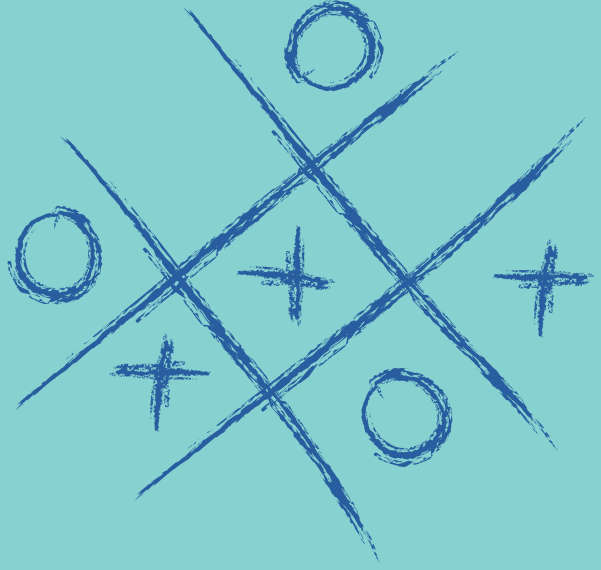
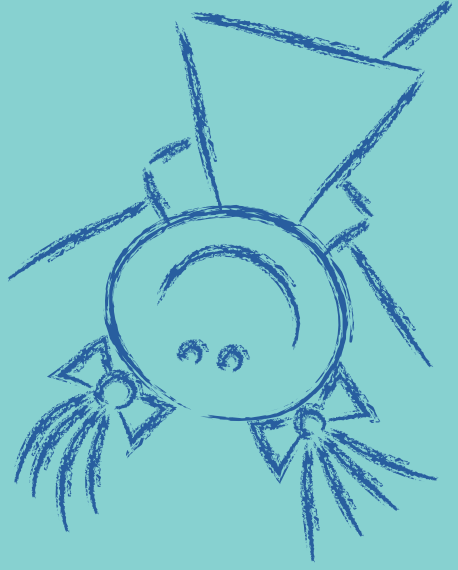
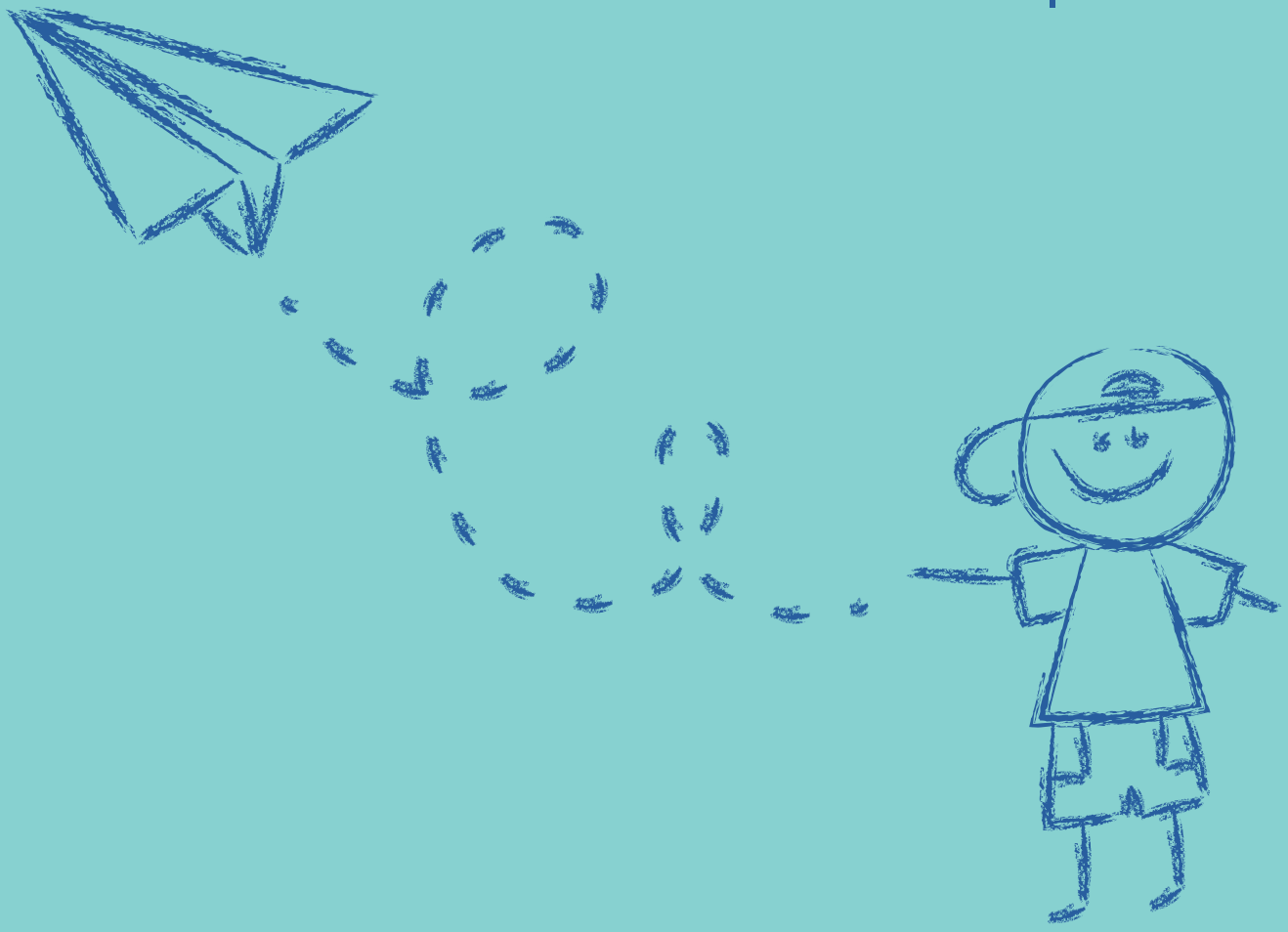




REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

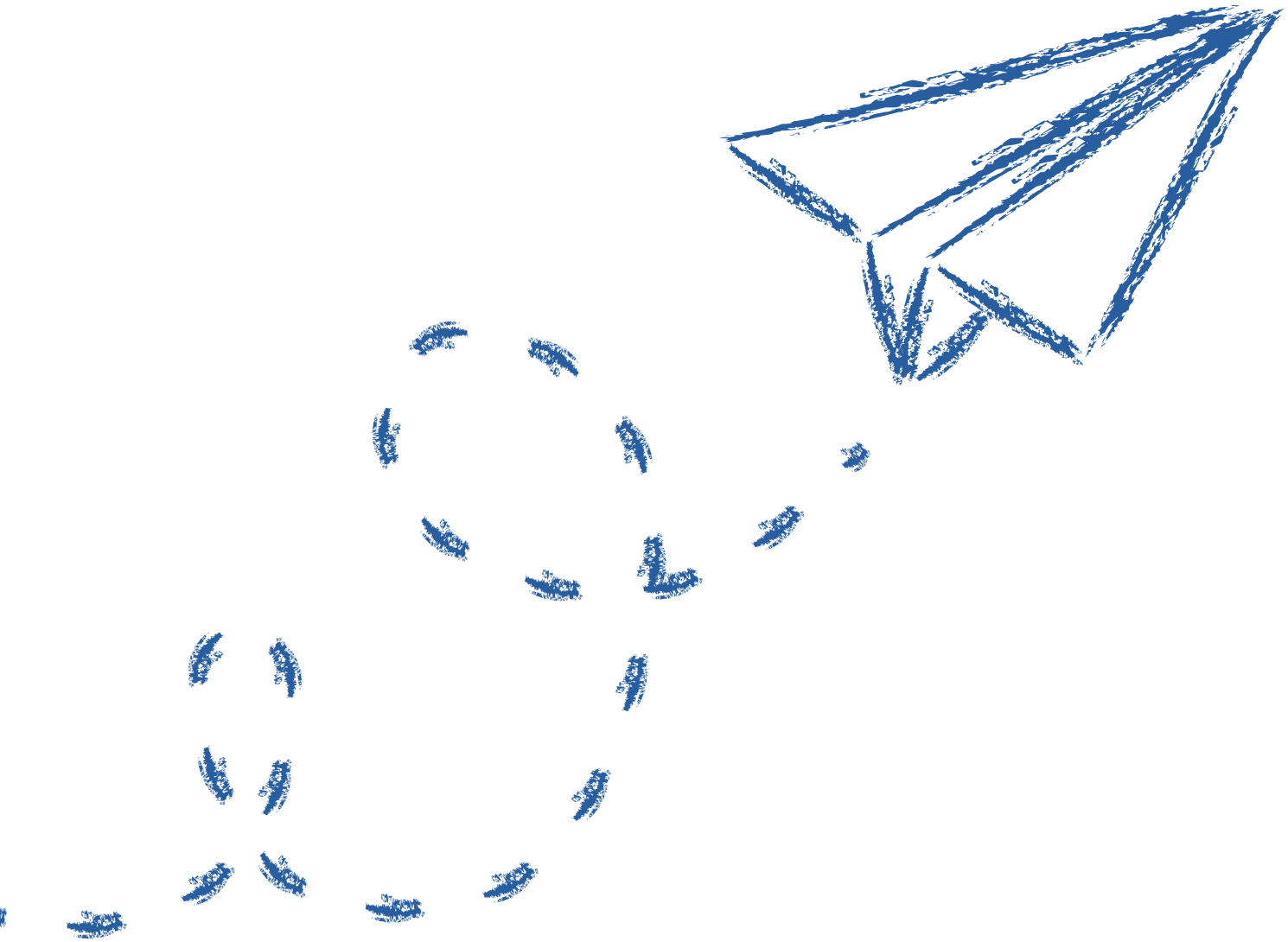
CRECHE

2026|2027



FUNDAÇÃO COLÉGIO DE SÃO GONÇALO DE AMARANTE

ESCOLA CATÓLICA



CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1ª
ÂMBITO DE APLICAÇÃO

A ***"Fundação do Colégio de São Gonçalo de Amarante"***, instituição sem fins lucrativos, registada desde 01/02/2005, no Livro n.º 6, das Fundações de Solidariedade Social ,sob a inscrição nº 21/2005, na Direção Geral da Solidariedade e Segurança Social, situada na Av. 25 de Abril, Murtas , freguesia de S. Gonçalo e da Madalena, concelho de Amarante, tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social do Porto, em 28/05/2009, para a resposta social de Creche, e rege-se pelas seguintes normas:

NORMA 2ª
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A resposta social CRECHE rege-se pelo estipulado no:

1. Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 172 - A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
2. Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, alterada pela Portaria n.º 296/2016, de 28 de novembro – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
3. Portaria n.º 198/2022 de 27 de julho - Regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuitidade das creches integradas no sistema de cooperação;
4. Decreto-Lei nº 64/2007, de 14 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março – Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
5. Protocolo de Cooperação em vigor;
6. Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação (CNC);
7. Contrato Coletivo de Trabalho para os trabalhadores do ensino particular e cooperativo.

NORMA 3ª
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 36 meses de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.
2. 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) Incutir hábitos de higiene e promoção da saúde;
   g) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

NORMA 4ª
ATIVIDADES E SERVIÇOS

1. A CRECHE presta um conjunto de atividades e serviços, adequados à satisfação das necessidades da criança e orientados por um quadro de pessoal com formação para o efeito, privilegiando o 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) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e das necessidades específicas das crianças;
   d) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da CRECHE e do desenvolvimento da criança.
   e) Serviço de transporte, desde que solicitado no momento da inscrição, prestado pelo Colégio de São Gonçalo de Amarante e mediante pagamento mensal.

CAPÍTULO II – PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

NORMA 5ª
INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. Para efeito de admissão da criança deverá ser preenchida a ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo da criança, devendo ser feita prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação da seguinte informação:
   a) Os dados necessários que constam do Cartão do Cidadão da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
   b) Identificação do número de Contribuinte da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
   c) Identificação do número de Beneficiário da Segurança Social da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
   d) Identificação do número de Utente do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistema a que a criança pertença;
   e) Boletim de vacinas atualizado;
   f) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
   g) Comprovativos dos rendimentos de todos os elementos do agregado familiar;
   h) Declaração assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais em como autorizam a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual.
2. A ficha de inscrição está disponível nos serviços administrativos do Colégio de São Gonçalo e na Fundação do Colégio e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues no período definido e divulgado para o efeito nos serviços administrativos da Fundação do Colégio de São Gonçalo;
3. As inscrições devem ser efetuadas, anualmente, durante o mês de maio;
4. Caso a inscrição não seja renovada durante o prazo definido para o efeito, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte.

NORMA 6ª
CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO

São critérios de prioridade na admissão das crianças:

1. Crianças que frequentaram a creche no ano anterior.
2. Crianças com deficiência/incapacidade
3. Crianças filhos de mães e pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal, ou crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo.
4. Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam a resposta social.
5. Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
6. Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
7. Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
8. Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
9. Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
10. Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

NORMA 7ª
PROCESSO DE ADMISSÃO

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado, organizado em conformidade e apresentado à Direção para decisão que terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste Regulamento;
2. É competente para decidir o processo de admissão o Conselho de Administração da entidade;
3. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais no prazo máximo de 15 dias;
4. Após decisão favorável à admissão da criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados;
5. As crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente registados e o seu processo arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade de admissão.
6. Na admissão deverão ainda ser assinadas, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, as seguintes declarações de autorização:
   a) Da(s) pessoa(s) a quem a criança possa ser entregue;
   b) De administração de ben-u-ron, em caso de febre superior a 38,5ºC (sendo fornecida e atualizada a informação relativa à respetiva dosagem);
   c) De registo fotográfico e vídeo das crianças para constituição do respetivo portefólio;
   d) De registo fotográfico e vídeo das crianças para outros fins (não devendo, mesmo nestes casos, ser partilhado

em redes sociais ou sítios alojados na internet, exceto se não houver qualquer possibilidade de reconhecimento facial da criança);

e) De saídas à comunidade;

NORMA 8ª
ACOLHIMENTO INICIAL

1. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação (novas entradas), que não deverá nunca ultrapassar os 30 dias, inicia-se com a elaboração de Programa de Acolhimento Inicial da Criança, em estreita articulação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, obedecendo o acolhimento às seguintes regras e procedimentos:
   a) No primeiro dia da criança no equipamento ficará disponível o educador/auxiliar de ação educativa para acolher cada criança e família;
   b) Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais são encorajados a permanecer na sala com a criança durante o período considerado necessário para diminuir o impacto da nova situação;
   c) Aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais é sugerido que, nesta fase, a criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
   d) Durante esse período a família é envolvida nas atividades que as crianças realizem;
   e) Na medida da possibilidade dos pais (ou de quem exerça as responsabilidades parentais) e do funcionamento da resposta, durante o período de adaptação o tempo de permanência da criança no equipamento deverá ser reduzido dentro das possibilidades dos pais, sendo depois gradualmente aumentado.
2. Será efetuada uma avaliação do Programa de Acolhimento Inicial, indicando como decorreu a adaptação da criança (Relatório do Acolhimento Inicial). No entanto, se ainda durante o período de acolhimento a criança manifestar sinais de inadaptação, será realizada uma avaliação, identificando as manifestações e fatores que não permitiram a adaptação e procurando que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, à instituição e à família, de revogar o contrato.

NORMA 9ª
PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA

1. Do processo individual da criança deve constar:
   a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança, pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
   b) Data de início de frequência da CRECHE;
   c) Horário habitual de permanência da criança na CRECHE;
   d) Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;
   e) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros), sendo necessária a sua permanente atualização;
   f) Comprovação da situação das vacinas;
   g) Declaração com identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e autorização escrita da(s) pessoa(s) a quem a criança possa ser entregue;
   h) Informação sociofamiliar;
   i) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
   j) Exemplar da apólice de seguro de acidentes pessoais;
   k) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;

l) Registos das iniciativas de formação e avaliação da sua eficácia realizadas com a família da criança;
m) Programa e relatório de acolhimento inicial da criança;
n) Registos da integração da criança;
o) Plano Individual (PI) da criança;
p) Relatórios de avaliação da implementação do PI;
q) Outros relatórios;
r) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.

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

CAPÍTULO III – REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA 10ª
LOTAÇÃO E FREQUÊNCIA

1. O estabelecimento tem a capacidade máxima de 97 crianças, sendo a resposta social de Creche composta por sete salas: 2 berçários até à aquisição da marcha, 2 salas da aquisição da marcha até aos 24 meses e 3 salas de transição dos 24 aos 36 meses.
2. A capacidade por salas é a seguinte:
   - Até à aquisição da marcha – 9 crianças (por berçário)
   - Da aquisição da marcha até aos 24 meses – 14 crianças (por sala)
   - Dos 24 aos 36 meses – 18, 17 e 16 crianças (3 salas)
3. Para efeitos de frequência da CRECHE, importa assegurar que a criança não apresente doença que impeça a frequência da resposta social devendo essa condição ser sempre comprovada por declaração médica;
4. Quando se trate da admissão de criança com necessidades educativas especiais ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo deve ser garantida, previamente à frequência, a colaboração das equipas locais de intervenção precoce na infância e a apresentação de relatórios técnicos de diagnóstico e acompanhamento.

NORMA 11ª
HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. A CRECHE funciona das 7.30h horas às 19.30h horas, de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados/domingos e ainda:
   - nos feriados nacionais civis e religiosos
   - no feriado municipal – dia 8 de julho
   - nos dias 24, 26 e 31 de dezembro
   - na segunda e terça-feira de Carnaval
   - na 5ª. feira Santa e na 2ª. feira de Pascoela

- no dia 24 de junho
- na 2ª. quinzena de agosto
- Excecionalmente podem ser determinados outros dias de encerramento, os quais devem ser comunicados aos responsáveis com a antecedência de 48h, salvo situações de força maior, as quais serão comunicados logo que possível;
- Por motivos imprevisíveis que ponham em risco a segurança e bem-estar das crianças;
- As crianças deverão entrar na CRECHE até às 9.00h com uma tolerância de 30mn, salvo situações excecionais e esporádicas, com o necessário aviso prévio e justificação por parte dos pais/encarregados de educação junto da Educadora da sala;
- O portão de acesso ao parque encerra às 9h30.

2. Se a CRECHE necessitar de encerrar por motivos justificados e inadiáveis, serão os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais avisados com a devida antecedência;
3. No mês de agosto a CRECHE encerra na 2ª. quinzena para a necessária preparação das instalações para o ano letivo seguinte;
4. A criança deverá ser entregue na entrada da CRECHE à Auxiliar de Educação colocando os seus objetos pessoais nos locais existentes e identificados para o efeito;
5. A hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada pela funcionária que a receber que dará a informação à respetiva Educadora;
6. As crianças só podem sair da Instituição e ser entregues a quem esteja autorizado para o efeito e registado em declaração própria aquando da admissão;
7. A instituição deverá ser informada pelos encarregados de educação de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer;
8. Cada criança não deverá frequentar a CRECHE mais do que (11) horas diárias, devendo igualmente usufruir de um período de férias em comum com a família;
9. Não nos responsabilizamos pelas publicações nas redes sociais que não sejam feitas nas nossas plataformas mesmo que sejam captadas nas nossas instalações;
10. Considera-se anulada a matrícula na Creche quando:
    - os pais / encarregados de educação/ representante(s) legal(ais), o declararem por escrito junto do Presidente do Conselho de Administração, preenchendo para o efeito impresso próprio, em uso no estabelecimento;
    - quando se detetar que as informações prestadas à Fundação e aos respetivos Serviços de Administração Escolar são falsas e / ou dolosas, podendo do facto advir prejuízo para a instituição;
    - quando haja desrespeito sistemático e continuado às normas vigentes, na instituição em geral, e na Creche, em particular.

NORMA 12ª
GRATUITIDADE

1. A medida da gratuitidade aplica-se a todas as crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021, inclusive, conforme disposto na portaria 198/2022 de 27 de julho;
2. A medida da gratuitidade abrange:
    a) Todas as atividades e serviços constantes dos artigos 5.º e 6.º da Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, na sua redação atual, que estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento da creche;
    b) A alimentação;
    c) Todas as despesas inerentes ao processo de inscrição e seguros;
    d) A frequência de períodos de prolongamento de horário e extensão semanal
3. Estão excluídas da medida da gratuitidade as atividades extra projeto pedagógico, de caráter facultativo, que mereçam a decisão de inscrição por parte dos encarregados de educação bem como a aquisição de uniformes escolares.
4. A medida de gratuitidade da frequência de creche estende-se até ao limite da capacidade autorizada para o estabelecimento – 97 crianças.

NORMA 13ª
COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES

1. Na resposta social de Creche este artigo não tem efeito face à gratuitidade da resposta social.:

NORMA 14ª
NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada e adaptada às suas especificidades culturais, fornecida pela CRECHE, mediante ementas semanais, elaboradas ou revistas por um Nutricionista ou outro profissional de saúde que se encontram disponíveis no site;
2. A alimentação diária é constituída por reforço da manhã, almoço, lanche da tarde e reforço da tarde;
3. Para as crianças do berçário, o leite em pó é fornecido pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais das crianças. As papas são igualmente fornecidas pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;
4. 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;
5. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada e adaptada às suas especificidades culturais, fornecida pela CRECHE, mediante ementas semanais, elaboradas ou revistas por um Nutricionista ou outro profissional de saúde, e afixadas em local visível e acessível aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;
6. As ementas poderão ser alteradas por motivos de força maior;
7. A introdução de qualquer alimento novo deve ser realizada em casa, para devida observação a intolerâncias;
8. Não é permitido a criança ser portadora de alimentos para consumo na Fundação;
9. As crianças não devem entrar nas instalações a comer;
10. A comemoração dos aniversários das crianças é organizada pelos pais. Só é permitido o envio do bolo (o mais saudável possível) e o sumo. Não são permitidas lembranças nem guloseimas.

NORMA 15ª
CUIDADOS DE HIGIENE E SAÚDE

1. As crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos 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 o preenchimento do impresso pedido de administração de medicação e prescrição médica;
2. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vómitos ou diarreia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão avisados, a fim de, com a maior brevidade, irem buscar a criança e providenciarem as diligências julgadas necessárias. Se constar no processo individual da criança a autorização de administração do ben-u-ron, assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, após chamada telefónica com a pessoa a contactar em caso de necessidade e após o envio de mensagem escrita para o telemóvel da instituição será administrada à criança a dosagem indicada;
3. Sempre que a criança se ausentar por motivo de doença infetocontagiosa, deverá apresentar, na altura do seu regresso à CRECHE, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento;
4. 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, sempre acompanhadas por um profissional da CRECHE;

5. É expressamente proibida a entrada de crianças que manifestem sintomas febris, distúrbios gastrointestinais (vómito e diarreia);
6. Na receção da criança, se a colaboradora detetar algum sinal de doença, não é permitida a entrada da mesma;
7. Sempre que a criança tenha patologias que exijam cuidados especiais deverá ser entregue uma declaração do médico, de modo a descrever os cuidados necessários e os procedimentos a tomar;
8. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são a expensas dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
9. Caso sejam detetados agentes parasitários, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão alertados de imediato para procederem à respetiva desinfeção e não poderão as crianças frequentar a CRECHE até que apresentem a cabeça completamente limpa.
10. Os produtos de limpeza e higiene específicos não são fornecidos pela Instituição.

a) No caso do Berçário, até a aquisição da marcha, os utentes devem trazer:
- Manta
- Fraldas
- Toalhitas de limpeza
- Cremes
- Uma muda de roupa
- Babetes
- Termómetro
- Biberões
- Tetinas

b) No caso da sala da aquisição da marcha até aos 24 meses, os utentes devem trazer:
- Fraldas
- Toalhitas de limpeza
- Cremes
- Uma muda de roupa
- Babetes
- Termómetro
- Biberão/copo

c) No caso da sala dos 24 aos 36 meses, os utentes devem trazer:
- Fraldas, caso a criança ainda utilize
- Toalhitas de limpeza
- Cremes
- Uma muda de roupa
- Babetes
- Termómetro
- Chapéu da instituição
- Outros objetos que a educadora solicite

NORMA 16ª
VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

1. Todas as crianças deverão ter na Creche uma muda de roupa completa bem como roupa de cama
2. Todas as roupas da criança devem ser devidamente identificadas.
3. As crianças da Creche dos 24 aos 36 meses podem usar a bata ou o chapéu adotada pela Instituição se os pais/encarregados de educação assim o desejarem.
4. A Creche dispõe nas suas instalações de cacifos individuais devidamente identificados para cada criança.
5. A criança deve trazer para a Creche apenas o material que lhe for solicitado pelo(a/s) Educador(a/s).
6. A criança não deve trazer para a Creche brinquedos ou outros objetos, salvaguardando-se o estabelecido no número anterior, não se responsabilizando o Educador ou o Auxiliar da Ação Educativa nem a Instituição pelo desaparecimento de tais objetos ou pelos danos neles provocados.

NORMA 17ª
ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA

Com o objetivo de estreitar o contacto com as famílias das crianças, definem-se alguns princípios ori**entadores:**

1. As Educadoras estão disponíveis para atender os pais/encarregados de educação, de acordo com o horário estipulado, afixado no placard da entrada, para cada um dos grupos, entre as 17h00 e as 18h00, mediante aviso prévio com 48 horas de antecedência. No caso de justificada gravidade, que reclame o atendimento imediato ou mais frequente, as educadoras atenderão os pais/encarregado de educação o mais rapidamente possível.
2. Sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação com os pais ou quem exerça a responsabilidade parental.
3. Aos pais ou a quem exerça a responsabilidade parental, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança.
4. Os pais ou quem exerça a responsabilidade parental serão envolvidos nas atividades realizadas na creche, de acordo com o plano anual de atividades e projeto pedagógico (plano de grupo) em vigor.

NORMA 18ª
ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE

Estas atividade serão organizadas em conformidade com o projeto pedagógico de cada sala da CRECHE e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das crianças.

NORMA 19ª
ATIVIDADES DE EXTERIOR

1. Quando o estabelecimento promover passeios ou deslocações em grupo, a educadora informará e solicitará, por escrito e com a antecedência mínima de 48 horas, uma autorização expressa assinada pelo(s) pais / encarregado(s) de educação/ representante(s) legal(ais) da criança.
2. Caso o encarregado de educação não concorde com a participação da criança num passeio ou numa saída ao exterior, tal facto deverá ser comunicado à educadora, previamente à realização da iniciativa.
3. Os serviços regulares do estabelecimento continuarão a ser assegurados por Técnicos e Auxiliares, para todas as crianças que não queiram, ou não possam usufruir das saídas referidas no número anterior.
4. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar, de acordo com a norma 12º.

NORMA 20ª
SERVIÇOS PRESTADOS

1. Será assegurado o transporte através de concessão com entidades privadas que garantam todos os requisitos legais respeitando as normas de segurança de transporte de crianças ,exigidas pela lei em vigor, caso os pais assim o solicitem e mediante pagamento extraordinário.

CAPÍTULO V – RECURSOS

NORMA 21º.

A Creche da Fundação do Colégio de São Gonçalo de Amarante está sediada na Rua 25 de Abril, concelho de Amarante e as suas instalações são compostas por:

1. Átrio de acolhimento (entrada principal e local de receção das crianças)
2. Receção
3. Galeria, com armário individual para a colocação de objetos da criança e ligação interna com o Jardim de Infância
4. Dois berçários, até à aquisição da marcha, constituídos por sala de parque, sala de higienização equipada com bancada com tampo almofadado e banheira incorporadas com misturadora de água corrente quente e fria, arrumos para os produtos de higiene e prateleiras para roupas de muda, sala de berços destinada a tempos de repouso com um total sistema de obscurecimento
5. Duas salas de aquisição da marcha até aos 24 meses, incluindo duas salas de atividades, duas salas de repouso com um total sistema de obscurecimento e duas copas de refeição
6. Três salas dos 24 aos 36 meses, divididas por três salas de atividades e três salas de repouso com um total sistema de obscurecimento
7. Duas instalações sanitárias respetivamente com quinze sanitas de tamanho infantil e doze lavatórios, pios-hospitalares, bancada com tampo almofadado, bases de chuveiro com misturador de água corrente quente e fria, zonas de bacios e armário de arrumação
8. Uma Instalação sanitária para crianças com necessidades educativas especiais ou com dificuldade de locomoção
9. Cozinha e anexos (em espaço contíguo ao edifício do jardim de infância)
10. Gabinetes e outras salas de apoio/ atendimento/reuniões
    a) Gabinete de Direção e Coordenação Pedagógica
    b) Arquivo de Direção Técnica
    c) Sala de isolamento
    d) Sala reservada à amamentação
    e) Sala de acolhimento e prolongamento com casas de banho e zona de higienização equipada (bancada com tampo almofadado) comum às duas valências
    f) Elevador
    g) Área exterior

NORMA 22ª
Gestão

O Presidente do Conselho de Administração da Fundação é o órgão que tutela a Instituição, designadamente:

1. Elabora o Regulamento Interno
2. Elabora o Quadro de Pessoal Técnico e Auxiliar
3. Estabelece as normas de admissão do pessoal em exercício de funções na Instituição
4. Estabelece e assegura a aplicação do presente regulamento
5. Emite parecer sobre a organização funcional da Instituição
6. Aprova o Projeto Educativo e o respetivo Plano Anual de Atividades da Instituição

NORMA 23ª
PESSOAL

O quadro de pessoal afeto à CRECHE encontra-se afixado em local visível e de fácil acesso, contendo a identificação dos recursos humanos, categorias profissionais e respetivos horários, definido de acordo com a legislação em vigor.

NORMA 24ª
DIREÇÃO TÉCNICA

O funcionamento dos serviços da Creche é da competência da Direção Técnica, que, obrigatoriamente, será assumida por uma Educadora de Infância, nos termos da legislação em vigor, escolhida pela entidade titular e cujo nome será afixado em local visível.

1. À Direção Técnica compete:
   a) Zelar pelo conforto das crianças, preservando a qualidade dos espaços e o atendimento, com particular atenção aos aspetos de higiene, alimentação e desenvolvimento global assegurando a efetiva execução do projeto pedagógico;
   b) Planificar e superintender nas atividades curriculares e culturais;
   c) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
   d) Velar pela qualidade do ensino;
   e) Assegurar a colaboração com os serviços de saúde e outros, tendo em conta o bem-estar físico e psíquico das crianças;
   f) Promover a articulação com as famílias, em ordem a assegurar a continuidade educativa;
   g) Fazer a gestão dos recursos humanos e sensibilizar todo o pessoal face à problemática da infância e promover a sua atualização com vista ao desempenho das funções;
   h) Presidir ao Conselho de Educadoras;
   i) Representar a Instituição em todos os assuntos de natureza pedagógica.

CAPÍTULO VI – DIREITOS E DEVERES

NORMA 25ª
DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E FAMÍLIAS

1. São direitos das crianças e famílias, 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, políticas e culturais;
   c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratualizado;
   d) A ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);

e) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
f) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidades;
g) Ter acesso à ementa semanal;
h) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.

2. São deveres das crianças e famílias:
   a) Observar o cumprimento das normas expressas neste Regulamento Interno, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
   b) Colaborar com a equipa da CRECHE, não exigindo a prestação de serviços para além do contratualizado;
   c) Tratar com respeito e dignidade os trabalhadores da CRECHE e os dirigentes da Instituição;
   d) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração do contrato;
   e) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
   f) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratualizado;
   g) A ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
   h) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
   i) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidades;
   j) Ter acesso à ementa semanal;
   k) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.
   l) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender interromper o serviço temporária ou definitivamente.

NORMA 26ª
DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

1. São direitos da Instituição:
   a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, consequentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
   b) À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
   c) Proceder à averiguação da real situação do agregado familiar, designadamente através dos elementos necessários à comprovação das declarações prestadas pelos pais ou por quem exerça as responsabidades parentais no ato da admissão;
   d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
   e) Ao direito de suspender este serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição;
2. São deveres da Instituição:
   a) Respeitar a individualidade das crianças e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
   b) Criar e manter as 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 das crianças atualizados;
h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças

NORMA 27ª
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os pais ou com quem assuma as responsabilidades parentais, no qual constem os direitos e obrigações contratuais das partes;
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou quem assuma as responsabilidades parentais e arquivado outro no respetivo processo individual;
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;
4. A cessação de prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços, a qual deve ser aprovada por ambas as partes.

As condições para cessação ou rescisão do contrato são as seguintes:

a) Não adaptação comprovada da criança;
b) Insatisfação das necessidades das crianças e suas famílias, por incumprimento do contratualizado;
c) Mudança de residência;
d) Mudança do local de trabalho dos pais / encarregado(s) de educação/ representante(s) legal(ais) da criança;
e) Mudança de resposta social/valência dentro da Instituição;
f) Comportamentos e atitudes de desrespeito e falta de urbanidade no decurso da relação contratual;
g) Incumprimento das cláusulas contratuais.

NORMA 28ª
Livro de reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, este Estabelecimento possui livro de reclamações eletrónico divulgado no site da instituição.

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 29ª
ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verifiquem 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 quem exerça as responsabilidades parentais, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações;
3. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços;
4. As alterações ao Regulamento Interno serão comunicadas aos serviços do ISS,IP. após as mesmas terem merecido a aprovação do Conselho de Administração da Fundação.

NORMA 30ª
INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão integradas pelo Conselho de Administração da Instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

NORMA 31ª
DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

1. Compete à Instituição fazer o seguro de cada criança. Todas as crianças estão cobertas por um seguro durante a sua permanência na Instituição.
2. Este seguro é extensivo às crianças que utilizam os transportes da Instituição sendo válido durante as deslocações de casa para a Instituição e vice-versa.
3. A instituição dará conhecimento da Apólice do seguro, no ato de candidatura e sempre que solicitado. A mesma encontra-se afixada em local visível.
4. A instituição utiliza uma plataforma informática de gestão escolar - EDUCABIZ

NORMA 32ª.
ENTRADA EM VIGOR

1. O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.
2. Aquando da inscrição da criança, deverá ser dado conhecimento deste Regulamento aos seus pais / encarregado(s) de educação/ representante(s) legal(ais).

APROVAÇÃO

O presente Regulamento Interno da Creche da Fundação do Colégio de São Gonçalo de Amarante para o triénio 2026/2029 foi aprovado pelo Conselho de Administração da Fundação do Colégio de São Gonçalo de Amarante em 28 de julho de 2026.

Aprovado.

O Presidente do Conselho de Administração

Pe. Joaquim Samuel Ribeiro Guedes



"Um Lugar para Ti"

Avenida 25 de Abril · 4600-014 Amarante
Telefone 255 432 020 · Email geral@colegiosaogoncalo.pt
www.colegiosaogoncalo.pt