



PERCURSO FEITO VIDA

**Centro Social Paroquial
de Barcarena**

INSTITUIÇÃO PARTICULAR DE SOLIDARIEDADE SOCIAL
FUNDADA EM 1968



REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

CRECHE

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

Regulamento da Resposta Social de CRECHE

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

O Centro Social e Paroquial de Barcarena (CSPB) é uma Instituição Particular de Solidariedade Social do foro canónico e civil, que tem como objetivo principal, desenvolver e proporcionar uma educação integral a crianças e jovens, em cooperação com a família, no respeito pelos princípios do seu Ideário.

NORMA I

Apresentação da Creche

A Creche é uma das atividades regulares que o CSPB desenvolve ao serviço e em colaboração com as famílias da freguesia, acolhendo crianças até aos 3 anos de idade, na ausência dos Pais / Encarregados de Educação.

O CSPB assume uma posição subsidiária relativamente às famílias das crianças, valorizando toda a ação dos Pais / Encarregados de Educação na tarefa educativa que lhes cabe prioritariamente.

O serviço de Creche centra-se no acolhimento e no atendimento individualizado às crianças em ambiente seguro, higiénico, tranquilo e alegre, de progressivo convívio com outras crianças conforme a idade.

A colaboração com o CSPB e o empenho dos Pais / Encarregados de Educação no crescimento, na saúde, no desenvolvimento e na educação dos seus filhos devem expressar-se na preparação da admissão, na entrega e na receção diária, na participação em reuniões e encontros, no contacto individual com os responsáveis pela Creche e pela Direção do CSPB.

A colaboração com os Pais / Encarregados de Educação é prioritária e necessária para o desenvolvimento harmonioso, equilibrado, confiante e alegre das crianças.

NORMA II

Princípios Reguladores

Este estabelecimento prestador de serviços rege-se, em geral, pelas regras e as orientações definidas pelo Ministério da Solidariedade e Segurança Social e pela Doutrina Social da Igreja.

NORMA III

Objetivos

Objetivos do Regulamento Interno

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos dos clientes e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento dos Centros de Infância (Tercena e Leceia) do CSPB.

Objetivos da Creche

As atividades da Creche têm como objetivo cooperar com os Pais / Encarregados de Educação no desenvolvimento e na educação dos seus filhos, acolhendo-os durante a sua estadia em ambiente acolhedor, tranquilo e alegre:

- . Proporcionando o atendimento individualizado da criança num clima de segurança afetiva, física e psicológica que possa contribuir para o seu desenvolvimento global;
- . Prestando os cuidados de higiene, de alimentação, de proteção e de estimulação adequada;
- . Tentando encaminhar convenientemente as situações de inadaptação ou de desajustamento sempre que detetadas e comunicadas aos Pais / Encarregados de Educação.

As atividades são desenvolvidas sempre em colaboração estreita com os Pais / Encarregados de Educação, numa partilha de cuidados e de responsabilidades em todo o processo evolutivo de cada criança.

NORMA IV

Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

Os serviços prestados pela Creche definem-se em três componentes:

1. Componente de apoio sócio familiar;
2. Componente de desenvolvimento;
3. Componente educativo-pedagógica.

1. Componente de apoio sócio familiar:

- a) Na promoção do acolhimento, guarda, proteção, segurança e de todos os cuidados básicos necessários a crianças até aos 36 meses;
- b) Na vertente da retaguarda à família, durante o tempo parcial de ausência da criança do seu meio familiar, através de um processo individualizado e de qualidade, que inclui serviços direcionados aos cuidados básicos designadamente:
 - . Alimentação, diferenciada de acordo com as necessidades das crianças e suas idades de referência;
 - . Higiene, adequada às necessidades individuais e de desenvolvimento da criança;
 - . Saúde, assegurando o desenvolvimento harmonioso da criança, colaborando com a família na deteção e despiste precoce de situações de doença, inadaptação ou deficiência, proporcionando o seu adequado encaminhamento;
 - . Sono, proporcionando tempos de repouso e bem-estar, num clima de segurança afetiva e física, respeitando os ritmos de cada criança;
- c) Nos serviços de prolongamento de horário que incluem inícios de manhã e fins de tarde, compatibilizados com o horário dos Pais / Encarregados de Educação e a necessidade de apoio aos mesmos no acolhimento e guarda das suas crianças.

2. Componente de desenvolvimento:

Esta componente contempla a promoção do desenvolvimento integral da criança, num clima de segurança afetiva e física, acompanhando e estimulando o seu processo evolutivo, através de práticas adequadas para cada faixa etária.

3. Componente educativo-pedagógica:

Esta componente promove:

- a) O desenvolvimento pessoal e social da criança, fomentando a sua inserção em grupos sociais diversos, respeitando a sua individualidade e a pluralidade de culturas, contribuindo e fomentando a igualdade de oportunidades;
- b) A colaboração e partilha de responsabilidades no processo educativo com a família;
- c) O favorecimento do desenvolvimento global da criança, nas suas componentes emocional, cognitiva, comunicacional, social e motora, através da implementação e adequabilidade de práticas lúdico-pedagógicas intencionais, estruturadas e organizadas.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES

NORMA V

Destinatários

A Creche destina-se a crianças até aos três anos. O CSPB, através desta Resposta Social, está disponível para receber crianças portadoras de deficiências, desde que a situação seja compatível com a vida em conjunto e, com os Pais / Encarregados de Educação, esteja garantido o devido acompanhamento técnico de cuidados de saúde e de reabilitação.

NORMA VI

Condições de Admissão

São condições de admissão na Creche:

1. Pré-inscrição, que decorre no mês de Março, e que consta do preenchimento de impresso próprio em que os Pais / Encarregados de Educação manifestam o desejo de inscrever a criança nesta Instituição, acompanhada da documentação necessária, descrita na Ficha de Pré Inscrição:
 - . Comprovativo da morada fiscal da criança;
 - . Comprovativo do local de trabalho dos Encarregados de Educação (no caso de desenvolver a sua actividade profissional na Freguesia de Barcarena);
 - . Certificado de Constituição do Agregado Familiar;
 - . Declaração de prestação social Garantia para a Infância e/ou abono de família para crianças e jovens (quando aplicável);
 - . Regulação das Responsabilidades Parentais (no caso de Famílias Monoparentais);
 - . Declaração Médica (no caso de criança com deficiência/incapacidade).

A pré-inscrição efetua-se online ou nos Serviços Administrativos da Instituição, situados na Av. Infante D. Henrique - Pavilhão em Tercena, com o horário de funcionamento das 9:00h às 17:30h, de segunda a sexta-feira (dias úteis);

2. Tenham concluído todo o processo de candidatura (Norma VII);
3. Tenham declarado ter conhecimento do Regulamento Interno de funcionamento da Creche em documento próprio;
4. Tenham declarado ter conhecimento do Ideário da Instituição em documento próprio;
5. Não existência de dívidas à Instituição.

NORMA VII

Candidatura

Para efeitos de admissão, o cliente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma Ficha de Pré Inscrição, que constitui parte integrante do processo do cliente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

Criança:

- . Fotocópia do documento de identificação;
- . 2 Fotografias tipo passe;
- . Fotocópia do boletim individual de saúde;
- . Declaração médica comprovando condições de saúde da criança compatíveis com a frequência nas actividades em comum com outras crianças e com a indicação de algum cuidado especial de saúde de que a criança necessite;
- . Fotocópia do Cartão de Utente dos Serviços de saúde ou de subsistemas;
- . N.º de Identificação da Segurança Social (NISS);
- . N.º de Identificação Fiscal (NIF).

Pais/Encarregados de Educação:

- . Fotocópia do documento de identificação;
- . Fotocópia do Cartão de Beneficiário da Segurança Social (NISS);
- . Fotocópia do Cartão de Contribuinte (NIF);
- . Certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela (quando se justifique);
- . Fotocópia dos documentos de identificação das pessoas autorizadas a vir buscar a criança.

NORMA VIII

Critérios de Admissão

Sempre que o número de pedidos seja superior ao número de vagas disponíveis, o CSPB aceitará a admissão seguindo como critérios de prioridade na seleção dos proponentes:

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. Criança com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam uma resposta desenvolvida pela mesma entidade;

5. Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1º e 2º 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 (1º e 2º escalões), cujos encarregados de educação desenvolvam a actividade 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 actividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
10. Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a actividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

NORMA IX

Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pela equipa técnica do CSPB, a quem compete elaborar a proposta de admissão e, quando tal se justificar, a submeter à decisão da entidade competente;
2. É competente para decidir a Direção do CSPB;
3. Até final de Maio, será dado conhecimento aos Pais / Encarregados de Educação da decisão de aceitação ou não da inscrição após a análise das frequências a manter, dos pedidos de inscrição e da constituição das salas conforme as disposições legais;
4. Visita às Instalações por parte dos Pais / Encarregados de Educação das crianças admitidas;
5. A inscrição definitiva deverá ser feita até ao final do mês de Junho, através de atendimento com equipa técnica da Instituição, onde será feita a entrega de toda a documentação necessária, o conhecimento do Regulamento Interno e do Ideário e assinatura do Contrato de Prestação de Serviços;
6. O processo de renovação da matrícula é feito no decorrer do mês de Abril, em documento próprio;
7. Caso a renovação não seja efetuada, o CSPB não garante a existência de vaga, no ano letivo respectivo;
8. A desistência da inscrição, sendo previsível, deverá ser comunicada por escrito (em modelo próprio) ao CSPB, pelos Pais / Encarregados de Educação, com, pelo menos, 30 dias de antecedência.

NORMA X

Acolhimento dos Novos Clientes

A integração da criança na Creche deverá desenvolver-se de uma forma progressiva, permitindo à família a transmissão das informações necessárias sobre o comportamento da criança.

NORMA XI

Processo Individual do Cliente

O processo individual da criança contém os seguintes documentos:

1. Ficha de pré inscrição;
2. Ficha de inscrição e respetiva documentação (ver Norma VII);
3. Ficha de avaliação diagnóstica;
4. Plano de Desenvolvimento Individual (P.D.I.);
5. Fichas de observação (em dois momentos do ano letivo – Janeiro e Junho);
6. Outros elementos relevantes.

NORMA XII

Listas de Espera

No caso de inexistência de vaga, os Pais / Encarregados de Educação são informados por escrito.

Se, entretanto, surgir uma vaga na Resposta Social pretendida, as crianças que constem em lista de espera organizada poderão ser admitidas no decurso do ano letivo, fora do período definido para admissão.

CAPÍTULO III INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XIII

Instalações

1. O Centro de Infância de Tercena está sediado em Tercena, na Avenida Infante D. Henrique, Pavilhão, 2730-098 Barcarena e as suas instalações são compostas por: Creche, Pré-escolar, CATL e Serviços Administrativos.
2. A Creche e Jardim de Infância da Quinta da Politeira, está sediada em Leceia, no Largo António Ramalho, nº 6, 2730-238 Barcarena, e as suas instalações são compostas por: Creche e Pré-escolar.

NORMA XIV

Horários e Tempos de Funcionamento

1. A Creche funciona de Segunda a Sexta-feira (dias úteis) com o horário normal de funcionamento das 7 às 19 horas sendo:
Entrada das 7 às 9.30h
Saída a partir das 16.45h
2. No caso de os Pais / Encarregados de Educação estarem desempregados, as crianças deverão sair até às 17 horas. Havendo qualquer alteração, será necessário existir justificação;
3. No início de cada ano civil, os Pais / Encarregados de Educação são informados por escrito dos dias em que ao longo do ano a Instituição encerra para além dos feriados nacionais. Esta informação fica afixada também no placard da entrada;
4. Excecionalmente, o CSPB pode fechar para limpezas específicas, desinfestações e restauros, e ainda perante qualquer tipo de situação na qual a Direção do CSPB julgue não estarem reunidas as condições necessárias ao normal funcionamento.

NORMA XV

Mensalidade

O pagamento devido pelos agregados familiares das crianças é suportado pelo Instituto da Segurança Social, IP, no âmbito do Programa Creche Feliz.

NORMA XVI

Outros Encargos

- **Prolongamentos** - Os Pais / Encarregados de Educação combinam com a Instituição as horas a que preveem entregar e receber o(s) filho(s) dentro do horário estabelecido. Para além das 19 horas haverá um pagamento suplementar de 10€ por cada fração de 15 minutos. Este pagamento será processado no mês seguinte;
- **Atividades de enriquecimento curricular.**

NORMA XVII

Seguro Escolar

1. O CSPB subscreve um Seguro de grupo escolar;
2. Todos os alunos estão cobertos pelo referido Seguro no período letivo e dentro do horário da responsabilidade do CSPB, no limite dos capitais definidos na respetiva apólice;
3. O Seguro não abrange objetos pessoais que os alunos possam utilizar ou trazer para a escola, como, por exemplo, óculos, aparelhos auditivos, objetos de ouro, brinquedos, jogos eletrónicos, computadores e outros objetos de uso pessoal.

NORMA XVIII

Alimentação e Saúde

1. Refeições:

- a) O CSPB fornece a cada criança os biberões e as papas de acordo com as normas dietéticas adequadas e introduz progressivamente a alimentação normal conveniente à idade. Às crianças mais crescidas dá-se o almoço e o lanche, respetivamente a partir das 11.30 horas e das 15.30 horas, bem como um reforço ao meio da manhã e ao fim da tarde;
- b) A alimentação até um ano de idade da criança, por opção dos Pais / Encarregados de Educação, pode ser trazida de casa. A partir desta idade só por necessidade de saúde devidamente comprovada;
- c) No dia do aniversário, as crianças têm um bolo feito na Instituição, segundo as normas de segurança alimentar e dietética, pelo que os familiares não deverão trazer qualquer tipo de bolo;
- d) Sempre que exista necessidade de dieta ou de qualquer cuidado especial na alimentação é necessária uma informação médica com as orientações que o clínico achar convenientes. Os leites e as farinhas especiais deverão ser trazidos pelos Pais / Encarregados de Educação. Excecionalmente pode haver dieta de urgência;
- e) Sempre que por razões culturais, religiosas ou outras, sejam necessárias alterações à alimentação tradicional seguida na Instituição, os Pais / Encarregados de Educação devem falar com a pessoa responsável pela Creche no sentido de encontrar uma solução satisfatória.

2. Doença e Medicação:

- a) Por razões de segurança e preservação da saúde de todas as crianças, não é permitida a entrada das que apresentem sintomas de doença e serão afastadas temporariamente da Instituição as que forem portadoras (ou com suspeita de serem portadoras) de doenças que representam risco de infeção e contágio;
- b) A administração de qualquer medicamento à criança, durante as horas de permanência na Instituição, impõe aos Pais / Encarregados de Educação a obrigação de fazerem a entrega do mesmo, juntamente com a prescrição médica e/ou termo de responsabilidade devidamente assinado com indicação da dosagem, da hora a que é administrado e as condições em que deve ser armazenado;
- c) No caso de administração de antibiótico, este só será administrado quando acompanhado de fotocópia da prescrição médica;
- d) Caso seja detetada nas crianças a existência de parasitas (p. ex., piolhos), os Pais / Encarregados de Educação serão avisados de imediato, para que procedam ao devido tratamento/desinfestação. As crianças atingidas só regressarão ao CSPB quando o problema ficar resolvido.

3. Situação de Emergência:

Em situação de urgência, a Instituição recorre aos serviços de saúde da respetiva área, "112", Bombeiros, Centro de Saúde, Hospital e em simultâneo dá conhecimento ao responsável pela criança através dos meios de contacto disponíveis.

Posteriormente, e conforme a situação, é efetuado um relatório/participação da ocorrência, o qual será enviado para a seguradora do CSPB.

NORMA XIX

Situações de Negligência, abusos e maus tratos

Qualquer situação de negligência, abusos ou maus tratos revelada pelas crianças, ou detetada pelo CSPB, será comunicada aos organismos competentes.

NORMA XX

Vestuário

Os Pais / Encarregados de Educação devem trazer as crianças vestidas e calçadas conforme a idade e as exigências do clima da época. As fraldas descartáveis devem ser trazidas pelos Pais / Encarregados de Educação, bem como os respetivos produtos de higiene (toalhetes, cremes, óleos etc.).

Quando começam a andar é recomendável o uso de bibe, a gosto dos Pais / Encarregados de Educação, o qual deve estar convenientemente marcado com o nome da criança.

NORMA XXI

Presenças e Faltas

1. A frequência da Creche deve merecer dos Pais / Encarregados de Educação e do CSPB uma cuidadosa preparação de forma a estabelecer-se a conveniente colaboração no acompanhamento a cada criança;
2. Sempre que possível, os Pais / Encarregados de Educação devem conhecer previamente os espaços e as pessoas que cuidam das crianças no intuito de se gerar um clima de conhecimento recíproco e de confiança;
3. No início do ano os Pais / Encarregados de Educação informam a Instituição a quem deve ser entregue a criança ao fim do dia. Todas as alterações à regra estabelecida carecem de informação escrita pelos Pais / Encarregados de Educação ou, excecionalmente, de identificação inequívoca da pessoa que se apresente para levar a criança;
4. Qualquer indicação, informação que os Pais / Encarregados de Educação pretendam dar sobre a criança deverá ser feito por escrito;
5. A criança deve ser todos os dias entregue pessoalmente à responsável que recebe as crianças;
6. A hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada pelo acompanhante da criança;
7. Flexibilidade da frequência: Sempre que os Pais / Encarregados de Educação tenham variações do horário de trabalho, ficando com disponibilidade para estar mais tempo com os seus filhos em casa, devem contactar com a Instituição de forma a encontrar a conveniente flexibilidade de horário de permanência da criança na Creche. A Instituição continua a assegurar o lugar da criança, considerando-o ocupado por inteiro;
8. Os Pais / Encarregados de Educação devem dar conhecimento à Instituição sempre que a criança falte, no próprio dia, até as 9.30h. Em caso de falta prevista deverá ser dada essa informação antecipadamente;
9. Se a criança adoecer no CSPB, os Pais / Encarregados de Educação serão avisados a fim de, com a maior brevidade, retirarem a criança da Creche e providenciarem as diligências julgadas necessárias;
10. Em caso de doença que obrigue o afastamento por mais de cinco dias, o regresso da criança deve sempre ser acompanhado de declaração médica comprovando estar apta a retomar a atividade quer individualmente quer em grupo.

NORMA XXII

Recursos Materiais

O CSPB assegura o material lúdico - didático e de desgaste utilizado nas atividades de Creche. Outro material, que no decurso do ano letivo se verifique de interesse para as atividades, será proposto aos pais para prévia avaliação.

NORMA XXIII

Quadro de Pessoal

As atividades de Creche são asseguradas por pessoas com habilitações próprias legalmente exigidas e com horário adequado para as funções que desempenham:

- Uma Educadora de Infância – Coordenadora Pedagógica em articulação com a Direção do CSPB e com a Directora Técnica;
- Uma Educadora de Infância por Sala (nas salas a partir de um ano de idade);
- Uma Auxiliar de Ação Educativa por Sala;
- Pessoal técnico e auxiliar que assegura os serviços necessários ao normal funcionamento da área de Creche.

NORMA XXIV

Direção Técnica

A Direção Técnica do CSPB compete a um técnico, cuja identificação, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em placard exterior.

CAPÍTULO IV DIREITOS E DEVERES

NORMA XXV

Direitos dos Clientes e Pais/Encarregados de Educação

Sem prejuízo das regras estabelecidas genericamente neste Regulamento Interno, os clientes e Pais / Encarregados de Educação da Creche têm ainda os seguintes direitos:

1. Ter igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
2. Usufruir de um clima de confiança e harmonia, num ambiente que proporcione as condições necessárias para o seu pleno desenvolvimento;
3. Ser respeitado na sua individualidade e tratado com dignidade por qualquer membro da comunidade educativa;
4. Ser respeitado pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar;
5. Receber cuidados adequados de higiene, segurança e alimentação;
6. Participar nas atividades promovidas pela Creche e previstas no projeto educativo da Instituição;
7. Requerer reuniões com os responsáveis, sempre que se justificar.

NORMA XXVI

Deveres dos Clientes e Pais/Encarregados de Educação

Sem prejuízo das regras estabelecidas genericamente neste Regulamento Interno, os clientes e Pais / Encarregados de Educação da Creche têm ainda os seguintes deveres:

1. Conhecer e cumprir as normas da valência de acordo com o estipulado neste Regulamento Interno;
2. Pagar pontualmente, até à data estipulada, qualquer despesa extraordinária da responsabilidade do cliente;
3. Conhecer e cumprir os horários fixados;
4. Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente quanto ao estado de saúde do cliente;
5. Informar a Educadora responsável sobre aspetos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações;
6. Para um saudável e tranquilo desenvolvimento de cada criança, deve ser estreita a participação dos seus Pais / Encarregados de Educação com o CSPB e, esta, deve traduzir-se no acompanhamento efetivo dos seus filhos, na participação em reuniões, encontros e entrevistas individuais quer por iniciativa da Instituição, quer a pedido dos Pais / Encarregados de Educação.

NORMA XXVII

Direitos do Centro Social e Paroquial de Barcarena

Sem prejuízo das regras estabelecidas genericamente neste Regulamento Interno, o CSPB tem os seguintes direitos:

1. Expressar os valores do seu Ideário;
2. A lealdade e o respeito por parte dos clientes e Pais / Encarregados de Educação;
3. Exigir o cumprimento do presente Regulamento Interno;
4. Receber pagamentos devidos, nos prazos estipulados.

NORMA XXVIII

Deveres do Centro Social e Paroquial de Barcarena

Sem prejuízo das regras estabelecidas genericamente neste Regulamento Interno, o CSPB tem ainda os seguintes deveres:

1. Garantir a qualidade dos serviços prestados;
2. Acolher todos os clientes e Encarregados de Educação de forma digna, prestável e humana;
3. Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades dos clientes;
4. Celebrar um seguro de acidentes pessoais para todos os clientes;
5. Garantir aos clientes a sua individualidade e privacidade;
6. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais dos clientes;
7. Desenvolver as atividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar das crianças;
8. Cumprir na íntegra as obrigações decorrentes do Contrato e do presente Regulamento Interno;

9. Garantir um ambiente saudável e tranquilo para o desenvolvimento de cada criança, fomentando a estreita participação dos Pais / Encarregados de Educação sempre que solicitados;
10. Possuir livro de reclamações.

NORMA XXIX

Depósito e Guarda dos Bens dos Clientes

O CSPB assegura um local para guardar pendurados os casacos, capas ou abafos devidamente identificados.

O CSPB não se responsabiliza por quaisquer bens ou objetos de estimação (óculos, aparelhos auditivos, objetos de ouro, brinquedos, jogos eletrônicos, computadores, etc.) que as crianças eventualmente tragam para a Instituição, pelo facto de não estarem cobertos pelo Seguro Escolar.

NORMA XXX

Livros de Elogios e de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, o CSPB possui livros de elogios e de reclamações físicos, que poderão ser solicitados junto dos serviços, bem como livro de reclamações electrónico.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXXI

Casos Omissos

Os casos omissos são resolvidos mediante decisão da Direcção do CSPB, após a apresentação da situação pelos responsáveis do CSPB podendo, se necessário, ser ouvidos os interessados.

NORMA XXXII

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor trinta dias após aprovação em reunião de Direcção de 08 de Outubro de 2024 e será objeto de avaliação a partir de um ano de vigência. Qualquer alteração deverá ser comunicada, por escrito, ao ISS, I.P., bem como aos clientes, com um período mínimo de um mês de antecedência.

Regulamento de Creche

Eu _____, Encarregado de Educação de _____, declaro ter tomado conhecimento e aceitar as condições deste Regulamento Interno.

Tercena, ____ de _____ de 20__

(Assinatura)