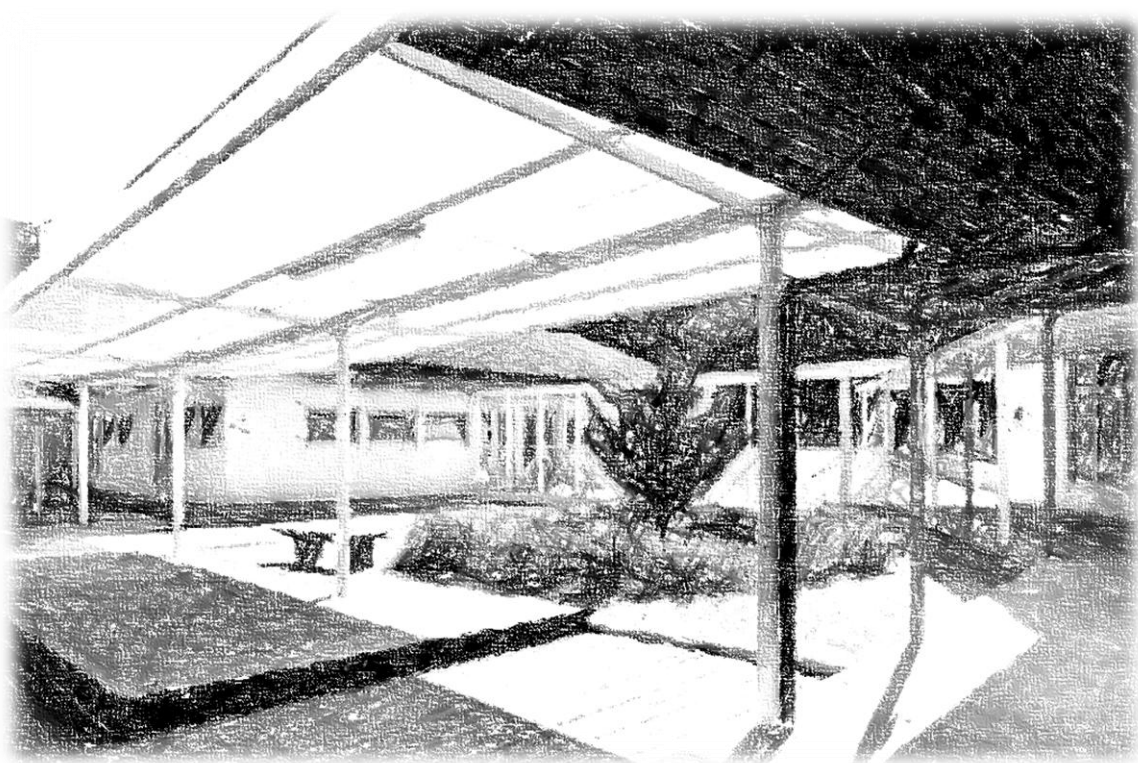


**REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO
DA
ATIVIDADE ESCOLAR**



Resposta social – Creche

EDIÇÃO 2026/2027

ÍNDICE

Índice.....	2
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS	4
Artigo 1º - A instituição	4
Artigo 2º - Missão, Visão e Valores	4
Artigo 3º - Destinatários e Objetivos	4
Artigo 4º - Atividades e Serviços.....	5
Artigo 5º - Âmbito de Aplicação e Objetivos do Regulamento	6
Artigo 6º - Localização e Instalações	6
Artigo 7º - Direção e Quadro do Pessoal.....	6
Artigo 8º - Legislação aplicável.....	6
CAPÍTULO II – Processo de admissão	6
Artigo 9º - Condições de admissão.....	6
Artigo 10º - Renovação da admissão	7
Artigo 11º - Candidatura.....	7
Artigo 12º - Critérios de prioridade na admissão	7
Artigo 13º - Admissão	8
Artigo 14º - Acolhimento inicial.....	8
Artigo 15º - Processo Individual da criança	9
CAPÍTULO III – REGRAS DE FUNCIONAMENTO	10
Artigo 16º - Frequência	10
Artigo 17º – Horários e outras regras de funcionamento	10
Artigo 18º– Atividades e serviços complementares.....	11
Artigo 19º – Nutrição e Alimentação	11
Artigo 20º – Cuidados de higiene e saúde	12
Artigo 21º – Vestuário e objetos de uso pessoal	13
Artigo 22º – Articulação com a família	13
Artigo 23º – Atividades pedagógicas	13
Artigo 24º – Atividades de exterior.....	13
CAPÍTULO V – DIREITOS E DEVERES	14
Artigo 25º – Direitos e deveres das crianças e famílias	14
Artigo 26º – Direitos e deveres do CSF	14
Artigo 27º – Contrato de prestação de serviços	15
Artigo 28º – Interrupção da prestação dos serviços por iniciativa dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais	15
Artigo 29º – Cessação da prestação de serviços por facto não imputável ao prestador	15

Artigo 30º – Livro de reclamações	15
Artigo 31º – Livro de registo de ocorrências	16
CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS	16
Artigo 32º – Alterações ao regulamento	16
Artigo 33º – Seguro de acidentes pessoais	16
Artigo 34º – Integração de lacunas	16
Artigo 35º – Entrada em vigor	16
Artigo 36º – Divulgação	16
ANEXO I	17
Anexo iii	19
ANEXO iv	20
ANEXO V	21

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - A instituição

1. O Centro Sagrada Família (CSF) é um centro escolar e social da responsabilidade da Fundação Obra Social das Religiosas Dominicanas Irlandesas (FOSRDI).
2. A FOSRDI é uma instituição particular de solidariedade social, instituição da igreja católica e é reconhecida como pessoa coletiva de utilidade pública. As suas atividades são desenvolvidas através de três centros: Colégio Bom Sucesso, Centro Sagrada Família e Casinha Nossa Senhora. Existem várias iniciativas transversais aos vários centros, destacando-se a realização de vários eventos de formação e partilha dos valores cristãos e Projeto Social comum - “Famílias com Alma”.
3. A Congregação das Religiosas Dominicanas Irlandesas está instituída em Portugal desde 1639, no Convento de Nossa Senhora do Bom Sucesso, em Belém.

Artigo 2º - Missão, Visão e Valores

1. O Centro Sagrada Família tem como missão promover, de forma sustentada, a educação global da criança, a formação de jovens e adultos e o apoio integrado à família.
2. O Centro Sagrada Família pretende ser reconhecido pelos pares e pela comunidade como uma Instituição de referência e de confiança na sua área de atuação.
3. Inspirados no ideário das Religiosas Dominicanas Irlandesas, o Centro Sagrada Família e os seus colaboradores regem-se pelos seguintes valores:
Justiça Social: contribuir para a promoção da igualdade de oportunidades das crianças

e das famílias, assegurando a proteção dos seus direitos fundamentais.

Solidariedade: intervir de forma construtiva e responsável, ajudando a colmatar as necessidades da pessoa e valorizando a sua dignidade, em prol da comunidade.

Transparência: agir com verdade e rigor nos seus relacionamentos e práticas, fomentando um ambiente educativo e formativo são e íntegro.

Responsabilidade: agir com responsabilidade, autonomia e iniciativa, na procura de soluções que visem a sustentabilidade social e institucional, a preservação ambiental e os interesses e expectativas de todas as partes.

Afetividade: interagir com todos os públicos com afetividade, promovendo o cuidado para com o outro e contribuindo para o seu equilíbrio emocional.

Artigo 3º - Destinatários e Objetivos

1. A Creche é uma resposta social, que garante uma oportunidade de desenvolvimento íntegro da criança e a gratuitidade desta é um garante de igualdade de oportunidades para todas as crianças.
2. Esta resposta de natureza socioeducativa destina-se a acolher crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.
3. 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) Garantir contextos de qualidade que promovam oportunidades das crianças construírem relações sociais positivas e desenvolverem sentimentos de pertença à família, à comunidade, à cultura, tal como fatores promotores de bem-estar, aprendizagem e desenvolvimento.
 - f) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.
4. São condições de admissão e frequência:
- a) Famílias que concordem com os princípios, valores e normas regulamentares da instituição;
 - b) Não ter valores em dívidas a qualquer dos centros da FOSRDI;
 - c) Boletim de vacinas atualizado de acordo com o plano nacional de vacinação (PNV).

Artigo 4º - Atividades e Serviços

O Centro Sagrada Família promove, em especial, as seguintes atividades:

1. A atividade pedagógica, que se desenvolve em três respostas:
 - a) Creche para crianças até aos 3 anos de idade;
 - b) Educação Pré-escolar para crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico.
 - c) Campo de Férias para crianças entre os 6 e os 14 anos de idade.
2. A atividade de apoio à comunidade, que se traduz no projeto “Famílias com Alma”. Esta

área compreende a participação e promoção de programas de solidariedade social, de apoio às famílias socialmente mais vulneráveis, através de 3 eixos:

- a) Apoio à satisfação das necessidades de inclusão fundamentais (alimentação, higiene e conforto e saúde);
 - b) Programas de formação, capacitação e apoio à procura ativa de emprego. O Centro é entidade certificada pela DGERT nas áreas de desenvolvimento pessoal, formação de professores e formadores de áreas tecnológicas, informática na ótica do utilizador, serviço de apoio a crianças e jovens, trabalho social e orientação, enquadramento da empresa/organização;
 - c) Redução de isolamento através de projetos que promovam a inclusão social e a intergeracionalidade.
3. A FOSRDI tem acordos de cooperação para as respostas de Creche, educação Pré-Escolar, respetivamente com o Instituto da Segurança Social e com o Ministério da Educação.
4. A creche presta um conjunto de atividades e serviços, adequados às necessidades da criança e orientados pelo atendimento individualizado, de acordo com as suas capacidades e competências, designadamente:
- a) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais, em caso de prescrição médica;
 - b) Cuidados de higiene pessoal;
 - c) Atividades pedagógicas, que promovam altos de níveis de bem-estar e envolvimento da criança, garantindo a

construção de aprendizagens significativas;

- d) Criar parcerias com as famílias, garantindo a construção de pontes que promovam um maior e melhor conhecimento tanto do funcionamento da instituição como do desenvolvimento da criança;
- e) Atividades complementares: expressão musical, expressão motora e inglês, adaptadas à faixa etária dos 0 aos 3 anos, conforme preçário constante no Anexo II do presente regulamento.

Artigo 5º - Âmbito de Aplicação e Objetivos do Regulamento

1. O presente Regulamento de Funcionamento visa regular a atividade escolar de Creche do CSF, conforme referida no n.º 1 do artigo anterior, e estará disponibilizado no site www.csagradafamilia.pt ou via correio eletrónico.
2. São objetivos do regulamento:
 - a) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento nele contidas;
 - b) Promover o respeito pelos direitos e a consciência dos deveres de todos os intervenientes no ambiente escolar;
 - c) Promover a participação e colaboração ativa dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais com o CSF.
3. Para efeitos do presente regulamento, os atos, comunicações e autorizações referentes à criança, devem ser sempre efetuados pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, salvo disposição expressa em contrário.

Artigo 6º - Localização e Instalações

O CSF está localizado na Rua António Luís Gomes, Quinta do Leonel, em Algés, concelho de Oeiras, encontrando-se as suas instalações descritas no Anexo I.

Artigo 7º - Direção e Quadro do Pessoal

A composição da direção e do quadro pessoal do CSF encontra-se afixada 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.

Artigo 8º - Legislação aplicável

1. A resposta social Creche rege-se pelo estipulado em:
 - a) Legislação aplicável;
 - b) Acordo de cooperação celebrado com o Instituto de Segurança Social I.P, Centro Distrital de Lisboa;
 - c) Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário em vigor;
 - d) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação;
 - e) Contratos Coletivos de Trabalho para as IPSS.
2. A pedido dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, o CSF disponibiliza a identificação dos instrumentos legais e regulamentares aplicáveis à resposta social creche.

CAPÍTULO II – PROCESSO DE ADMISSÃO

Artigo 9º - Condições de admissão

A admissão de crianças no CSF é efetuada tendo presente, em geral, as regras e

orientações definidas pelo Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Artigo 10º - Renovação da admissão

1. A **renovação da admissão** é efetuada durante o mês de fevereiro através do preenchimento de um formulário online, disponibilizado por via correio eletrónico;
2. Caso não seja preenchido o formulário de renovação de admissão até fim de fevereiro, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte.

Artigo 11º - Candidatura

1. Para efeito de inscrição da criança, deverá ser preenchida um formulário de **candidatura** online, através do site, que constitui parte integrante do processo da criança, devendo ser feita prova das declarações efetuadas, quando solicitadas;
2. O período de candidaturas decorre de setembro a 31 de março de cada ano;
3. Durante o mês de fevereiro serão solicitados os documentos comprovativos dos critérios de prioridade, a todos os candidatos inscritos. Toda a documentação necessária deverá ser entregue até 31 de março de cada ano.

Artigo 12º - Critérios de prioridade na admissão

1. Para a admissão de crianças é realizada pela Direção do CSF, uma avaliação social e económica do agregado familiar, aferida em colaboração com os pais ou com quem exerça as responsabilidades parentais, aplicando-se uma ponderação de critérios em razão da situação económica familiar;

2. As vagas são preenchidas consoante a seguinte lista de prioridades:

- 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 FOSRDI e filhos de colaboradores;
- e) 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;
- f) 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;
- 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.

Artigo 13º - Admissão

1. Para efeitos de admissão só serão consideradas as candidaturas efetivadas até 31 de março;
2. O processo de admissão decorre durante o mês de abril;
3. Findo o período do processo de admissão será dado conhecimento da inexistência de vaga aos candidatos não selecionados;
4. As crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, permanecem na lista de candidatos.
5. 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;
6. Para efeito de admissão e/ou renovação da admissão da criança, deverá ser preenchida a ficha de admissão online, que constitui parte integrante do processo da criança, devendo ser feita prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação da seguinte informação, quando solicitada:
 - a) Os dados que constam do Cartão do Cidadão da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;

- b) Boletim de vacinas atualizado; Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;

- c) Outros documentos que a direção técnica considere necessária.

7. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos, nomeadamente certidão da decisão judicial que regule as responsabilidades parentais (ou homologue essa regulação) ou determine a tutela.

Artigo 14º - Acolhimento inicial

1. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação é feito em estreita articulação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, obedecendo às seguintes regras e procedimentos:
 - a) É realizada uma entrevista para formalização da admissão, com a Educadora de Infância, onde é preenchida a Ficha de Avaliação Diagnóstica e o Programa de Acolhimento da Criança;
 - b) Será igualmente entregue o Guia de Acolhimento da Criança e assinado o Contrato de Prestação de Serviços com a Direção, disponibilizado via email, o presente Regulamento Interno;
 - c) No período de adaptação, o tempo de permanência é reduzido no primeiro dia de frequência, aumentando progressivamente durante a primeira semana, até a criança completar um dia de atividades normal;
 - d) Será efetuada uma avaliação do Programa de Acolhimento Inicial, indicando como decorreu a adaptação

da criança (Relatório do Acolhimento). No entanto, se ainda durante o período de acolhimento a criança manifestar sinais de inadaptção, 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 inadaptção persistir, é dada a possibilidade, à instituição e à família, de revogar o contrato.

2. No início do processo de acolhimento da criança, deverão ser assinados 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 registo fotográfico e vídeo das crianças para constituição do respetivo portefólio;
- c) De registo fotográfico e vídeo das crianças para outros fins;
- d) De saídas à comunidade;
- e) Outras que o CSF entenda necessárias.

Artigo 15º - Processo Individual da criança

1. Cada processo individual da criança deve ser continuamente atualizado. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado – e, no que toca aos dados pessoais, retificado – pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

2. O processo técnico individual deve ser constituído pela seguinte documentação:

- a) Documentos comprovativos do preenchimento do critério de prioridade aplicado;

- b) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança, sua família e respetivos comprovativos;
- c) Contrato celebrado entre a Instituição e a família;
- d) Identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e das pessoas autorizadas para retirar a criança do CSF;
- e) Informação médica (dieta, medicação, alergias e outros);
- f) Autorização para toma de paracetamol em SOS;
- g) Comprovação da situação das vacinas;
- h) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
- i) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.

3. Processo pedagógico:

- a) Registo Individual de observação da criança;
- b) Outros relatórios de desenvolvimento;
- c) Programa e relatório de acolhimento inicial e de integração da criança;
- d) Relatório de avaliações das aprendizagens;
- e) Registos das iniciativas de formação e avaliação da sua eficácia, realizadas com as famílias das crianças.

4. Os diferentes documentos relativos ao processo individual da criança, quer do processo técnico, quer do processo pedagógico, podem estar num suporte digital e desta forma ser partilhados com a família.

CAPÍTULO III – REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 16º - Frequência

Para efeitos de frequência do CSF, importa assegurar que:

- a) A criança não seja portadora de doença que impeça a frequência da resposta social, podendo em caso de dúvida ser essa condição comprovada por declaração médica;
- b) Quando se trate da admissão de criança com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, seja garantida previamente à frequência a colaboração das equipas locais de intervenção na infância.

Artigo 17º – Horários e outras regras de funcionamento

1. O ano letivo tem início no mês de setembro, conforme calendário escolar constante do Anexo IV.
2. O CSF funciona de segunda a sexta-feira, exceto feriados e interrupções letivas, no período entre as 8.00h e as 18.30h.
3. A Secretaria do CSF funciona no período entre as 9.00h e as 13.00h e das 14.00h às 17.30h.
4. O CSF encerra para férias no mês de agosto.
5. O CSF encerra, para além dos feriados nacionais e municipais, outros dias durante o ano letivo para preparação, reorganização, formação e avaliação: início do mês de setembro, Natal, Carnaval, Páscoa e fim do mês de julho (Ver Anexo IV).
6. Excecionalmente, o CSF pode fechar para limpezas específicas, desinfecções ou desinfestações, obras e restauros extraordinários, ou ainda em dias especiais devidamente fundamentados pela Direção, sendo os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais avisados com a devida antecedência.
7. As crianças deverão entrar na instituição até às 9h00 (com tolerância até às 9h15), salvo justificação e aviso prévio.
8. A família deverá informar de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera (vómitos, diarreia, entre outros), assim como da medicação que esteja a fazer.
9. Existe um registo diário de entradas e saídas da criança por QRCode (EDUCABIZ) que deve ser efetuado pelos encarregados de educação. Sempre que a criança não venha à creche, deve ser dada a ausência pelos Encarregados de Educação na respetiva plataforma.
10. Reconhecendo que os pais são os principais responsáveis pelos cuidados e educação dos seus filhos, a Equipa Pedagógica do CSF aconselha, os pais que não tenham atividade profissional, a deixarem os seus filhos na Instituição por um período não superior a 8 horas diárias, ou seja, cumprindo um horário das 9h00 às 17h00.
11. No caso de falta ou atraso da criança, os pais devem avisar o CSF na véspera ou no próprio dia até às 9h30. Os almoços são servidos até às 12h00. A hora limite de entrada na Creche, mesmo com atraso justificado, é às 12h00, nesta situação a criança deverá ter almoçado.
12. Na saída, as crianças são entregues aos pais ou a quem os pais designarem para essa função, mediante autorização expressa, até às 18h30.

CAPÍTULO IV – PRESTAÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS

Artigo 18º– Atividades e serviços complementares

1. O CSF desenvolve atividades e serviços extra projeto pedagógico, de carácter facultativo, cuja realização está dependente de prévia inscrição da criança pelos pais ou quem exerça responsabilidades parentais, sendo estes avisados antecipadamente, uma vez que poderão estar sujeitos a pagamento de um custo a definir, conforme Anexo II, não se encontrando abrangidos pelo regime da gratuidade:
 - a) Visitas de estudo (entrada e/ou transporte);
 - b) Vestuário, em conformidade com o disposto no artigo 21º do presente regulamento;
 - c) Atividades complementares sujeitas a pagamento;
 - d) Bolo de aniversário;
 - e) Colónia de férias.
2. As visitas de estudo são objeto de autorização expressa, sendo o respetivo pagamento faturado no mês seguinte.
3. O programa de atividades complementares é estabelecido em cada ano letivo, em articulação com os pais ou encarregados de educação, podendo integrar módulos pagos, dependentes de prévia inscrição e cujo pagamento é mensal.
4. A colónia de férias realiza-se em julho, dependendo do número de inscrições que venham a ser efetuadas.

1. O CSF desenvolve atividades e serviços extra projeto pedagógico, de carácter facultativo, cuja realização está dependente de prévia inscrição da criança pelos pais ou quem exerça responsabilidades parentais, sendo estes avisados antecipadamente, uma vez que poderão estar sujeitos a pagamento de um custo a definir, conforme Anexo II, não se encontrando abrangidos pelo regime da gratuidade:
 - f) Visitas de estudo (entrada e/ou transporte);
 - g) Vestuário, em conformidade com o disposto no artigo 21º do presente regulamento;
 - h) Atividades complementares sujeitas a pagamento;
 - i) Bolo de aniversário;
 - j) Colónia de férias.
5. As visitas de estudo são objeto de autorização expressa, sendo o respetivo pagamento faturado no mês seguinte.
6. O programa de atividades complementares é estabelecido em cada ano letivo, em articulação com os pais ou encarregados de educação, podendo integrar módulos pagos, dependentes de prévia inscrição e cujo pagamento é mensal.
7. A colónia de férias realiza-se em julho, dependendo do número de inscrições que venham a ser efetuadas.

Artigo 19º – Nutrição e Alimentação

1. As crianças têm uma alimentação cuidada e adaptada às suas especificidades, fornecida pelo CSF, mediante ementas semanais afixadas em local visível e

acessível aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.

2. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã, almoço, lanche da tarde e reforço de fim de tarde.
3. Para as crianças do berçário, o leite em pó é fornecido pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais dos bebés.
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. No caso de a criança necessitar de dieta, esta terá de ser pedida pelos pais, até às 9h30 do próprio dia e para os dias seguintes, enquanto durar o tratamento.
6. De forma a garantir as condições de higiene e segurança alimentar, não é permitido trazer bolos, doçarias ou quaisquer géneros alimentícios, para celebração do aniversário da criança no Centro Sagrada Família. Caso se pretenda bolo de aniversário, deve ser encomendado na Secretaria, 5 dias úteis anteriores à data do aniversário, mediante pedido expresso dos pais ou encarregados de educação.

Artigo 20º – Cuidados de higiene e saúde

1. As crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos medicamentos necessários, bem como das indicações, horários e dosagens do tratamento em prescrição assinada pelo médico e redigidas na embalagem pelo encarregado de educação.
2. Quando uma criança se encontrar em estado febril, vómitos, diarreia, conjuntivite ou ainda outra doença

infetocontagiosa os encarregados de educação serão avisados, a fim de com a maior brevidade, retirarem a criança do CSF e providenciarem as diligências necessárias.

3. De forma a controlar o risco de contágio (infecções e viroses) entre as crianças, não é permitido a frequência do CSF nas 24 horas seguintes após a criança ter apresentado sintomas febris, temperatura igual ou superior a 38Cº (37,8Cº no caso de bebés menores que 12 meses) e diarreias.
4. Sempre que a criança se ausentar durante cinco dias consecutivos, por motivo de doença, só poderá regressar mediante apresentação de uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento.
5. No caso de acidente, comunicar-se-á aos pais para que tomem as devidas providências. Nos casos de maior gravidade e urgência será a criança conduzida ao Hospital São Francisco Xavier. Devem os pais em ambas as situações, comparecer de imediato, no local indicado.
6. Caso seja detetada a existência de parasitas, nomeadamente, piolhos, são tomadas medidas necessárias para que se proceda ao devido tratamento ou desinfestação.
7. Caso uma criança seja alérgica a um medicamento ou a qualquer alimento, a Educadora da sala deverá ser devidamente informada.
8. Está definida uma metodologia para a gestão e prevenção de situações de negligência, abusos e maus-tratos. Depois de avaliada a situação serão contactadas as entidades competentes.

Artigo 21º – Vestuário e objetos de uso pessoal

1. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais devem fornecer os objetos pessoais ou de higiene, tudo devidamente identificado com o nome da criança – Anexo V.
2. A roupa de uso corrente no CSF deve ser prática e confortável para a criança, permitindo o livre movimento e autonomia (quando aplicável) de forma a que não haja restrições no seu desenvolvimento. É importante evitar as “jardineiras” e roupa apertada;
3. As crianças devem trazer uma muda de roupa adequada à estação do ano.
4. A criança poderá trazer um objeto/brinquedo que lhe transmita conforto/segurança.
5. É obrigatório o uso de bata e chapéu, devidamente identificado e do padrão adotado pelo CSF, a partir da aquisição de marcha.
6. O CSF não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

Artigo 22º – Articulação com a família

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

- a) No início do ano letivo haverá uma reunião, com os Pais para apresentação do Projeto Educativo do CSF e preparação do Projeto Pedagógico de sala;
- b) No fim do ano letivo terá a avaliação do ano de cada grupo;
- c) Haverá, no mínimo, uma reunião individual de cada criança por ano

letivo, podendo existir mais caso se considere necessário e pertinente para a criança;

- d) Semestralmente ou sempre que se justifique, serão realizadas sessões/ações de formação com pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;
- e) Aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança.
- f) Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão envolvidos nas atividades realizadas no CSF, de acordo com o plano anual de atividades e o projeto pedagógico em vigor.

Artigo 23º – Atividades pedagógicas

As atividades pedagógicas serão organizadas em conformidade com o projeto pedagógico de cada sala de creche e realizadas respeitando a idade, as necessidades específicas e interesses das crianças, e as Orientações Pedagógicas para Creche (OPC).

Artigo 24º – Atividades de exterior

O CSF organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no projeto pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança:

- a) Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, aquando da realização de cada atividade;

- b) Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar.

CAPÍTULO V – DIREITOS E DEVERES

Artigo 25º – Direitos e deveres das crianças e famílias

São direitos das crianças e famílias, entre outros, os seguintes:

1. Respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
 2. Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais, políticas e culturais;
 3. Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratualizado;
 4. A ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
 5. Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
 6. Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidades;
 7. Ter acesso à ementa semanal;
 8. Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.
3. Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração do contrato;
 4. Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
 5. Proceder atempadamente ao pagamento dos serviços complementares, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
 6. Observar o cumprimento das normas expressas neste Regulamento Interno, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
 7. Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender interromper o serviço temporária ou definitivamente.

Artigo 26º – Direitos e deveres do CSF

São direitos do CSF:

São deveres das crianças e famílias:

1. Colaborar com a equipa do CSF, não exigindo a prestação de serviços para além do contratualizado;
 2. Tratar com respeito e dignidade os colaboradores e Direção do CSF;
1. Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
 2. À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
 3. Proceder à averiguação da real situação do agregado familiar, designadamente através dos elementos necessários à comprovação das declarações prestadas pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais no ato da admissão;
 4. Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
 5. Ao direito de suspender este serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras

constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário para uma eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição.

São deveres do CSF:

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

Artigo 27º – 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.

Artigo 28º – Interrupção da prestação dos serviços por iniciativa dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à Instituição.
2. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos podem determinar a interrupção da prestação dos serviços pelo CSF.

Artigo 29º – Cessação da prestação de serviços por facto não imputável ao prestador

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta social da Instituição.
2. Por denúncia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais têm de informar o CSF 30 dias antes de abandonar esta resposta social.

Artigo 30º – Livro de reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, a Instituição possui Livro de Reclamações.
2. O livro de reclamações estará disponível em formato físico e eletrónico.
3. O livro de reclamações em formato físico estará disponível no horário de expediente

da instituição e eletrónico através do site da instituição: www.csagradafamilia.pt

Artigo 31º – Livro de registo de ocorrências

Este serviço dispõe de Livro de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social.

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 32º – Alterações ao regulamento

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento do CSF, 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 enviado, o presente Regulamento Interno aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, por e-mail ou entregue em papel, caso solicitado, no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

Artigo 33º – Seguro de acidentes pessoais

1. O CSF subscreve um seguro de acidentes pessoais, cuja cobertura se encontra discriminada no Anexo III. Todas as crianças estão cobertas pelo referido seguro no período letivo e dentro do horário da responsabilidade do CSF, no limite dos capitais definidos na respetiva apólice.

2. O seguro não abrange objetos pessoais que as crianças possam utilizar ou trazer para o CSF, designadamente, óculos, aparelhos auditivos, objetos de ouro.

Artigo 34º – Integração de lacunas

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

Artigo 35º – Entrada em vigor

O presente Regulamento foi aprovado pela Direção Executiva do Centro Sagrada Família e o Presidente do Conselho de Administração da Fundação Obra Social das Religiosas Dominicanas Irlandesas e entra em vigor a 1 de setembro de 2026.

Artigo 36º – Divulgação

O presente Regulamento será colocado no site www.csagradafamilia.pt e divulgado por e-mail a todos os interessados.

ANEXO I
(v. artigo 6º)

Instalações

		Acesso		
		Acesso do pessoal	Acesso de Utentes	Público em geral
Pavilhão A	1 Receção			X
	1 Sala de Acolhimento			X
	2 Instalações Sanitárias adaptadas			X
Pavilhão B	1 Secretaria			X
	2 Gabinetes	X		
	1 Sala de reuniões	X	X	
	2 Instalações Sanitárias	X		
	2 Salas de Apoio à Comunidade	X	X	
Pavilhão C	7 Salas de Creche		X	
	1 Sala de Coordenação	X		
	2 Gabinetes	X		
	3 Instalações Sanitárias	X		
	1 Cozinha	X		
	1 Refeitório		X	
	1 Armazém Apoio Alimentar	X	X	
	1 Portaria de Fornecedores	X		
Pavilhão D	2 Salas de Creche		X	
Pavilhão E	2 Salas de Creche			
Pavilhão F	1 Ludoteca		X	
	1 Instalação Sanitária		X	
Quinta de Santa Marta	4 Salas de Pré-Escolar		X	
	1 Copa	X		
	1 Refeitório		X	
	2 Instalações Sanitárias Infantis		X	
	2 Instalações Sanitárias	X		
	3 Gabinetes	X		
	1 Sala de Reuniões	X		
	1 Sala Polivalente		X	
	1 Sala de Formação		X	
	2 Salas Polivalentes/Reuniões/outros	X	X	

ANEXO II

(V. artigo 18º)

Preçário – 2026/2027

DESIGNAÇÃO		VALOR
1	Bata	28,00 €
2	Chapéus	18,00 €
3	T – Shirt	8,00 €
	Mochila	5,00 €
	Lençóis para catre	25,00 €
7	Visitas de estudo/transporte	Valor dependente do nº de aderentes
8	Praia (sala dos 2 anos)	Valor dependente do nº de aderentes
13	Almoços - visitantes	9,00 €
14.1	Atividades Complementares – 2 anos (inglês, música e ginástica)	45€
14.2	Atividades Complementares – Berçário e 1 Ano (música e ginástica)	40€
15	Bolo de aniversário	16,00 €
	Para crianças que permaneçam na escola após as 18h30	40,00 € (por ocorrência)

ANEXO III
(V. artigo 33º)

Seguro de acidentes pessoais – Seguro escolar

Seguradora	Tranquilidade
Apólice	Nº 0008638410
Tomador do Seguro	Fundação Obra Social Religiosas Dominicanas Irlandesas – Centro Sagrada Família
Coberturas	Capital
Despesas de Tratamento	Até 5.000,00 €
Invalidez Permanente	Até 25.000,00 €
Morte	Até 5.000,00 €

Nota: Este seguro de grupo pode ser complementado pela contratação de seguros individuais de acidentes pessoais por parte dos pais ou encarregado de educação da criança.

ANEXO IV
(V. artigo 17º)

Calendário escolar – 2026/2027

CRECHE

Início das atividades educativas (1)	Termo das atividades educativas
7 de setembro de 2026	29 de julho de 2027
Interrupções das atividades educativas (2)	
Interrupção letiva de Natal	23 de dezembro de 2026 a 31 de dezembro de 2026
Interrupção letiva de Carnaval	8 e 9 de fevereiro de 2027
Interrupção letiva da Páscoa	22 a 29 de março de 2027
Férias de Verão	1 a 31 de agosto de 2027
Feriado municipal celebrado	13 de junho

Observações:

(1) Dias 2, 3 e 4 de setembro, abertura do CSF para controlo das instalações e eventual regularização das admissões.

(2) Excecionalmente, o Centro poderá fechar para limpezas especiais ou desinfecções, restauro ou obras extraordinárias, ou ainda em dias específicos devidamente fundamentados e comunicados pela Direção do CSF aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais.

ANEXO V
(V. artigo 21º)

Vestuário e objetos de uso pessoal

Material	Resposta	CRECHE	
		Berçário	1 e 2 anos
Leite receitado pelo Pediatra (quando aplicável)	X		
Produtos de higiene e limpeza (fraldas, toalhetes e sabonetes)	X		X
Um babete de plástico (1)	X		X
Um jogo de Lençóis	X		X
Duas mudas de roupa (2)	X		X
Bata (1)			X
Chapéu (1)			X
Uma manta polar ou cobertor	X		X

(1) Modelo indicado pelo CSF

(2) Durante o período de educação do controle dos esfíncteres para retirada da fralda, o número de mudas de roupa e cuecas, deve ser superior e incluir um par de sapatos de reserva.

Nota: O material e equipamento devem estar disponíveis em sala ao longo do ano e devidamente identificados com o nome da criança.