

# Regulamento Interno

## 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 e Coordenação Educativa</b> .....	<b>5</b>
Artigo 5.º - Órgãos de Direção .....	5
Artigo 6.º - Órgão de Coordenação e 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 animação e apoio à família.....	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 Receção.....	8
Artigo 14.º - Serviços de Manutenção e Limpeza .....	8
<b>Capítulo II - Dos Órgãos de Gestão</b> .....	<b>8</b>
Artigo 1.º - Entidade Titular.....	8
Artigo 2.º - Direção Pedagógica.....	9
Artigo 3.º - Conselho Pedagógico.....	10
Artigo 4.º - Educadora de Infância.....	10
<b>Capítulo III - Das Crianças</b> .....	<b>11</b>
<b>Secção I – Direitos e Deveres</b> .....	<b>11</b>
Artigo 1.º - Direitos .....	11
Artigo 2.º - Deveres.....	12
Artigo 3.º - Brinquedos da criança.....	12
<b>Secção II - Ação Disciplinar</b> .....	<b>12</b>
Artigo 4.º - Caracterização e Finalidades .....	12
<b>Secção III – Registo de observação de competências</b> .....	<b>13</b>
Artigo 5.º - Disposições gerais.....	13
Artigo 6.º - Critérios gerais de registo de observação de competências .....	13
Artigo 7.º - Processo de registo de observação de competências da educação pré-escolar .....	13
Artigo 8.º - Critérios específicos de observação de competências.....	13
<b>Secção IV - Processo Individual da criança</b> .....	<b>13</b>
Artigo 9.º - Disposições gerais.....	14
Artigo 11.º - Responsabilidade e condições de Acesso .....	14
Artigo 12.º - Critérios de Admissão .....	14
<b>Secção VI - Frequência e renovação da matrícula</b> .....	<b>15</b>
Artigo 13.º - Frequência do pré-escolar .....	15
Artigo 14.º - Seguro Escolar.....	15
Artigo 15.º - Renovação da matrícula .....	15
<b>Capítulo IV - Dos Educadores</b> .....	<b>16</b>
<b>Secção I – Educadores de Infância</b> .....	<b>16</b>
Artigo 1.º - Direitos e deveres.....	16



<b>Secção II - Pessoal Auxiliar .....</b>	<b>18</b>
Artigo 2.º - Direitos e deveres.....	18
<b>Secção III - Pais e Encarregados de Educação.....</b>	<b>19</b>
Artigo 3.º - Direitos e deveres.....	19
Artigo 5.º - Direitos e deveres de natureza administrativa .....	23
<b>Capítulo V - Estrutura de Complemento Educativo .....</b>	<b>23</b>
Artigo 1.º - Serviços obrigatórios e opcionais.....	23
Artigo 2.º - Alimentação .....	26
<b>Capítulo VI - Normas Administrativas.....</b>	<b>27</b>
Artigo 1.º - Inscrições e matrículas .....	27
Artigo 2.º - Mensalidades.....	28
Artigo 3.º - Serviços opcionais.....	29
Artigo 4.º - Dias do Ano Letivo 2018/2019 .....	29
Artigo 5.º - Calendário Escolar Ano Letivo 2018/2019 .....	29
<b>ANEXO I – Preçário.....</b>	<b>32</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 e educação pré-escolar «**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.

2- De acordo com a Lei de Bases do Sistema Educativo, enquanto estabelecimento que se enquadra nos princípios gerais, finalidades, estruturas e objetivos do sistema educativo, o “aCs21” é parte integrante da rede educação pré-escolar 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 o infantário;
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, perspetivas e formas de atuação educativas, bem como a nossa organização, funcionamento e objetivos, estão contidos nos seguintes documentos:

a) **Projeto Educativo** – “o documento que consagra a orientação educativa do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada, 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 agrupamento de escolas ou escola não agrupada se propõe cumprir a sua função educativa" (Decreto-lei 75/2008 de 22 de abril, artigo 9º, ponto 1, alínea a);

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

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 de Escola, bem como mecanismos para a avaliação de cada uma das atividades.

## Secção II - Direção, Gestão e Coordenação 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 Pedagógica** - A orientação pedagógica do aCs21, pelas razões referidas na alínea anterior, é também pessoal. Está dividida em dois níveis – a direção pedagógica do ensino educação pré-escolar e a 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 avaliação de atividades, na orientação e acompanhamento das crianças e na formação de docentes e não docentes.

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

É órgão de Coordenação e Orientação Educativa, o grupo formado por todos os docentes em funções no estabelecimento, é presidido pela Diretora ou, na sua ausência ou impedimento, por quem a represente e poderão ser criadas Secções do Conselho Pedagógico (Conselho Pedagógico Restrito) 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 Coordenação Educativa 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 animação e apoio à família

1 – As atividades de enriquecimento curricular, de natureza lúdica, cultural, artística e desportiva, visam desenvolver nas crianças competências diversificadas, complementando a sua formação numa perspetiva 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 educação pré

escolar.

#### **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 objetivos da Organização.

2 – As Estruturas e Serviços referidos no número anterior são os seguintes: Serviços Administrativos, Serviços de Cantina, Serviços de Receção 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 processos individuais dos educadores de infância e os processos individuais das crianças e proceder ao seu arquivo, efetuar a receção 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 respetivos avisos de pagamento, faturas 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 da educação pré-escolar e a todos os funcionários do “aCs21”.

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

O Serviço de Receção 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, as saídas de crianças, bem como a distribuição de comunicações telefónicas, está situado à entrada no gabinete de direcção e a ele se devem dirigir todas as pessoas que pretendam ser recebidas por algum elemento do aCs21 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**

#### 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 Pedagógica

1 – No “aCs21”, a Direção Pedagógica é a corresponsável pela Direção Pedagógica em consonância com a entidade Titular.

2 – Compete à Direção Pedagógica:

- 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 DGEST 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 avaliação 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 do ensino 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 - Conselho Pedagógico

1 – Órgão de orientação educativa que reúne todas as educadoras da creche e pré escolar.

2 – São especificamente atribuições do Conselho Pedagógico:

a) Garantir a coordenação da ação das educadoras e dos professores;

b) Definir critérios e procedimentos que permitam a harmonização da atuação das educadoras junto de crianças, professores, auxiliares de ação educativa, encarregados de educação e outros agentes educativos;

c) Implementar medidas que estimulem a prática da interdisciplinaridade;

d) Promover a interação entre o aCs21 e o meio;

e) Refletir sobre medidas que visem o acompanhamento e a formação das crianças em todas as dimensões do ser Pessoa;

f) Elaborar o Plano Anual de Atividades do aCs21, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do aCs21, bem como proceder à avaliação da sua concretização no final de cada ano letivo;

g) Proceder à autoavaliação anual do desempenho e elaborar o respetivo Relatório.

### Artigo 4.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 escolar e 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

A criança tem direito a:

- a) Usufruir de um ensino e de uma educação de qualidade, de acordo com o previsto no Projeto Educativo do aCs21, e no quadro da lei, 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 escolar;
- d) Dispor de um ambiente que salvguarde a sua segurança física e que tenha em conta as boas normas de higiene;
- e) Ser periodicamente informada do seu progresso escolar;
- f) Ter a informação relevante sobre o seu percurso escolar convenientemente registada, para ser apresentada sempre que necessário.

### Artigo 2.º - Deveres

A criança tem o dever, sem prejuízo dos demais deveres previstos neste Regulamento Interno, de:

- a) Manter uma postura correta, dentro e fora do aCs21, quer para o seu próprio aproveitamento quer para não prejudicar o resto da comunidade;
- b) Contribuir para a limpeza e higiene do “aCs21”, através de uma correta utilização das instalações sanitárias, de evitar danificar material ou instalações, de manter o seu lugar arrumado e de colocar sempre o seu lixo nos recipientes a esse fim destinados;
- c) Acatar todas as instruções de qualquer colaboradora do “aCs21”.

### Artigo 3.º - Brinquedos da criança

É proibida 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 - Ação Disciplinar**

### Artigo 4.º - Caracterização e Finalidades

1. As crianças estão sujeitas a procedimento disciplinar quando não cumprirem as normas constantes do Regulamento Interno ou praticarem quaisquer atos ou omissões contrários aos seus deveres para com os restantes membros da Comunidade Educativa, em desrespeito pelos valores e princípios do Projeto Educativo do aCs21 e ou de forma a perturbar o funcionamento normal das atividades do aCs21 ou das relações no âmbito da Comunidade Educativa.

2. Em todos os casos a ação disciplinar é uma intervenção de carácter pedagógico e educativo que tem por objetivo o ultrapassar das dificuldades apresentadas pela criança e/ou pelo grupo em que este está inserido, tendo ainda em vista o reforço da formação cívica das mesmas, o desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na Comunidade Educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

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

#### Artigo 5.º - Disposições gerais

1 - Em matéria de registo de observação das competências dos Crianças, o “aCs21” segue, em geral, as regras definidas pela DGEST, 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” define através de documentos próprios um conjunto de processos e critérios a seguir em matéria de registo de observação de competências.

#### Artigo 6.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 7.º - Processo de registo de observação de competências da educação pré-escolar

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 de Escola.

#### Artigo 8.º - Critérios específicos de observação de competências

A partir dos critérios gerais de observação de competências em vigor no “aCs21”, tem indicadores específicos de observação de competências partindo de orientações curriculares para este nível de ensino.

### **Secção IV - Processo Individual da criança**

### Artigo 9.º - Disposições gerais

1 – O processo individual da criança acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido ao Encarregado de Educação, no termo das valências do “aCs21”.

2 – São registadas no processo individual da Criança as informações relevantes do seu percurso educativo, 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 escolar.

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 11.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**

### Artigo 12.º - Critérios de Admissão

1 – Para a admissão de crianças, serão tidos em conta os seguintes aspetos:

- 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 fatores de exclusão neste processo aspetos relacionados com a raça, religião, posição social, necessidades educativas especiais e opções políticas dos candidatos ou das suas famílias.

## **Secção VI - Frequência e renovação da matrícula**

### Artigo 13.º - Frequência do pré-escolar

1 – A frequência do “aCs21” por parte de qualquer criança tem por suporte um contrato de prestação de serviços educativos estabelecido entre o aCs21 e os respetivos 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 14.º - Seguro Escolar

No valor da inscrição para cada ano letivo está incluído o pagamento do Seguro Escolar. 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 15.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 respetiva 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 escolar;
- 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 os programas oficialmente estabelecidos, respeitem a dignidade e o nível etário das crianças, não colidam com a sua rentabilidade escolar e não prejudiquem 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 objetivos 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 aos programas escolares, planificando a sua ação e promovendo o sucesso escolar 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 excecionais;
- n) Avisar atempadamente da sua ausência, sempre que possível, e justificá-la por escrito à Diretora;
- 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 escolar;
- 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 da Escola 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 ensino de qualidade;
- b) Ser informado sobre aspetos que lhe permitam acompanhar o processo educativo dos seus filhos, nomeadamente os relacionados com os objetivos da aprendizagem, normas e critérios que presidem ao registo de observação de competências e formas de participação no desenvolvimento da criança;
- c) Ser periodicamente informado do percurso escolar 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, na vida escolar;
- g) Dialogar com o responsável pela ação educativa, 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 pelo trabalho escolar 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) Responsabilizar a criança pelo cumprimento do presente Regulamento Interno;

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

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

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

k) 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.

l) 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.

m) 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 escolar.

Assim sendo, em termos de normas de segurança:

1. Não é permitida a entrada no aCs21 de crianças que apresentem sintomas de doença;

2. São impedidas de frequentar temporariamente o aCs21 as crianças atingidas por doenças transmissíveis de acordo com a legislação em vigor;

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

4. 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;

5. 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;

6. 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;

7. 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";

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

9. 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.

n) 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;

o) 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;

p) Conhecer e cumprir com o previsto no presente Regulamento Interno;

q) 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 4.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 avaliação 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 pedagógica 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 do trabalho.

#### Artigo 5.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 propinas.

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

#### Artigo 1º - Serviços obrigatórios e opcionais

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

- a) Frequência da educação pré-escolar das 07h30m às 19h30m;  
Nos meses de julho e agosto a frequência da educação pré-escolar 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, excetuando 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 do aCs21, 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 (protetores de sapatos em plástico descartáveis) e cumprimento das regras de bom funcionamento do aCs21.

O uso de **uniforme é obrigatório** a partir da sala 1. 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 trazer o uniforme vestido, valor que reverterá para material pedagógico da sala no final do trimestre.

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

Na educação pré-escolar e creche as crianças deverão apresentar-se com pequeno-almoço tomado.

Trazer diariamente uma mochila devidamente identificada com:

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

Produtos de higiene pessoal - avaliar o aplicável (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), toalhas, 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/objeto de conforto/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 escolar;
- b) Educação;
- c) Fornecimento de material escolar (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 do dia);
- d) Serviço de banho;
- e) Aluguer do espaço para festas de aniversário;
- f) Babysitting;
- g) E-mail: cada educadora terá uma conta de e-mail que será fornecida aos encarregados de educação, no sentido de ser uma forma de comunicação e partilha de informações, dúvidas e aprendizagens entre os mesmos. A comunicação será para ser utilizada em momentos necessários, mas não para transmitir informações diárias, mas sim as que sejam importantes serem transmitidas ou que saiam do normal funcionamento da criança ou da rotina da mesma.
- h) Passeios (com a devida autorização dos Encarregados de Educação).

3 – Atividades curriculares gratuitas garantidas pela educadora de sala:

- a) Inglês - desde 1 ano
- b) Xadrez – pré-escolar
- c) Motricidade – desde berçário
- d) Musical – desde berçário
- e) Novas tecnologias- desde os 3 anos

4 – Atividades de animação e apoio à família:

- a) Natação (inscrição, seguro desportivo e mensalidade) – pré-escolar
- b) Expressão musical (inscrição e mensalidade) – desde berçário
- c) Ballet (inscrição e mensalidade) – pré-escolar
- d) Karaté (inscrição e mensalidade) – pré-escolar
- e) Ioga (inscrição e mensalidade) – desde o berçário
- f) Praia (julho)

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

#### Artigo 2.º - Alimentação

- a) À 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, trazer declaração médica para o efeito.
- 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, devem ser simples, bem cozidos e sem cremes e/ou chocolate, sugerimos veemente não serem dados doces.

#### Artigo 3.º Sono

a) 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 ou deterioração 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 efetuadas 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 escolar;
- 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 faturado em setembro e em fevereiro (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, exceto 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 do "aCs21";

b) O pagamento efetuado 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 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) Todo o preçário relativo às mensalidades estará exposto no "aCs21", num sítio visível e acessível a todos;

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 animação e apoio à família 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 (**fecho**). 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) As crianças que não almoçam no "aCs21" devem sair entre as 12:00 e 12:15 e entrar até às 14:00.
- e) 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 - Dias do Ano Letivo 2018/2019

– Dias de atividades:

- a) As atividades letivas repartem-se em dois períodos: manhã, das 9:00 às 12:00, e tarde, das 14:00 às 16:30;
- b) Os intervalos estão repartidos da seguinte forma: das 12:00 às 13:00 (recreio e almoço), e das 16:30 às 17:30;
- c) As atividades de complemento de apoio à família serão realizadas entre as 17:30 e as 19:30;
- d) O "aCs21" abre de segunda-feira a sexta-feira das 07:30 às 19:30.

### Artigo 5.º - Calendário Escolar 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), 5/6 dias úteis na semana da Páscoa e na terceira semana de agosto 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 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 setembro de 2019.

