



Regulamento Interno - Creche

# A Criança no Século

## XXI



Triénio 2018-2021



<b>Índice</b>	
<b>Capítulo I – Organização</b>	<b>4</b>
<b>Secção I – Disposições Gerais</b>	<b>4</b>
Artigo 1.º - Natureza	4
Artigo 2.º - Estatuto Jurídico	4
Artigo 3.º - Âmbito de aplicação	4
Artigo 4.º - Documentos orientadores	4
<b>Secção II - Direção, Gestão Educativa</b>	<b>5</b>
Artigo 5.º - Órgãos de Direção	5
Artigo 6.º - Órgão de Orientação Educativa	6
<b>Secção III - Estruturas de Apoio e Complemento Educativo</b>	<b>6</b>
Artigo 7.º - Enquadramento	6
Artigo 8.º - Auxiliares de Ação Educativa	6
Artigo 9.º - Atividades de Enriquecimento Curricular	6
<b>Secção IV - Outras Estruturas e Serviços</b>	<b>7</b>
Artigo 10.º - Enquadramento	7
Artigo 12.º - Serviços de Cantina	8
Artigo 13.º - Serviços de Recepção	8
Artigo 14.º - Serviços de Manutenção e Limpeza	8
<b>Capítulo II - Dos Órgãos de Gestão</b>	<b>8</b>
<b>Secção I - Órgãos de Direção</b>	<b>8</b>
Artigo 1.º - Entidade Titular	8
Artigo 2.º - Direção Técnica	9
Artigo 3.º - Educadora de Infância	10
<b>Capítulo III - Das Crianças</b>	<b>10</b>
<b>Secção I – Direitos e Deveres</b>	<b>10</b>
Artigo 1.º - Direitos da criança	10
Artigo 2.º - Brinquedos da criança	11
<b>Secção II – Registo de observação de competências</b>	<b>11</b>
Artigo 4.º - Disposições gerais	11
Artigo 5.º - Critérios Gerais de Registo de Observação de Competências	12
Artigo 6.º - Processo de registo de observação de competências da Creche	12
Artigo 7.º - Critérios Específicos de observação de competências	12
<b>Secção IV - Processo Individual da criança</b>	<b>12</b>
Artigo 8.º - Disposições gerais	12
Artigo 9.º - Responsabilidade e Condições de Acesso	12
Artigo 10.º - Condições de Admissão	13
Artigo 11.º - Critérios de Admissão	13
<b>Secção VI - Frequência e Renovação da Matrícula</b>	<b>13</b>
Artigo 12.º - Frequência da creche	14
Artigo 12.º - Seguro da Creche	14
Artigo 13.º - Renovação da Matrícula	14
<b>Capítulo IV - Dos Educadores</b>	<b>14</b>
<b>Secção I – Educadores de Infância</b>	<b>14</b>
Artigo 1.º - Direitos e Deveres	15
<b>Secção II - Pessoal Auxiliar</b>	<b>17</b>
Artigo 2.º - Direitos e Deveres	17
<b>Secção III - Pais e Encarregados de Educação</b>	<b>18</b>



Artigo 3.º - Direitos e Deveres .....	18
Artigo 4.º - Normas de saúde e bem-estar .....	19
Artigo 6.º - Direitos e Deveres de Natureza Administrativa .....	21
<b>Capítulo V - Estrutura de Complemento Educativo .....</b>	<b>22</b>
Artigo 1.º - Serviços de Obrigatórios e Opcionais .....	22
Artigo 2.º - Alimentação .....	24
<b>Capítulo VI - Normas Administrativas .....</b>	<b>25</b>
Artigo 1.º - Inscrições e Matrículas .....	25
Artigo 2.º - Mensalidades .....	26
Artigo 3.º - Serviços opcionais .....	27
Artigo 4.º - Rotinas diárias .....	27
Artº 5.º - Calendário das Atividades do Ano Letivo 2018/2019 .....	27
<b>ANEXO I – Preçário.....</b>	<b>29</b>



## Capítulo I – Organização

### Secção I – Disposições Gerais

#### Artigo nº 1 - Natureza

«A Criança no Século XXI – Educação Infantil, Lda.», adiante designado por «aCs21» tem como resposta social creche «aCs21».

#### Artigo nº 2 - Estatuto Jurídico

1-“aCs21” é uma sociedade por quotas, com sede social na Rua Oliveira Monteiro n.º 768, freguesia de Cedofeita , concelho e distrito do Porto, com o NIF 507 991 117, matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Porto sob o n.º 507991117, com licença de funcionamento nº12/2011.

2- De acordo com o Decreto Lei 33/2014 com a republicação do Decreto Lei 64/2007, a Portaria 411/2012 que introduziu alterações à Portaria 262/2011 e o Manual de processos- chave da Creche enquanto estabelecimento que se enquadra nos princípios gerais, finalidades, estruturas e objetivos de resposta social de Creche , o “aCs21” é parte integrante da rede de Creches nacional sendo a pedagogia e conhecimentos nela ministrados oficialmente reconhecidos.

#### Artigo nº 3 - Âmbito de aplicação

Estão abrangidos pelo presente Regulamento Interno:

1. Crianças que frequentam a creche;
2. Pessoal docente e não docente;
3. Pais/Encarregados de Educação;
4. Órgãos de administração e gestão.

#### Artigo nº 4 - Documentos orientadores

A nossa identidade, perspectivas e formas de atuação educativas, bem como a nossa organização, funcionamento e objectivos, estão contidos nos seguintes documentos:

a) **Projeto Educativo** – o documento que consagra a orientação do acompanhamento e atividades na creche elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de três anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais o “aCs21” se propõe cumprir a sua resposta social de creche



b) **Projeto Curricular do aCs21** – documento que, a partir das perspectivas, princípios e valores do Projeto Educativo, define, em concreto, as competências e aprendizagens a desenvolver pelas crianças, em termos gerais e em cada nível etário, áreas de conteúdo, bem como as estratégias adoptadas para o efeito e os critérios e instrumentos utilizados na observação de competências das crianças;

c) **Regulamento Interno** – documento que caracteriza a organização do “aCs21”, define o regime de funcionamento dos seus órgãos, estruturas e serviços e prevê os direitos e deveres dos membros da comunidade aCs21;

d) **Plano Anual de Atividades** – documento de planificação da atividade de cada ano letivo, no qual se definem calendários, horários, atividades, equipas, pessoas e recursos envolvidos, objetivos estabelecidos, tendo por referência o Projeto Educativo e o Projeto Curricular do aCs21, bem como mecanismos para a aferir a intencionalidade de cada uma das atividades.

## Secção II - Direção, Gestão Educativa

### Artigo 5.º - Órgãos de Direção

1 – Os órgãos de Direção asseguram a gestão do aCs21 em todas as áreas da sua atividade: formativa, pedagógica, cultural, científica, administrativa e financeira.

2 – São órgãos de Direção os seguintes:

a) **Diretora administrativa** - A direção do aCs21, pela sua própria natureza e pela dimensão do estabelecimento, é pessoal, se bem que sempre receptiva ao diálogo e à alternativa de opinião;

b) **Direção Técnica** - A orientação pedagógica do aCs21, pelas razões referidas na alínea anterior, é também pessoal - direção técnica da creche. Esta atua em estreita articulação com a diretora administrativa e tem, de acordo com a sua natureza e as competências que lhe estão atribuídas pelo presente Regulamento, uma intervenção de carácter consultivo, deliberativo ou executivo, particularmente na aprovação dos documentos orientadores da vida do aCs21, na gestão dos domínios pedagógico-didáticos, na planificação, coordenação e reflexão de atividades, na orientação e acompanhamento das crianças e na formação de docentes e não docentes.



### Artigo 6.º - Órgão de Orientação Educativa

É órgão de Orientação Educativa, a equipa pedagógica, formado por todos os docentes em funções no estabelecimento, é presidido pela Entidade Titular ou, na sua ausência ou impedimento, por quem a represente destinadas a cada uma das áreas educativas do estabelecimento.

## **Secção III - Estruturas de Apoio e Complemento Educativo**

### Artigo 7.º - Enquadramento

1 – As Estruturas de Apoio e Complemento Educativo colaboram com os órgãos de Direção, Gestão e Direção Técnica no sentido de darem apoio especializado no desenvolvimento das aprendizagens das crianças, no apoio aos docentes, no acompanhamento das crianças fora dos tempos das aprendizagens, no enriquecimento curricular e no reforço das aprendizagens.

2 – No aCs21 funcionam as seguintes Estruturas de Apoio e Complemento Educativo: Auxiliares de Ação Educativa e Atividades de Enriquecimento Curricular.

### Artigo 8.º - Auxiliares de Ação Educativa

As auxiliares de ação educativa têm por missão apoiar as educadoras de infância e acompanhar e orientar as crianças em todos os espaços fora das salas, assim como, manter as estruturas higienizadas e seguras.

### Artigo 9.º - Atividades de Enriquecimento Curricular

1 – As atividades de enriquecimento curricular, de natureza lúdica, cultural, artística e desportiva, visam desenvolver nas crianças competências diversificadas, complementando a sua formação numa perspectiva de formação integral, de acordo com o Projeto Curricular do aCs21.

2 – A frequência das atividades de enriquecimento curricular é facultativa, dependendo de uma inscrição anual, pressupõe o pagamento de uma propina mensal e está sujeita a regras e exigências próprias de acordo com a natureza das mesmas. A frequência das atividades de enriquecimento curricular complementa as competências estabelecidas nas Orientações Curriculares para a creche (incluindo berçário).



## **Secção IV - Outras Estruturas e Serviços**

### Artigo 10.º - Enquadramento

1 – No “aCs21” existem estruturas e serviços que, não estando diretamente ligados à atividade letiva, são um suporte ao conjunto das atividades e ao funcionamento de todo o “aCs21”, dando um contributo fundamental para o cumprimento dos objectivos da Organização.

2 – As Estruturas e Serviços referidos no número anterior são os seguintes: Serviços Administrativos, Serviços de Cantina, Serviços de Recepção e Serviços de Manutenção e Limpeza.

### Artigo 11.º - Serviços Administrativos

Os Serviços Administrativos englobam um conjunto de estruturas e atividades de apoio ao funcionamento geral do “aCs21”, nomeadamente:

a) **Secretaria** – serviço a que compete manter atualizados os ficheiros com os registos biográficos dos educadores de infância e os processos individuais das crianças e proceder ao seu arquivo, efetuar a recepção e renovação de matrículas, inscrições para frequência do aCs21, inscrições em atividades e serviços, anulações de matrícula, entre outros atos de carácter administrativo relacionados com o bom funcionamento pedagógico do “aCs21”;

b) **Tesouraria** – serviço a que compete assegurar a cobrança de mensalidades relativas à componente letiva, bem como a outras atividades e serviços, processando os respectivos avisos de pagamento, facturas e recibos;

c) **Contabilidade** – serviço a que compete proceder ao tratamento de documentos contabilísticos, emitir cheques e fazer pagamentos, registar e conferir os movimentos de valores do caixa, processar salários, assegurar o envio de contribuições e impostos para as entidades competentes e assegurar a relação corrente com os bancos;

d) **Gestão do Pessoal** – neste domínio, são da responsabilidade dos Serviços Administrativos assegurar a recolha, disponibilização e arquivo de dados relativos ao controlo de assiduidade e pontualidade dos colaboradores do aCs21, tratamento de situações de baixas médicas e licenças, elaboração de contratos de trabalho ou de prestação de serviços, envio de mapas e outros documentos de carácter obrigatório, ou quando solicitados, para as entidades competentes.



#### Artigo 12.º - Serviços de Cantina

Os Serviços de Cantina do “aCs21” disponibilizam, de forma facultativa e mediante o pagamento de uma propina própria, refeições às crianças e colaboradores, tendo para o efeito a funcionar um refeitório destinado a crianças da creche e a todos os funcionários do “aCs21”.

#### Artigo 13.º - Serviços de Recepção

O Serviço de Recepção tem por função o controlo de acesso à entrada principal do edifício, através de vigilância permanente, destinada a controlar o acesso de colaboradores, pais e público em geral e, especialmente, as saídas de crianças, bem como a distribuição de comunicações telefónicas, está situado à entrada no gabinete de direção e a ele se devem dirigir todas as pessoas que pretendam ser recebidas por algum elemento da creche ou dirigir-se a algum ponto do mesmo, não sendo permitida por regra a circulação no interior do edifício a não colaboradores.

#### Artigo 14.º - Serviços de Manutenção e Limpeza

Os Serviços de Manutenção e Limpeza asseguram a disponibilidade das instalações e equipamentos do “aCs21” em boas condições de uso, de asseio, de higiene e de segurança.

### **Capítulo II - Dos Órgãos de Gestão**

#### **Secção I - Órgãos de Direção**

##### Artigo 1.º - Entidade Titular

1 – Órgão colegial, de reflexão, acompanhamento e coordenação de toda a atividade do “aCs21”, especialmente da ação educativa.

2 – A Entidade Titular é constituída pelos órgãos da sociedade.

3 – A Entidade Titular reúne ordinariamente de acordo com o previsto no Plano Anual e extraordinariamente sempre achar conveniente.

4 – Compete especialmente à Entidade titular:

a) Definir linhas de orientação estratégica para toda a atividade do aCs21 no domínio educativo;





- b) Assegurar a concretização do Projeto Educativo, do Projeto Curricular e do Plano de Atividades;
- c) Promover a atualização e o cumprimento do Regulamento Interno;
- d) Superintender ao funcionamento dos serviços de administração do aCs21;
- d) Assegurar a qualidade de ensino e a prática da interdisciplinaridade;
- e) Zelar pelo eficaz funcionamento dos órgãos e estruturas educativos.

### Artigo 2.º - Direção Técnica

1 – No "aCs21", a Direção Técnica é a corresponsável pela Direção Técnica em consonância com a entidade Titular.

2 – Compete à Direção Técnica:

- a) Representar o "aCs21" em todos os assuntos de natureza pedagógica junto de todas as entidades públicas e privadas;
- b) Garantir a aplicação das diretrizes, de carácter obrigatório, provenientes da Segurança Social ou dos seus órgãos;
- c) Assegurar a atualização e cumprimento do Compromisso Educativo, do Projeto Curricular e do Regulamento Interno do aCs21;
- d) Responsabilizar-se pela elaboração e cumprimento do Plano Anual de Atividades do aCs21;
- e) Selecionar os docentes e assegurar a sua gestão na área pedagógica;
- f) Definir programas de formação contínua para docentes e não docentes;
- g) Assegurar a reflexão anual das atividades do aCs21 e do desempenho de todos os que nele colaboram, bem como a implementação de programas de desenvolvimento da qualidade;
- h) Detetar carências, apreciar projetos e participar na definição de melhorias, renovação ou criação de novas instalações e aquisição de novos equipamentos;
- i) Decidir sobre a admissão de crianças e, com base na lei geral e neste Regulamento, sobre a sua exclusão;
- j) Zelar pelo desenvolvimento das diferentes dimensões da pessoa criança, pela qualidade das atividades e pelo sucesso das aprendizagens;



- k) Resolver problemas pedagógicos e de relações humanas, criando relações de cooperação entre todos os membros da Comunidade Educativa;
- l) Desenvolver iniciativas que visem o estreitamento das relações entre o aCs21, outras instituições e o meio envolvente.

### Artigo 3.º - Educadora de Infância

1 – A Educadora de Infância é o elo fundamental do diálogo permanente entre o “aCs21” e as famílias, assumindo um papel essencial no apoio, acompanhamento e formação do grupo de crianças que lhe está confiado.

2 – São especificamente atribuições da Educadora de Infância:

- a) Assegurar junto do grupo de crianças, a concretização do Projeto Educativo do aCs21;
- b) Promover a integração das suas crianças no grupo e no aCs21;
- c) Assegurar a atualização do dossier individual de cada criança;
- d) Promover junto dos pais e encarregados de educação o conhecimento e concretização do Projeto Educativo do aCs21, bem como das orientações, educativas e outras, presentes no Regulamento Interno, Projeto Curricular e Plano Anual de Atividades do aCs21;
- e) Garantir junto dos Pais e Encarregados de Educação das crianças do grupo toda a informação relevante para o acompanhamento, por parte destes, do percurso educativo das suas crianças;
- f) Comunicar à Direção todas as situações relevantes que surjam no âmbito do grupo e do diálogo que estabelece com os Encarregados de Educação;
- g) Conhecer a legislação em vigor, bem como os documentos necessários ao bom desempenho da sua missão.

## **Capítulo III - Das Crianças**

### **Secção I – Direitos e Deveres**

#### Artigo 1.º - Direitos da criança

A criança tem direito a:



- a) Usufruir de um acompanhamento e de uma educação de qualidade, de acordo com o previsto no Projeto Educativo do aCs21, e nos documentos oficiais, de forma a realizar aprendizagens bem-sucedidas;
- b) Dispor, nomeadamente, de um ambiente dentro do aCs21 que permita um bom desenvolvimento físico, intelectual, social e cultural, sem qualquer tipo de discriminação socioeconómica, étnica, religiosa ou político-partidária;
- c) Ser respeitada e receber um tratamento correto por toda a comunidade;
- d) Dispor de um ambiente que salvaguarde a sua segurança física e que tenha em conta as boas normas de higiene;
- e) Ter a informação relevante sobre o seu desenvolvimento convenientemente registada, para ser apresentada sempre que necessário.

#### Artigo 2.º - Brinquedos da criança

É proibido a entrada de brinquedos pessoais nas salas. Se a criança trazer brinquedos os mesmos ficarão guardados juntamente com os seus pertences.

O "aCs21" não se responsabiliza por qualquer objeto perdido ou danificado, que seja trazido pela criança, quer seja de brincar ou adornos (fios, anéis, pulseiras, etc.).

### **Secção II – Registo de observação de competências**

#### Artigo 4.º - Disposições gerais

1 - Em matéria de registo de observação das competências dos Crianças, o "aCs21" segue, em geral, as regras verificadas devido à sua competência pela Segurança Social, através de legislação e orientações publicadas sobre esta matéria.

2 – Como previsto na legislação acima referida, e no âmbito dos nossos Projetos Educativo e Curricular, o "aCs21" definem-se através de documentos próprios um conjunto de processos e critérios a seguir em matéria de registo de observação de competências.



Artigo 5.º - Critérios Gerais de Registo de Observação de Competências

Os critérios gerais em matéria de registo de observação de competências do "aCs21" estão contidos no Projeto Curricular.

Artigo 6.º - Processo de registo de observação de competências da Creche

Todos os procedimentos e critérios adotados no "aCs21" no registo de observação de competências das crianças, bem como formas de participação de crianças e Encarregados de Educação, estão reunidos no Projeto Curricular do aCs21.

Artigo 7.º - Critérios Específicos de observação de competências

A partir dos critérios gerais de observação de competências em vigor no "aCs21", a equipa pedagógica tem indicadores específicos de observação de competências partindo de orientações curriculares adaptadas para a creche.

**Secção IV - Processo Individual da criança**

Artigo 8.º - Disposições gerais

1 – O processo individual da criança acompanha-o ao longo de todo o seu percurso de desenvolvimento, sendo devolvido ao Encarregado de Educação, aquando do termo das valências do "aCs21".

2 – São registadas no processo individual da Criança as informações relevantes do seu percurso de desenvolvimento, designadamente as relativas à observação das competências e a comportamentos meritórios.

3 – O processo individual da Criança constitui-se como registo exclusivo em termos de percurso no aCs21.

4 – As informações contidas no processo individual da criança são de natureza pessoal e familiar, estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo de todos os membros da Comunidade Educativa que tenham acesso.

Artigo 9.º - Responsabilidade e Condições de Acesso

1 – A organização do Processo Individual de cada Criança, a sua guarda



e permanente atualização é da responsabilidade da Educadora de Infância.

2 – Apenas tem acesso ao Processo individual dos Crianças o responsável pela sua organização, referido no ponto anterior, o Diretor, e, mediante autorização da Educadora de Infância e na presença desta, os Pais e Encarregado de Educação da criança, quando tal se entenda como necessário e justificado.

## **Secção V - Admissão de Crianças**

### Artigo 10.º - Condições de Admissão

- 1- Para a admissão de crianças serão necessárias as seguintes condições:
  - a. ) Ter idade não inferior a 3 meses;
  - b. ) Concordar com o Regulamento Interno;
  - c. ) Aceitar em cumprir com as normas contidas no Regulamento Interno.

### Artigo 11.º - Critérios de Admissão

- 1 – Para a admissão de crianças, serão tidos em conta os seguintes aspectos:
  - a) Número de vagas disponíveis;
  - b) Existência de laços de parentesco com colaboradores do “aCs21”;
  - c) Existência de laços de parentesco com crianças que frequentam o “aCs21”;
  - d) Idade da criança;
  - e) Ordem de inscrição;
  - f) Apenas serão acolhidas novas crianças no “aCs21”, fora do prazo de admissão, quando existam vagas por preencher, seguindo o mesmo procedimento.

2 – Em caso algum serão factores de exclusão neste processo aspectos relacionados com a raça, religião, posição social, necessidades especiais e opções políticas dos candidatos ou das suas famílias.

## **Secção VI - Frequência e Renovação da Matrícula**



### Artigo 12.º - Frequência da creche

1 – A frequência do “aCs21” por parte de qualquer criança tem por suporte um contrato de prestação de serviços estabelecidos entre o aCs21 e os respectivos Pais e Encarregados de Educação, o qual é formalizado através da assinatura do mesmo.

2 – No âmbito do contrato referido no ponto anterior, a frequência do “aCs21” por parte das crianças implica o cumprimento por estas e pelos Pais e Encarregados de Educação de um conjunto de obrigações, definidas neste Regulamento.

### Artigo 12.º - Seguro da Creche

No valor da inscrição para cada ano letivo está incluído o pagamento do seguro do aluno. Este seguro de acidentes pessoais tem limites de cobertura. O “aCs21” não se responsabiliza por qualquer dano, resultante de acidente, que ultrapasse os montantes cobertos por este seguro.

### Artigo 13.º - Renovação da Matrícula

1 - A fim de se organizar cada ano letivo com a devida antecedência, dentro do período definido para o efeito em cada ano letivo, os Pais e Encarregados de Educação devem efetuar a renovação da matrícula das suas crianças, apresentando para o efeito toda a documentação necessária e pagando a respectiva propina, no mês de abril.

2 - Caso os Pais e Encarregados de Educação não cumpram o estabelecido no ponto anterior, o “aCs21” não garante a continuidade da criança para o ano letivo seguinte.

3 – O valor da renovação da propina não é reembolsável caso exista uma desistência posterior ao período em questão.

## **Capítulo IV - Dos Educadores**

### **Secção I – Educadores de Infância**



Artigo 1.º - Direitos e Deveres

1 – São direitos da Educadora de Infância:

- a) Os consagrados no contrato de trabalho celebrado entre o “aCs21” e a educadora de infância;
- b) Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas do Regulamento Interno;
- c) Ser respeitada e receber um tratamento correto por toda a comunidade aCs21;
- d) Ser ouvida por todos os membros e órgãos da Comunidade Educativa com os quais se relacione no desenvolvimento das suas competências;
- e) Ter liberdade pessoal no que respeita à utilização de técnicas pedagógicas, desde que não entrem em conflito com a filosofia oficialmente estabelecida, respeitem a dignidade e o nível etário das crianças, não colidam com o seu progresso na creche e não prejudique o normal funcionamento do aCs21;
- f) Procurar a sua atualização profissional permanente, de forma a estar em cada momento apta a dar o melhor na formação das crianças;
- g) Cumprir no plano profissional as disposições legais e as resoluções tomadas pelos órgãos competentes;
- h) Tomar conhecimento das ordens de serviço, convocatórias, circulares ou quaisquer documentos afixados ou comunicados por escrito e atuar em conformidade com os mesmos;
- i) Desenvolver com zelo e sentido de profissionalismo as tarefas que lhe competem em relação às suas crianças, procurando a concretização do Projeto Educativo do aCs21;
- j) Trabalhar em equipa, com espírito colaborativo, contribuindo para o reforço das relações interpessoais e profissionais no seio do grupo em que está inserida e, em geral, em todo o “aCs21”;
- k) Procurar inteirar-se e ser informada de quaisquer circunstâncias relativas às suas crianças que possibilitem a melhoria do exercício da sua ação educativa;
- l) Respeitar a natureza confidencial das informações a que tenha acesso no exercício das suas funções;
- m) Estar disponível para dialogar com os Encarregados de Educação, quando estes o solicitarem ou quando tal se revele necessário;
- n) Ser informada e procurar informar-se de toda a legislação que diga



respeito à sua atividade profissional;

o) Dispor de um ambiente de trabalho (sala) limpo, arejado e bem iluminado;

p) Dispor, dentro das possibilidades do “aCs21”, do material necessário para levar a cabo os objectivos pedagógicos.

2 – São deveres da Educadora de Infância:

a) Os consagrados no contrato de trabalho celebrado entre o “aCs21” e a educadora de infância;

b) Assumir permanentemente a atitude de educador, dando sempre o exemplo às crianças e abstendo-se de quaisquer práticas que possam ser causadoras de más influências;

c) Dar cumprimento à intencionalidade educativa, planificando a sua ação e promovendo o sucesso das crianças;

d) Comunicar à Direção qualquer anomalia no normal funcionamento do “aCs21” e/ou no comportamento das crianças;

e) Permanecer na sala durante os tempos letivos;

f) Zelar para que a sala esteja sempre com boas condições de higiene e segurança;

g) Respeitar os intervalos de descanso das crianças;

h) Ter o Registo de Assiduidade das crianças sempre em dia;

i) Comparecer às atividades para as quais tenha sido convocada;

j) Ser assídua e pontual no desempenho da sua atividade;

k) Comunicar à Direção os eventuais motivos justificativos das suas faltas;

l) Frequentar ações de formação que permitam a sua atualização e aperfeiçoamento, aos níveis científico, técnico, cultural e/ou pedagógico;

m) Não utilizar telefones móveis durante o trabalho, quer efetuando quer recebendo chamadas/mensagens; tais aparelhos deverão estar desligados durante o período de trabalho, salvo autorização da Direção para casos excepcionais;

n) Avisar atempadamente da sua ausência, sempre que possível, e justificá-la por escrito à Direção;

o) Participar em todas as atividades que lhe sejam destinadas;

p) Conhecer e cumprir as orientações do Plano de Emergência do “aCs21” bem como as normas relativas à Segurança e Higiene no Trabalho e Alimentar.





## **Secção II - Pessoal Auxiliar**

### Artigo 2.º - Direitos e Deveres

1 – São direitos do pessoal auxiliar:

- a) Os consagrados no contrato de trabalho celebrado entre o “aCs21” e o pessoal auxiliar.
- b) Ser respeitado e receber um tratamento correto por toda a comunidade aCs21;
- c) Beneficiar de uma atualização profissional permanente, que lhe permita estar em cada momento apto a dar o seu melhor no desempenho das suas funções.

2 – São deveres do pessoal auxiliar:

- a) Os consagrados no contrato de trabalho celebrado entre o “aCs21” e o pessoal auxiliar;
- b) Assumir permanentemente a atitude de cuidador, dando sempre o exemplo às crianças e abstendo-se de quaisquer práticas que possam ser causadoras de más influências;
- c) Colaborar com o Corpo Docente, na realização das atividades específicas de cada um;
- d) Zelar pelo bom-nome do “aCs21”, bem como de todos os elementos da comunidade;
- e) Desempenhar as funções para as quais foram contratados com zelo e competência;
- f) Ser assíduo e pontual no desempenho da sua atividade;
- g) Comunicar à Direção os eventuais motivos justificativos das suas faltas;
- h) Respeitar a natureza confidencial das informações a que tenha acesso no exercício das suas funções;
- i) Resolver com bom senso e, de acordo com os princípios que norteiam a Instituição, os problemas que surjam com as crianças, em colaboração com os órgãos de Direção;
- j) Contribuir para a conservação e uso adequado das instalações e equipamentos do “aCs21”;



- k) Participar em todas as atividades que lhe sejam destinadas;
- l) Conhecer e cumprir as orientações do Plano de Emergência do aCs21 bem como as normas relativas à Segurança e Higiene no Trabalho e Alimentar.

### **Secção III - Pais e Encarregados de Educação**

#### Artigo 3.º - Direitos e Deveres

1 – São direitos dos Pais e Encarregados de Educação:

- a) Obter do “aCs21” um acompanhamento de qualidade;
- b) Ser informado sobre aspectos que lhe permitam acompanhar o desenvolvimento dos seus filhos, nomeadamente os relacionadas com os objectivos da aprendizagem, normas e critérios que presidem ao registo de observação de competências e formas de participação na evolução da criança;
- c) Ser periodicamente informado do percurso na creche da criança;
- d) Contatar regularmente com a Educadora da criança;
- e) Exigir para as crianças todos os direitos consagrados no artigo 1.º, da secção I, do capítulo III do presente Regulamento;
- f) Participar, na medida das suas possibilidades, nas rotinas da creche;
- g) Dialogar com o responsável de sala e/ou creche, desde que o solicite com antecedência mínima de 24 horas, e sempre sem interferir com o normal período das atividades;
- h) Beneficiar de apoios concedidos pelo “aCs21” e/ou outras entidades oficiais, nomeadamente a Segurança Social, sob a forma de descontos, subsídios ou antecipações de verbas a que tenham direito;
- i) No caso de famílias monoparentais, em que as responsabilidades parentais não estejam reguladas ou delas não seja dado conhecimento por escrito, o “aCs21” não pode impedir que qualquer dos progenitores possa levar a criança;

2 – São deveres dos Pais e Encarregados de Educação:

- a) Manifestar o seu interesse pelas vivências na creche das crianças;
- b) Controlar a assiduidade e pontualidade da criança;



c) Comparecer e disponibilizar-se a participar nas reuniões para as quais tenha sido convocado;

d) Colaborar com o Corpo Docente no despiste e/ou correção de problemas com a criança;

e) Responsabilizar-se pelas declarações prestadas ao "aCs21";

f) Efetuar os pagamentos devidos nos prazos estipulados;

g) Respeitar todos aqueles que trabalham no "aCs21" e que, no exercício das suas funções, contribuem para a formação da criança;

h) Colaborar com todos os órgãos do "aCs21";

i) Participar em todas as ações e atividades a que forem chamados a prestar a sua colaboração pelas pessoas ou órgãos próprios do aCs21;

j) Marcar **SEMPRE** o código de criança para acesso às instalações do "aCs21" para registo de entrada e saída da mesma. Em virtude da exigência legal, a falta de código ou conhecimento do mesmo é necessário que a pessoa responsável que acompanha a criança se dirija à direção para assinar o registo de entrada e/ou saída da mesma.

k) Respeitar no sentido em que todas as fotografias das crianças que vão sendo colocadas no site ou até mesmo fornecidas pessoalmente aos Encarregados de Educação, quando na mesma estão mais crianças além do(a) próprio(a) filho(a) devem cumprir os graus de privacidade exigidos pelos próprios Encarregados de Educação, tendo em conta que não poderão ser colocadas nas redes sociais, nem outros locais desse mesmo domínio público.

l) No caso do Filho/a e/ou seu/sua educando/a estiver com sintomas de febre ou sintomas que possam suscitar a presença de alguma doença infecto-contagiosa, o responsável deverá dirigir-se imediatamente ao "aCs21" para ir buscar a criança. Nesse caso, a criança será encaminhada para a direção, a fim de ser colocada em quarentena, para evitar possíveis contágios de alguma patologia. A mesma deverá permanecer em casa o tempo necessário para a sua melhoria e, para assegurar o não contágio de alguma doença ao resto da comunidade aCs21.

#### Artigo 4.º - Normas de saúde e bem-estar

Para assegurar o melhor ambiente e contexto na creche é necessário o cumprimento de determinadas normas:



a) Não é permitida a entrada na creche de crianças que apresentem sintomas de doença;

b) São impedidas de frequentar temporariamente a creche as crianças atingidas por doenças transmissíveis de acordo com a legislação em vigor;

c) Para além do disposto anteriormente não poderão frequentar as crianças acometidas de diarreia, febre, conjuntivite, estomatite afetosa, vômitos, molusco contagioso ou situações de pediculose;

d) Quando se trata de doenças infecto-contagiosas os encarregados de educação deverão comunicar ao "aCs21", a natureza da doença contraída a fim de poderem ser tomadas as medidas convenientes;

e) Sempre que a criança adoecer por período superior a 5 dias úteis, a mesma só poderá regressar mediante atestado médico comprovativo de inexistência de qualquer perigo ou contágio;

f) Sempre que a criança adoença inesperadamente será isolada de outras crianças como forma de prevenção de contágio e os encarregados de educação avisados para que se proceda à sua recolha logo que possível;

g) A administração de medicação à criança no "aCs21" só será dada quando acompanhada de fotocópia de receita ou guia de tratamento que comprove a absoluta e imprescindível necessidade da mesma durante a permanência no "aCs21";

h) A medicação só será administrada quando devidamente identificada: nome, sala, quantidade, horário, duração de tratamento bem como outros elementos que se considerem importantes;

i) O "aCs21" não se responsabiliza pela realização de aerossóis, aspirações nasais ou nebulizações, podendo recusar previamente a administração de qualquer medicamento que interfira no normal decorrer das rotinas do grupo ou que de algum modo possa pôr em risco a saúde das restantes crianças.

j) Em dias comemorativos, como aniversários, os Encarregados de Educação deverão ter atenção ao tipo de bolo que trazem para o efeito. Os bolos deverão ser simples (Ex: cenoura, iogurte, laranja, maçã...), (sem cremes, chocolate, etc.) e não deverão ser oferecidos doces (gomas, chupa-chupas, chocolates, etc) às restantes crianças;

k) Com a chegada dos Encarregados de Educação para virem buscar o/s seu/s educando/s a responsabilidade dos mesmos passa a ser destes. O



“aCs21” não se responsabiliza por quaisquer acidentes e/ou incidentes que possam ocorrer depois da chegada dos pais e/ou familiares das crianças;

- l) Conhecer e cumprir com o previsto no presente Regulamento Interno;
- m) Em caso de incumprimento dos pontos anteriores por parte do encarregado de educação, o contrato de prestação de serviços será rescindido por justa causa.

#### Artigo 5.º - Atendimento aos encarregados de educação

Após a admissão da criança e realização do contrato de prestação de serviços realiza-se uma reunião acolhimento inicial. Nessa reunião procede-se ao preenchimento de uma ficha de observação diagnóstico e esclarecimento sobre o funcionamento e dinâmica da sala. É estabelecido o processo de adaptação da criança.

Cada educador de infância e a diretora técnica dispõe de um horário semanal, estipulado no início de cada ano letivo, para o atendimento aos encarregados de educação. Caso seja de todo impossível ao encarregado de educação comparecer no horário estabelecido, poderá ser agendado outro dia/hora para o atendimento.

Realizam-se no mínimo uma vez por trimestre, reuniões com os encarregados de educação, em dia/hora a combinar, no sentido de se estabelecer uma troca de informações acerca do desenvolvimento da criança.

#### Artigo 6.º - Direitos e Deveres de Natureza Administrativa

Em matéria de natureza administrativa são direitos e deveres dos Pais e Encarregados de Educação:

- a) Proceder à inscrição e renovação da matrícula das crianças, dentro dos prazos estipulados, apresentando os documentos necessários para o efeito e pagando as propinas correspondentes;
- b) Retirarem se assim o entenderem, as crianças da frequência do “aCs21”, avisando previamente a Educadora de Infância e/ou o Diretor do “aCs21”;
- c) No caso de desistência durante o ano letivo, a Direção deverá ser informada por escrito com um mês de antecedência. Se o prazo não for cumprido a Direção reserva-se o direito de pagamento em simultâneo da mensalidade do mês



em curso e do mês seguinte;

d) Cumprir com todas as obrigações decorrentes da frequência do "aCs21", nomeadamente o pagamento de mensalidade.

## **Capítulo V - Estrutura de Complemento Educativo**

### Artigo 1º - Serviços de Obrigatórios e Opcionais

O "aCs21" assegura a prestação dos seguintes serviços, abrangidos pela mensalidade:

a) Frequência da creche das 07h30m às 19h30m;

Nos meses de julho e agosto a frequência da creche será das 08h00m às 19h30m;

b) Cuidados pessoais tais como: alimentação, cuidados de higiene e assistência medicamentosa, nos seguintes termos:

- O "aCs21" só poderá administrar medicamentos mediante apresentação pela família da prescrição ou declaração médica;

i. Na ausência deste, deve ser solicitada à família um termo de responsabilidade, indicando a hora e a forma como a toma do medicamento deve ser efetuada;

A entrada das crianças no "aCs21" não deverá ultrapassar as 09h30m e as saídas só deverão ocorrer a partir das 16h00m, exceptuando situações imprevistas ou de força maior das quais deverá ser dado conhecimento prévio.

Os Encarregados de Educação não deverão ter acesso às salas sem a devida permissão da direção, para assim, não perturbar o normal funcionamento das mesmas.

É proibida a circulação de pessoas estranhas ao serviço no espaço da creche, exceto no respetivo hall de entrada onde quaisquer visitantes, incluindo os encarregados de educação dos bebés deverão aguardar pela chegada de uma auxiliar ou da educadora.

Sempre que solicitado e autorizado pela direção do aCs21 poderão ocorrer visitas às salas por visitantes ou encarregados de educação, sendo obrigatório sempre o uso de calçado apropriado (pezinhos em plástico descartáveis) e cumprimento das regras de bom funcionamento do aCs21.



No **berçário** salienta-se que os bebés devem vir de vestuário prático e confortável. Na mochila trazer duas mudas de roupa devidamente identificadas. Devem trazer para ficar no “aCs21” biberões de leite e água, chupeta, objeto de conforto, cremes, fraldas, toalhitas e/ ou compressas, soro fisiológico e algum produto que eventualmente seja necessário.

Na **sala 1 e 2** o uso de **uniforme é obrigatório**. É obrigatório o uso do uniforme do modelo adotado, sem o qual a entrada na instituição não será autorizada, segundo as normas do regulamento interno da Instituição. Em caso de não cumprimento pontual desta norma foi afixado o valor de 2,5€/dia coima a aplicar a quem não trouxer o uniforme vestido, valor que reverterá para material pedagógico da sala no final do trimestre.

Uniforme adoptado: t-shirt, calção e saia/calção, calça, polo, casaco, bata e chapéu.

Trazer diariamente uma mochila devidamente identificada com:

- a) Roupa interior para mudar;
- b) Duas mudas de roupa exterior (incluir calçado);

Para além disso trazer produtos de higiene pessoal (incl.: escova do cabelo, escova dos dentes, pasta dos dentes, copo de lavagem dos dentes, biberões para leite e água, cremes, fraldas (marcadas individualmente com as iniciais da criança), toalhitas, chupeta se usar, soro fisiológico etc.) que devem ficar no “aCs21”.

A criança poderá ainda fazer-se acompanhar do seu objeto transitório de conforto.

Todos os produtos/brinquedos/roupa têm que vir corretamente identificados, não se responsabilizando o “aCs21” pelas coisas não identificadas.

Esta instituição fornece os serviços de carácter obrigatório e opcional, sendo estes:

1 – Serviços obrigatórios:

- a) Inscrição e seguro do aluno;
- b) Atividades;
- c) Fornecimento de material de apoio às atividades (incluindo uniforme);
- d) Almoço (até aos 3 anos);



e) Lanche (até aos 3 anos).

2 – Serviços opcionais: (a solicitar na secretaria)

- a) Prolongamento;
- b) Prolongamento (diário);
- c) Refeições take away (deverá ser pedido até às 10:00h);
- d) Serviço de banho;
- e) Aluguer do espaço para festas de aniversário;
- f) Babysitting;
- g) Passeios (com a devida autorização dos Encarregados de Educação).

3 – Atividades curriculares:

- a) Inglês - desde 1 ano
- b) Motricidade – desde berçário
- c) Música – desde berçário

4 – Atividades de enriquecimento curricular:

- a) Expressão musical (inscrição) – desde berçário
- b) Expressão musical – desde berçário
- c) Loga (inscrição) – a partir de 1 ano
- d) Loga – a partir de 1 ano
- e) Praia (julho)

Estas modalidades estão sujeitas a um número mínimo de inscrições, consoante a modalidade.

Artigo 2.º - Alimentação

- a) À sua entrada, todas as crianças deverão ter tomado o pequeno almoço;
- b) As ementas são semanais, realizadas pela nutricionista e estarão afixadas no “aCs21” em local visível e colocadas no site;
- c) A execução de qualquer dieta deverá ser pedida até às 09:30h do respetivo dia;





- d) Qualquer tipo de alimentação específica (reações alérgicas) deverá ser comunicada e trazida pelos encarregados de educação.
- e) O pedido do jantar *take away* terá de ser feito até às 10:00h do dia em questão.
- f) Em dias comemorativos, os encarregados de educação têm que ter em atenção aos bolos e demais doces que tragam, devem ser simples e sem cremes e/ou chocolate.

#### Artigo 3.º Sono

- a) Cada criança no berçário tem o berço e lençóis individualizados e identificados.
- b) As crianças após o 1º ano têm um catre individualizado e identificado, para cada criança e o aCs21 fornece **2** lençóis para o catre, o lençol é entregue à 6ª feira que deve ser higienizado pelo encarregado de educação e devolvido à 5ª feira na semana seguinte na instituição. A limpeza e correta manutenção do estado de conservação dos mesmos ficam ao encargo do encarregado de educação. Em caso de extravio do lençol "aCs21" terá um custo de 25€ a ser debitado na fatura do mês seguinte.

### **Capítulo VI - Normas Administrativas**

#### Artigo 1.º - Inscrições e Matrículas

A frequência do "aCs21" pelas crianças depende da realização da sua inscrição e matrícula efectuadas no decurso do ano letivo anterior, nas datas comunicadas para o efeito. Assim:

- a) No ato da inscrição e matrícula é necessário apresentar toda a documentação requerida;
- b) É necessário ainda proceder ao pagamento da inscrição e do seguro do aluno;
- c) Poderão existir descontos nas mensalidades se o pagamento for efetuado anualmente – 3%; semestralmente – 1,5%; trimestralmente – 1%;
- d) As crianças que entrem no "aCs21" entre fevereiro e maio não pagam o valor de renovação de matrícula para o ano letivo seguinte.
- e) As crianças que entrem a meio do ano letivo no "aCs21" pagam o valor proporcional em relação ao material de desgaste (material desgaste/10 meses – setembro-junho).



f) Ao procederem à inscrição das crianças, os Encarregados de Educação assumem o compromisso de aceitar a tabela de preços e as Normas Administrativas em vigor para o ano letivo correspondente;

g) Passado o prazo comunicado para a realização ou renovação de inscrições e matrículas conclui-se que não há interesse na frequência do "aCs21" e a vaga é colocada à disposição de outras crianças;

h) Em caso de desistência ou anulação da inscrição, o valor pago não é devolvido, excepto quando esta tiver sido motivada por razões imponderáveis e de força maior, a serem devidamente apreciadas pela Direção.

#### Artigo 2.º - Mensalidades

A frequência do "aCs21" pelas crianças implica o pagamento de onze mensalidades e meia (de setembro a 1/2 agosto), de acordo com a tabela em vigor para cada ano letivo.

a) O pagamento das mensalidades é feito até ao dia 8 de cada mês por pagamento nas instalações da creche;

b) O pagamento efectuado fora do prazo poderá acarretar um agravamento de 15% sobre o valor total em dívida, e após 60 dias o "aCs21" reserva-se o direito de proceder à suspensão de frequência das atividades;

c) Para as crianças com irmãos é concedido um desconto no valor de 10% da mensalidade e 15% a partir do terceiro irmão;

d) A faturação do valor da praia é realizada até ao dia 15 de junho ou próximo dia útil;

e) No mês de Agosto a mensalidade é 50% do valor normal acrescentando 6€/dia a alimentação (almoço e lanche), se tiver a opção de prolongamento 50% do mesmo. Este valor será pago em três prestações, a primeira no mês de Janeiro, a segunda no mês de Março e a terceira no mês de Maio;

f) Após a data de admissão da criança é obrigatório o pagamento total da mensalidade, mesmo que não tenha iniciado a frequência;

g) Em caso de faltas ou irregularidade de frequência às atividades, as prestações devidas ao "aCs21" nesse mês, não sofrem alteração;

h) Se por algum motivo ocorrer uma desistência, a prestação do mês em curso é paga na totalidade;

i) A desistência da frequência do "aCs21" não dá direito a qualquer reembolso das mensalidades já liquidadas;



- j) O preçário relativo às mensalidades estará exposto no “aCs21”, num sítio visível e acessível a todos e em anexo no presente regulamento;
- k) Em caso de descontos não são acumuláveis;
- l) Alguma alteração no que diz respeito às mensalidades terá que ser comunicado aos Pais/encarregados de Educação com 30 dias de antecedência da entrada em vigor do mesmo.

### Artigo 3.º - Serviços opcionais

A inscrição das crianças nos serviços opcionais (Almoço, Lanche e Prolongamento) ou Atividades de Enriquecimento Curricular é feita no ato da inscrição e matrícula.

- a) O valor relativo a estes serviços ou atividades é incluído nos recibos das mensalidades;
- b) As alterações (desistência ou inscrição posterior) têm de ser comunicadas ao “aCs21” com a devida antecedência;
- c) A tolerância máxima de permanência no “aCs21”, após as 17:30 horas, é de 10 minutos; as crianças em prolongamento devem sair até às 19:30 horas. Deste modo, será debitada a taxa de prolongamento diário às crianças que excederem a hora limite de saída referida. A permanência das crianças não deverá exceder o horário estipulado. Caso necessitem de um prolongamento os Encarregados de Educação deverão informar a direção e proceder ao pagamento do mesmo.
- d) Não é permitida a entrada de crianças entre as 12:00h e as 14:00h para não incomodar a rotina normal do grupo.

### Artigo 4.º - Rotinas diárias

– Dias de atividades da Creche:

- a) As atividades repartem-se em dois períodos: manhã, das 9:00 às 11:30, e tarde, das 15:00 às 16:30;
- b) Os intervalos estão repartidos da seguinte forma: das 11:30 às 13:00 (almoço), e das 16:30 às 17:00;
- c) O “aCs21” abre de segunda-feira a sexta-feira das 07:30 às 19:30.

### Artº 5.º - Calendário das Atividades do Ano Letivo 2018/2019

De 3 de setembro de 2018 a 21 de junho de 2019.



Férias de Natal (17 de Dezembro 2018 a 2 de Janeiro de 2019) - aberto, mas com atividades livres.

O "aCs21" encerra a:

- Feriados nacionais e municipal;
- 24, 26, 31 de dezembro;
- 2 de Janeiro;
- 5 de março, terça-feira de Carnaval;
- 14 de junho (encerra às 16h00);
- 1 a 16 de agosto;
- Eventuais tolerâncias concedidas pela direção.

Na segunda-feira (véspera de Carnaval), na quinta-feira (véspera de sexta-feira santa), na terceira semana de Agosto e 5/6 dias úteis na semana da Páscoa estaremos abertos, no entanto, estaremos a funcionar com 50% dos funcionários.

## **Capítulo VII – Disposições gerais**

### Artigo nº1 - Alterações ao Regulamento Interno

Nos termos da legislação em vigor, os responsáveis do estabelecimento deverão informar e contratualizar com os clientes ou seus representantes legais, assim como, à entidade competente para o licenciamento e/ou acompanhamento técnico da resposta social, Instituto da Segurança Social do Centro Distrital do Porto, Núcleo de Respostas Sociais, sobre quaisquer alterações ao presente regulamento, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que estes assiste.

### Artigo nº 2 - Plano de Emergência

O "aCs21" tem um plano de emergência e todos os anos realizar-se-ão ações de sensibilização para todos os elementos novos no estabelecimento (crianças, pessoal docente e não docente), no sentido de todos saberem como atuar numa situação de emergência.

### Artigo nº 3 - Conhecimento do Regulamento Interno

Os Pais/encarregados de Educação deverão assinar um documento onde declaram ter tomado conhecimento e ter aceite tudo o que está estipulado no Regulamento Interno.



Artigo nº 4 - Integração de lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão suprimidas pela entidade proprietária do estabelecimento, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 de fevereiro de 2019.