A resolução do contrato com fundamento em incumprimento das obrigações dele decorrentes opera por comunicação à outra parte por carta registada com aviso de receção para o domicílio identificado no contrato, a não ser que outra tenha sido comunicada oficialmente, com a antecedência mínima de 30 dias (trinta dias) relativamente ao momento em que deva produzir efeitos.
12. A denúncia do contrato por parte do encarregado de educação, independentemente da invocação de qualquer fundamento, será comunicada por carta registada com aviso de receção para o domicílio identificado no contrato, a não ser que outra tenha sido comunicada oficialmente, com a antecedência mínima de 30 dias (trinta dias) relativamente ao momento em que deva produzir efeitos.

13. O contrato caduca imediatamente se o Estado Português deixar de financiar esta resposta social, sem direito a qualquer compensação ou indemnização.

Artigo 16º

(Processo Individual da Criança)

O Processo Individual da Criança é constituído por todos os documentos que lhe digam respeito.

Artigo 17º

(Acolhimento inicial)

1. O processo de acolhimento inicial tem como objetivo promover uma adaptação gradual e segura da criança ao novo contexto educativo.
2. 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 encarregados de educação, obedecendo o acolhimento às seguintes regras e procedimentos:
 - a) No primeiro dia da criança na Creche estarão disponíveis o Educador de Infância e/ou o Ajudante de Ação Educativa para acolher cada criança e os encarregados de educação;
 - b) O encarregado de educação é convidado a permanecer na Creche com criança durante o período de tempo considerado necessário, para diminuir o impacto da nova situação;
 - c) Aos encarregados de educação é sugerido que, nesta fase, a criança traga consigo um brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
 - d) Durante esse período de tempo o encarregado de educação poderá ser envolvido nas atividades que a criança realize;
 - e) Na medida da possibilidade dos encarregados de educação e do funcionamento da Creche, durante o período de adaptação, o tempo de permanência da criança deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado.
3. Será efetuada uma avaliação do Programa de Acolhimento Inicial, indicando como decorreu a adaptação da criança através de Relatório do Acolhimento Inicial.
4. Se ainda durante o período de acolhimento a criança manifestar sinais de inadaptção, será realizada uma avaliação técnica fundamentada, identificando as manifestações e fatores que não permitiram a adaptação, e procurando que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção.
5. Caso, após a avaliação técnica realizada durante o período de acolhimento inicial, se verifique uma situação persistente de inadaptção da criança à resposta social, e se conclua que não estão reunidas condições para a sua permanência na Creche, poderá ocorrer a cessação do contrato de prestação de serviços, mediante decisão fundamentada da Direção, ou por iniciativa dos encarregados de educação.

III

REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 18º

(Lotação da Creche)

A Creche tem a lotação máxima de 40 crianças.

Artigo 19º

(Períodos de funcionamento e de encerramento da Creche)

1. A Creche funciona semanalmente nos dias úteis de segunda a sexta-feira.
2. A Creche está encerrada nos dias feriados nacionais previstos no Instrumento de Regulamentação Coletiva de Trabalho aplicável ao CSPPL, ou seja, 1 de janeiro, Terça-feira de Carnaval, Sexta-feira Santa, Domingo de Páscoa, 25 de abril, 1 de maio, Corpo de Deus, 10 de junho, 15 de agosto, 5 de outubro, 1 de novembro, 1, 8 e 25 de dezembro, e no dia 24 de junho como feriado municipal.
3. A Creche encerrará ainda nos dias 24, 26 e 31 de dezembro, e na segunda-feira a seguir à Páscoa, conforme calendário escolar afixado no início de cada ano letivo, publicitado mediante afixação em local próprio e entregue aquando da inscrição.
4. A Creche poderá funcionar na primeira quinzena de agosto, como tempo não letivo, para os encarregados de educação que dela necessitem. O requerimento para esse efeito terá de ser entregue até ao dia 15 de março na secretaria do Jardim de Infância Paroquial “Encanto”.
5. A Creche encerra na segunda quinzena de agosto para obras de manutenção, desinfeção e limpeza das instalações.

Artigo 20º

(Horário de funcionamento)

1. A Creche funciona semanalmente nos dias úteis de segunda a sexta-feira das 7:30 horas às 19:00 horas.
2. Auscultados os encarregados de educação, de acordo com o n.º 1 do artigo 6º da Portaria 198/2022 de 27 de julho, e sempre que tal se justifique, a Creche poderá funcionar para além dos horários estabelecidos.
3. A permanência da criança na Creche deve limitar-se ao período estritamente necessário, em função da atividade profissional ou outras situações justificadas dos encarregados de educação.
4. Como regra geral, a permanência diária da criança não deverá exceder 10 horas por dia, devendo igualmente usufruir de um período de férias em comum com a família.
5. Sempre que se verifique uma permanência excessiva ou desadequada ao bem-estar da criança, a Creche poderá promover a articulação com os encarregados de educação de modo a ajustar o período de frequência.

Artigo 21º

(Horário de entrada e saída)

1. As crianças que frequentam a Creche terão de entrar nas respetivas instalações até às 9:00 horas, exceto as crianças do berçário que deverão entrar até às 10:00 horas.
2. Quaisquer atrasos, antecipações de saída ou faltas previsíveis deverão ser comunicados por escrito com a devida antecedência pelo encarregado de educação, preferencialmente por correio eletrónico para infantario@plegua.pt.
3. As crianças deverão sair da Creche até à hora de encerramento.
4. A reiteração de atrasos na entrada e/ou na saída sem justificação adequada constitui motivo para a resolução do contrato de prestação de serviços, após contacto prévio com os encarregados de educação para esclarecimento da situação.

Artigo 22º

(Entrada e saída das crianças)

1. À entrada, as crianças são entregues pessoalmente à colaboradora da Creche destacada para esse fim.
2. Na saída, as crianças só poderão ser entregues aos encarregados de educação ou às pessoas expressamente identificadas na ficha de inscrição.
3. A chegada e saída da criança é registada em documento próprio, com hora e assinatura de quem entrega ou recebe a criança.
4. Pode um ou os dois progenitores estar(em) inibido(s) de exercer o poder paternal, ou estar estabelecido por decisão judicial que um ou os dois progenitores apenas pode(m) recolher a criança em dias determinados. Qualquer uma destas situações deve ser comunicada por escrito com apresentação do documento correspondente.
5. Excecionalmente, as crianças poderão ser entregues a terceiros, mas apenas mediante a apresentação da respetiva declaração de autorização, que é fornecida pela secretaria do Jardim de Infância Paroquial “Encanto”, devidamente datada e assinada pelo encarregado de educação ou pelo progenitor que deveria recolher a criança nesse dia.
6. A declaração de autorização referida no número anterior deverá constar do Processo Individual da Criança, e poderá ser concedida a qualquer momento.

Artigo 23º

(Ausências da criança)

1. Todas as ausências da criança devem ser comunicadas ao Diretor Técnico ou a quem o represente:
 - a) Com antecedência, quando previsível;
 - b) No imediato, em todas as outras situações.
2. As ausências não justificadas da criança por período superior a 30 dias consecutivos podem determinar a cessação da frequência da Creche, após contacto prévio com os encarregados de educação para esclarecimento da situação.
3. Consideram-se faltas devidamente justificadas, nomeadamente, as relacionadas com problemas de saúde e confirmadas por declaração médica e as devido a férias com os pais, entre outras acordadas com o CSPPL.

Artigo 24º

(Vestuário e objetos de uso pessoal)

1. As crianças da Sala de 2 anos terão de utilizar obrigatoriamente bata e chapéu de modelos e padrão aprovados pela Creche.
2. Todas as crianças deverão ter na Creche uma mochila com uma muda de roupa, devidamente identificada, bem como um saco para sujos. Todos os dias a mochila será levada para casa, e trazida no dia seguinte com roupa lavada.
3. Os encarregados de educação, quando aplicável, deverão fornecer as fraldas descartáveis, as toalhetas, bem como as pomadas e/ou cremes dos seus educandos.
4. Os encarregados de educação das crianças que frequentam a sala de 1 ano e a sala de 2 anos terão de fornecer as roupas de cama (lençóis e mantas) para os catres onde as crianças fazem a sesta, devidamente identificadas e sujeitas a higienização regular pelos encarregados de educação. As roupas de cama das crianças que frequentam o berçário são fornecidas pela Creche.

5. Não são permitidos objetos de adorno que possam colocar em risco as crianças ou serem risco para terceiros.
6. O CSPPL não se responsabiliza pelo vestuário, material escolar, brinquedos ou quaisquer outros objetos, ainda que de valor, que as crianças possam trazer.

Artigo 25º

(Alimentação e horários das refeições)

1. O serviço de alimentação contempla as seguintes refeições diárias:
Almoço: das 12:00 horas às 12:30 horas.
Lanche: às 16:00 horas.
1. A Creche não fornece o pequeno-almoço, pelo que todas as crianças devem fazer esta refeição em casa.
2. Haverá um reforço alimentar simples para as crianças que cheguem antes das 08:30 horas.
3. Para o bom funcionamento do refeitório, os encarregados de educação das crianças que, por motivo justificado, cheguem depois das 10:00 horas deverão avisar antes dessa hora esse atraso para poder ser garantida a refeição.
4. As ementas da Creche são elaboradas pelo Nutricionista do CSPPL, enviadas via email aos pais, afixadas em local próprio e disponíveis no site do CSPPL (www.plegua.pt).
5. A ementa do berçário englobará uma sopa e um prato adaptado e possível para todas as crianças.
6. O leite em pó e as papas utilizadas pela Creche são afixadas na ementa semanal.
7. Os encarregados de educação das crianças com necessidades alimentares especiais ou alergias alimentares, comprovadas com atestado médico justificativo e informativo, devem apresentá-lo ao Diretor Técnico com a necessária antecedência.
8. O CSPPL não se responsabiliza por quaisquer alimentos trazidos pelos encarregados de educação, nomeadamente pela sua qualidade, conservação, prazo de validade e pelo mal que, eventualmente, possam fazer.
9. Nos aniversários das crianças o CSPPL poderá fornecer um bolo como serviço extra pago. Se assim o desejar o encarregado de educação deverá solicitá-lo por correio eletrónico para o endereço infantario@plegua.pt com 10 dias de antecedência, e pagá-lo na data estipulada.

Artigo 26º

(Articulação com a Família)

Com o objetivo de promover a articulação entre a Creche e os encarregados de educação das crianças, definem-se alguns princípios orientadores:

- a) Haverá semanalmente uma hora de atendimento pela Equipa Pedagógica aos encarregados de educação, que é sujeita a marcação prévia;
- b) O Plano Individual da Criança é elaborado pela educadora responsável pela sala, após auscultação do(s) encarregado(s) de educação, sendo objeto de avaliação semestral e sempre que se revele necessário;
- c) Semestralmente, ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação/informação com os encarregados de educação (de acordo com o projeto pedagógico);
- d) Aos encarregados de educação será facultada, mediante solicitação, a consulta das informações constantes do Processo Individual da Criança, nos termos da legislação aplicável em matéria de proteção de dados;

- e) Os encarregados de educação serão convidados a participar nas atividades realizadas na Creche, de acordo com o plano anual de atividades e o projeto pedagógico em vigor.

Artigo 27º

(Higiene das instalações)

1. A limpeza das instalações será efetuada diariamente.
2. As crianças não podem permanecer nas salas ou noutras dependências durante os trabalhos de limpeza.

Artigo 28º

(Passeios e deslocações em grupo)

1. Quando a Creche promover passeios ou deslocações em grupo, solicitará por escrito uma autorização expressa aos encarregados de educação para participar nessa atividade. Esta autorização terá de ser assinada pelo encarregado de educação da criança e entregue nos serviços com a antecedência mínima de 48 horas.
2. As deslocações extraordinárias que importem um custo adicional estão sujeitas a inscrição e a prévio pagamento.
3. Sempre que uma criança não participe num passeio ou deslocação para fora das instalações da Creche e pretenda frequentar a Creche durante o período dessa atividade, poderá, excecionalmente, ser colocada numa sala de outra resposta social para a infância do CSPPL.

Artigo 29º

(Atividades extracurriculares)

Para salvaguardar as atividades normais da Creche, os horários das eventuais atividades extracurriculares serão aprovados pela Direção no início do ano letivo.

IV

DIREITOS E DEVERES

Artigo 30º

(Direitos das crianças e dos encarregados de educação)

1. Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste regulamento, as crianças têm os seguintes direitos:
 - a) Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo, condição social ou qualquer outra circunstância;
 - b) Não serem sujeitas a coação física e psicológica;
 - c) Serem tratadas em boas condições de higiene, segurança e alimentação;
 - d) Participarem nas atividades promovidas pela Creche;
 - e) Utilização dos serviços e equipamentos da Creche disponíveis para a respetiva sala de atividades e espaços de recreio;
 - f) Respeito pela sua identidade pessoal e pela sua imagem;

- g) Reserva da intimidade privada e familiar;
- h) Ter assegurada a confidencialidade dos dados que lhes digam respeito;
- i) Ser informado sobre a recolha e tratamento de dados pessoais, ao acesso aos dados informáticos e em suporte físico que lhes digam respeito, podendo exigir a sua retificação e atualização, e o direito de conhecer a finalidade a que se destinam, a pedir que os dados sejam transmitidos a outra entidade ou prestador de serviços e o direito a ser esquecido ou apagado da base de dados, nos termos previstos na lei.

2. Os encarregados de educação têm em especial os seguintes direitos:

- a) Ser informado no caso de doença súbita ou acidente do seu educando;
- b) Conhecer e ser informado sobre o projeto educativo da Creche;
- c) Colaborar na elaboração do Plano Individual da Criança;
- d) Ser informado sobre o percurso escolar do seu educando;
- e) Consultar o processo de avaliação do seu educando;
- f) Solicitar reuniões informativas sobre a vida escolar do seu educando, sempre que o considere pertinente e nos horários pré-estabelecidos;
- g) Ser informado sobre a recolha e tratamento de dados pessoais, ao acesso aos dados informáticos e em suporte físico que lhes digam respeito, bem como aos dados da criança de que é encarregado de educação, podendo exigir a sua retificação e atualização, e o direito de conhecer a finalidade a que se destinam, a pedir que os dados sejam transmitidos a outra entidade ou prestador de serviços e o direito a ser esquecido ou apagado da base de dados, nos termos previstos na lei;
- h) Conhecer e a ser informado sobre o presente regulamento.

Artigo 31º

(Deveres das crianças e dos encarregados de educação)

São deveres dos encarregados de educação e dos seus educandos:

- a) Os encarregados de educação, para além das suas obrigações legais, têm a responsabilidade de dirigirem a educação dos seus educandos, promovendo ativamente o desenvolvimento físico, intelectual, ético e moral dos mesmos;
- b) Abster-se de comportamentos violentos para com as crianças;
- c) Cumprir as normas da Creche de acordo com o estipulado neste regulamento;
- d) Respeitar todas as crianças, encarregados de educação, colaboradores do CSPPL, voluntários e quaisquer outras pessoas que se relacionem com o CSPPL;
- e) Respeitar as normas de educação e de sã convivência, promovendo a harmonia entre todos os que frequentarem as instalações do CSPPL;
- f) Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde da criança;
- g) Informar o Diretor Técnico ou quem o represente sobre aspetos particulares do quotidiano da criança, ou do seu comportamento e possíveis alterações;
- h) No caso de a criança necessitar de tomar alguma medicação durante o tempo de permanência na Creche, entregar na Creche o formulário respetivo integralmente preenchido, nos termos dos números 9 e 10 do artigo 39º deste regulamento;
- i) Cumprir os horários fixados;

- j) Preservar, através de uma correta utilização, os objetos e equipamentos colocados à sua disposição, evitando tudo o que possa danificá-los;
- k) Pagar pontualmente qualquer serviço extra solicitado;
- l) Autorizar o tratamento informático dos respetivos dados e informações pessoais;
- m) Autorizar o acesso aos dados e informações pessoais sempre que a Segurança Social o solicitar no âmbito da execução do Acordo de Cooperação entre o CSPPL e este organismo, ou qualquer outro organismo ou entidade habilitado legalmente para tal.

Artigo 32º

(Direito à imagem)

1. No estrito cumprimento do artigo 26º da Constituição da República Portuguesa, do Regulamento Geral de Proteção de Dados, do Manual de Proteção de Dados adotado pelo CSPPL e do artigo 79º do Código Civil, os encarregados de educação deverão manifestar de modo expresse o consentimento para a recolha de imagens, nomeadamente, durante as atividades promovidas pelo CSPPL, tais como trabalhos em contexto de sala de aula, festas escolares, visitas de estudo e outras atividades curriculares e extracurriculares.
2. No ato da matrícula, o encarregado de educação deve entregar preenchida a declaração relativa à recolha de imagens e à sua eventual divulgação em atividades, publicações ou plataformas informáticas do CSPPL ou a ele ligadas, dando ou não a sua autorização.
3. Será solicitado ao encarregado de educação autorização para o CSPPL tirar uma foto tipo passe para o Processo Individual da Criança e para identificação do local de guarda dos pertences da criança.
4. Está expressamente proibida a recolha de imagens, por parte dos pais, encarregados de educação e outros familiares ou amigos, dentro das instalações do Jardim de Infância Paroquial “Encanto”, bem como em atividades desenvolvidas pela Creche, sem a prévia autorização por escrito da Direção.
5. O CSPPL não se responsabiliza pela recolha e utilização de imagens realizada por terceiros não autorizados.
6. A Direção reserva-se o direito de denunciar às autoridades competentes a recolha não autorizada de imagens.

Artigo 33º

(Direitos do CSPPL)

São direitos do CSPPL:

- a) A lealdade e respeito por parte das crianças, dos encarregados de educação e pessoas próximas, nomeadamente na criação de um clima de acordo com os princípios que norteiam o CSPPL e na defesa do seu bom nome;
- b) Ser informado pelos encarregados de educação de todas as circunstâncias de saúde, económicas, familiares e sociais que possam afetar a criança e/ou o bom funcionamento da Creche;
- c) Receber os pagamentos devidos pelas atividades e serviços extra prestados, nos prazos fixados;
- d) Elaborar, aprovar, rever e exigir o cumprimento do regulamento interno.

Artigo 34º

(Deveres do CSPPL)

São deveres do CSPPL:

- a) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- b) Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades das crianças;
- c) Desenvolver as atividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar das crianças;
- d) Garantir às crianças e encarregados de educação a sua individualidade e privacidade;
- e) Garantir o sigilo dos dados constantes dos Processos Individuais das Crianças, sem prejuízo da alínea m) do artigo 31º deste regulamento;
- f) Garantir às crianças e encarregados de educação o acesso, retificação, atualização e informação sobre a finalidade a que se destinam os dados informatizados e em suporte físico que lhes digam respeito;
- g) Contratar um seguro escolar de acidentes pessoais;
- h) Possuir livro de reclamações;
- i) Respeitar o presente regulamento;
- j) Respeitar o Manual de Proteção de Dados Pessoais;
- k) Respeitar o Protocolo de Gestão e Prevenção de Situações de Negligência, Abusos e Maus-tratos em Crianças.

Artigo 35º

(Direitos dos colaboradores)

Os colaboradores da Creche gozam do direito de serem tratados com educação e urbanidade e demais direitos previstos no Contrato Individual de Trabalho, no Código do Trabalho, na Convenção Coletiva de Trabalho em vigor no CSPPL, e nos regulamentos do CSPPL.

Artigo 36º

(Deveres dos colaboradores)

Aos colaboradores da Creche cabe o cumprimento dos deveres inerentes ao exercício dos respetivos cargos, nos termos do Contrato Individual de Trabalho, Código do Trabalho, da Convenção Coletiva de Trabalho em vigor no CSPPL, dos regulamentos do CSPPL, e, em especial, respeitar os direitos das crianças e encarregados de educação previstos neste regulamento, no Manual de Proteção de Dados Pessoais e no Protocolo de Gestão e Prevenção de Situações de Negligência, Abusos e Maus-tratos em Crianças.

V

SEGURANÇA E SAÚDE

Artigo 37º

(Segurança)

- 2. Como prevenção de acidentes, as instalações da Creche estão adaptadas às atividades desenvolvidas, cumprindo os regulamentos legais aplicáveis.
- 3. De modo a prevenir acidentes, os destinatários deste regulamento devem:
 - a) Andar devagar em todas as áreas das instalações;

- b) Abrir as portas e janelas devagar evitando magoar quem esteja nas proximidades;
 - c) Nunca subir ou permitir que as crianças subam a bancos, cadeiras ou mesas;
 - d) Evitar derramar líquidos no piso, e no caso de derrame acidental providenciar pela sua limpeza imediata;
 - e) Não utilizar equipamentos elétricos com as mãos molhadas ou húmidas.
4. O encarregado de educação de criança que use prótese de qualquer tipo deve comunicar tal facto à Creche bem como as limitações que a mesma impõe.
 5. O CSPPL não se responsabiliza por qualquer dano em próteses, ortóteses, óculos, lentes, objetos de adorno, *gadgets* ou outros que a criança use.

Artigo 38º

(Seguro escolar de acidentes pessoais)

1. O CSPPL garante a existência de um seguro escolar de acidentes pessoais que abrange todas as crianças que frequentam a Creche, sendo a respetiva apólice divulgada através de afixação em local próprio.
2. Este seguro não abrange objetos pessoais que as crianças possam utilizar ou trazer, como por exemplo: óculos, próteses, ortóteses, ou outros objetos de uso pessoal.
3. Em caso de acidente ocorrido durante o período de permanência da criança na Creche, serão adotadas as diligências adequadas à prestação de assistência, nos termos previstos na apólice de seguro e de acordo com o procedimento definido pelo CSPPL.
4. Sempre que necessário, a criança será encaminhada para a unidade de saúde indicada pela seguradora. Caso os encarregados de educação optem por recorrer a unidade de saúde diferente, ficarão responsáveis pelas despesas que não sejam assumidas pela seguradora.

Artigo 39º

(Higiene e Saúde)

1. As crianças devem apresentar-se na Creche devidamente higienizadas.
2. A não observância das condições elementares de higiene poderá levar à suspensão da criança em causa, à não renovação da inscrição ou à sua anulação, sempre que não sejam detetadas mudanças efetivas.
3. Em caso de doença súbita ou acidente, a Creche obriga-se a comunicar imediatamente o facto ao encarregado de educação da criança.
4. Se necessário, serão promovidas diligências para o transporte, assistência e internamento em unidade hospitalar da criança que dele careça, ao abrigo do esquema previsto no seguro escolar de acidentes pessoais vigente na Creche.
5. Por razões de segurança e preservação da saúde de todas as crianças, serão afastadas temporariamente as crianças que forem portadoras, ou com suspeita de serem portadoras, de doenças que representem risco de infeção e contágio, nomeadamente as referidas na Portaria n.º 1071/98, de 31 de dezembro – Doenças de Declaração Obrigatória.
6. Tendo em vista proteger as restantes crianças que frequentam a Creche, não é permitida a entrada ou a permanência de crianças que apresentem sintomas de doença como febre, diarreia, vómitos, perdas de sangue, entre outros. No caso destes sintomas surgirem ao longo da permanência da criança na Creche, a criança poderá ser isolada e os encarregados de educação serão de imediato contactados para virem buscá-la o mais rapidamente possível.

7. Na sequência do disposto no número anterior, a criança, em caso de doença grave ou infectocontagiosa, só poderá regressar à Creche mediante apresentação de declaração médica, comprovando a inexistência de qualquer perigo ou contágio.
8. Tendo em vista proteger todas as restantes crianças da Creche, não é permitida a entrada ou permanência de crianças que apresentem agentes parasitários (piolhos). Caso sejam detetados agentes parasitários, todos os encarregados de educação da sala serão alertados de imediato para procederem à desinfeção. As crianças apenas poderão regressar à Creche quando deixe de existir risco de contágio.
9. Os medicamentos que a criança tenha de tomar durante o tempo de permanência na Creche, sempre que possível acompanhados da respetiva prescrição médica, devem estar devidamente identificados, serão guardados num local adequado e ministrados segundo prescrição médica, devendo, para isso, ser preenchido o formulário em uso na Creche.
10. Para além do disposto no número anterior, cada medicamento deve conter, de forma legível, as seguintes indicações:
 - a) Nome da criança;
 - b) Grupo ou sala a que pertence;
 - c) Forma de armazenar o medicamento;
 - d) Hora a que deve ser ministrado o medicamento, a dose recomendada pelo médico e o período de duração da terapêutica.

VI

DA GRATUIDADE DA FREQUÊNCIA DA RESPOSTA SOCIAL

Artigo 40º

(Âmbito da gratuitidade da frequência da resposta social)

1. A frequência da resposta social é gratuita, independentemente da unidade autónoma de grupo de crianças em que sejam colocadas, e vigora enquanto o Estado Português assegurar os encargos inerentes à mesma.
2. A gratuitidade abrange todas as atividades e serviços constantes nos artigos 5º e 6º da Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, na sua redação atual.

Artigo 41º

(Atividades e serviços abrangidos e excluídos)

1. A gratuitidade da resposta social de creche nos termos do artigo anterior abrange um conjunto de atividades e serviços, designadamente:
 - a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
 - b) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança;
 - c) Cuidados de higiene pessoal;
 - d) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
 - e) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
 - f) Atividades sociopedagógicas que contempla as ações educativas promotoras do desenvolvimento global das crianças, nomeadamente motor, cognitivo, pessoal, emocional e social;

- g) Ações de sensibilização das famílias na área da parentalidade;
 - h) Disponibilização de informação à família sobre o funcionamento da Creche e desenvolvimento da criança.
2. São também gratuitas todas as despesas inerentes ao processo de inscrição e seguro escolar.
3. Não estão abrangidas pela gratuidade, e cujos custos serão suportados pelos encarregados de educação:
- a) As atividades extra projeto pedagógico de carácter facultativo que a Creche poderá desenvolver e nas quais os encarregados de educação inscrevam as crianças, tais como, música, dança, inglês, entre outras que possam estar disponíveis;
 - b) Transporte, passeios e deslocações em grupo;
 - c) A aquisição de fardas e uniformes escolares;
 - d) As fraldas descartáveis e outros produtos de acordo com o número 3 do artigo 24º deste regulamento.

VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 42º

(Encarregado de educação)

Para todos os efeitos, por encarregado de educação entende-se a(s) pessoa(s) que tem a seu cargo as responsabilidades parentais, a tutela, a curatela ou que por qualquer outra razão seja o responsável legal pela criança que frequenta a Creche.

Artigo 43º

(Definição de domicílio e alteração de contactos)

1. As moradas e os endereços eletrónicos que constam no Contrato e no Processo Individual da Criança relativos aos encarregados de educação são domicílios convencionados para todos os efeitos legais, nomeadamente para o efeito de recebimento de qualquer comunicação, notificação e citação respeitante à interpretação, cumprimento, incumprimento, cessação e demais vicissitudes, para qualquer litígio judicial, da sua execução, de incumprimento, e para apurar qualquer responsabilidade dos encarregados de educação, podendo ser utilizado pelos Tribunais e quaisquer outras entidades terceiras para promover a comunicação de atos, tais como citações judiciais, notificações judiciais e administrativas.
2. Qualquer alteração de residência, emprego, contacto telefónico ou de endereço eletrónico dos encarregados de educação, deverá ser prontamente comunicada ao CSPPL, considerando-se realizada na sua pessoa, para todo e qualquer efeito, qualquer comunicação que o CSPPL lhe dirija para a morada e/ou endereço eletrónico constantes no Contrato enquanto não for comunicada qualquer alteração dos mesmos.

Artigo 44º

(Interrupção da prestação dos serviços por iniciativa dos encarregados de educação)

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à Creche.
2. Quando a criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada, no mínimo, com 3 dias de antecedência.

Artigo 45º

(Cessação do contrato de prestação e serviços por iniciativa do encarregado de educação)

1. A frequência da criança na Creche pode cessar por iniciativa dos encarregados de educação, mediante denúncia do contrato de prestação de serviços.
2. A denúncia deve ser comunicada por escrito à Direção do CSPPL, com antecedência mínima de 30 dias relativamente à data em que se pretende que produza efeitos.
3. A frequência da criança pode igualmente cessar quando esta transite para outra resposta social do CSPPL adequada à sua idade.

Artigo 46º

(Violação do regulamento e do contrato)

O CSPPL reserva-se o direito de suspender temporariamente a frequência da Creche, não renovar a inscrição ou proceder à anulação da mesma, de forma proporcional à gravidade da situação, mediante decisão da Direção e após comunicação aos encarregados de educação, nas seguintes situações:

- a) A violação das normas constantes do presente regulamento ou do contrato de prestação de serviços;
- b) A conduta imprópria por parte da criança, dos encarregados de educação ou de pessoas próximas, designadamente agressões verbais ou físicas dirigidas a outras crianças, encarregados de educação, colaboradores ou outras pessoas que se relacionem com o CSPPL;
- c) O incumprimento reiterado e injustificado das regras de funcionamento da Creche, designadamente no que respeita aos horários de entrada e saída ou ao fornecimento de informação necessária ao acompanhamento da criança;
- d) A prestação de informações falsas ou omissão de dados relevantes relativos à criança ou ao agregado familiar;
- e) O não pagamento injustificado e reiterado de serviços adicionais não abrangidos pelo regime de gratuidade.

Artigo 47º

(Interrupção ou cessação da prestação de serviços por motivo de força maior ou circunstâncias excecionais)

1. A Creche pode interromper temporariamente a prestação de serviços por motivo de força maior ou circunstâncias excecionais, designadamente catástrofes naturais, situações de emergência de saúde pública, obras essenciais ou determinações das autoridades competentes.
2. Nessas situações os encarregados de educação serão informados com a maior brevidade possível e, sempre que viável, será ponderada a adoção de soluções alternativas.
3. A prestação de serviços pode igualmente ser suspensa quando não estejam reunidas condições mínimas de funcionamento da Creche, designadamente por falta de pessoal qualificado, equipamentos ou infraestruturas adequadas, ou quando não seja possível assegurar os rácios legalmente exigidos.

Artigo 48º

(Encerramento da Creche)

1. Em caso de encerramento definitivo da resposta social de Creche, consideram-se cessados os contratos de prestação de serviços relativos à frequência das crianças.

2. Sempre que possível, o CSPPL procurará apoiar os encarregados de educação na identificação de soluções alternativas adequadas para a continuidade do acolhimento das crianças.
3. No caso de suspensão da atividade da Creche pelos motivos previstos no artigo anterior, ou do seu encerramento por motivo de força maior, decisão administrativa ou judicial, ou inviabilidade económica da resposta social, não poderá ser imputada ao CSPPL responsabilidade pelos eventuais prejuízos decorrentes dessas situações.

Artigo 49.º

(Consequências da cessação do contrato e do encerramento da resposta social)

1. Na data da cessação do contrato ou do encerramento da resposta social consideram-se vencidos todos os valores devidos pelos serviços prestados até essa data, incluindo mensalidades, serviços adicionais e quaisquer outros encargos contratualmente previstos.
2. Os valores referidos no número anterior devem ser integralmente liquidados pelos encarregados de educação.
3. A cessação do contrato ou o encerramento da resposta social não prejudicam o direito do CSPPL à cobrança de quaisquer quantias em dívida.

Artigo 50.º

(Livro de reclamações)

1. Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado na secretaria do Jardim de Infância Paroquial “Encanto”.
2. Poderá ainda ser utilizado o livro de reclamações digital através da plataforma eletrónica www.livrodereclamacoes.pt

Artigo 51.º

(Livro de elogios)

O CSPPL dispõe de um livro de elogios que poderá ser solicitado na secretaria do Jardim de Infância Paroquial “Encanto”.

Artigo 52.º

(Livro de ocorrências)

O CSPPL dispõe de um livro de ocorrências que servirá de suporte para quaisquer ocorrências que aconteçam nesta resposta social e que justifiquem o seu registo.

Artigo 53.º

(Manual de proteção de dados)

1. O CSPPL adotou um Manual de Proteção de Dados como instrumento para alcançar, entre outras coisas, um duplo objetivo:
 - a) Garantir o compromisso de cumprir com a legislação em vigor respeitante à proteção de dados pessoais das pessoas singulares;
 - b) Tornar-se consciente do valor dos dados pessoais, e, como resultado, adaptar as medidas de segurança ao seu dispor para evitar possíveis falhas/violações.

2. Este Manual é complementado com procedimentos internos e protocolos estabelecidos pelo CSPPL acerca desta matéria.
3. O Manual de Proteção de Dados está disponível no site do CSPPL (www.plegua.pt).

Artigo 54º

(Protocolo de gestão e prevenção de situações de negligência, abusos e maus-tratos em crianças)

1. O CSPPL está comprometido com o cumprimento das recomendações do Ministério da Saúde e de outros organismos públicos, bem como a legislação em vigor acerca da proteção das crianças nas respostas sociais de Creche, Pré-escolar e CATL.
2. Com esse propósito estabeleceu um protocolo que tem por objetivo traçar as estratégias de prevenção das situações de negligência, abusos e maus-tratos, e regular o procedimento de gestão das mesmas.
3. O Protocolo de gestão e prevenção de situações de negligência, abusos e maus-tratos em crianças está disponível no site do CSPPL (www.plegua.pt).

Artigo 55º

(Alterações ao regulamento)

1. Qualquer alteração ao presente regulamento é da competência da Direção e produzirá efeitos na data nela prevista, sendo, sem prejuízo, comunicada ao ISS, I. P., bem como aos encarregados de educação.
2. Havendo alterações ao funcionamento da Creche, nomeadamente devido a decisões estatais, o regulamento interno será alterado.
3. Quaisquer alterações, após comunicação ao ISS, I.P., serão comunicadas aos encarregados de educação com antecedência mínima de trinta dias relativamente à data da sua entrada em vigor.
4. Os encarregados de educação têm direito à resolução do contrato caso não aceitem as alterações ao regulamento referidas nos números anteriores.

Artigo 56º

(Integração de lacunas)

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

Artigo 57º

(Entrada em vigor)

O presente regulamento revoga todos os anteriores e vai ser remetido ao Centro Distrital da Segurança Social do Porto, de acordo com a alínea b) do n.º 2 do artigo 30º do Decreto-Lei nº 33/2014 de 4 de março, para entrar em vigor em 1 de setembro de 2026, mantendo-se em vigor enquanto não for revogado pela Direção do CSPPL.

Aprovado em reunião da Direção do dia 25 de março de 2026

A Direção

✉ TRAV. ELAINE SANCEAU, 103, 4465-620 LEÇA DO BALIO

☎ 229 578 664 (chamada para rede fixa nacional)

@ infantario@plegua.pt

💻 www.plegua.pt
