

**REGULAMENTO INTERNO**  
**VALÊNCIA DE CRECHE**  
**Ano letivo 2012/2013**

**CAPÍTULO I**  
**Disposições Gerais**

Artigo 1º  
**(Objecto)**

O presente Regulamento Interno define:

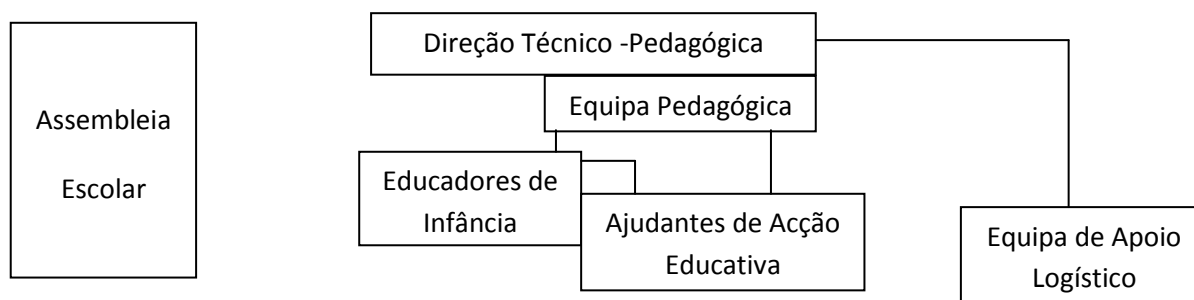
- a) As normas de prestação do serviço socioeducativo e de cuidados no âmbito da valência de Creche da Chuva de Papel – Creche e Jardim de Infância, adiante designada por Escola;
- b) A estrutura organizacional da Escola;
- c) As competências de cada um dos seus órgãos;
- d) O seu modo de funcionamento geral;
- e) Um conjunto de direitos e de deveres dos principais intervenientes na comunidade educativa.

Artigo 2º  
**(Âmbito de Aplicação)**

Este Regulamento aplica-se à prestação de serviços socioeducativos e de cuidados na valência de Creche da Chuva de Papel – Creche e Jardim de Infância, cujo local de prestação de serviços se situa na Rua José Travassos, nº 33-A e nº 31-C, 1600-410 Lisboa, sendo o seu titular, uma sociedade por quotas com a mesma designação, com sede em Largo Hintze Ribeiro, nº6, Bloco B3, 1º dto., 1250-122 Lisboa.

**CAPÍTULO II**  
**Organigrama Escolar e Atribuição de Competências**

Artigo 3º  
**(Organigrama Escolar)**



#### Artigo 4º

##### **(Direção Técnico-Pedagógica)**

- 1- A Direção Técnico-Pedagógica desempenha funções de Gestão/Administração Escolar e de Gestão Pedagógica.
- 2- A sua principal missão consiste em assegurar a qualidade do serviço prestado, quer na vertente pedagógica quer na vertente dos cuidados prestados às crianças, que deverá ter como principais características a humanização, a personalização dos cuidados, a flexibilidade e a transparência, estabelecendo, desde o primeiro momento, as famílias enquanto parceiros fulcrais do processo educativo.
- 3- São-lhe atribuídas, entre outras, as seguintes competências:
  - a) Definir os princípios gerais de orientação pedagógica da Escola;
  - b) Assegurar os recursos humanos (profissionais qualificados e com perfil adequado ao desempenho das suas funções) e materiais (aquisição de mobiliário e de materiais didáticos e lúdicos de qualidade e com uma intencionalidade pedagógica) que permitam a concretização desses princípios pedagógicos gerais;
  - c) Concretizar os princípios gerais de orientação pedagógica num Projeto Educativo e num Regulamento Interno;
  - d) Estabelecer um orçamento anual para a concretização do Projeto Educativo;
  - e) Assegurar o cumprimento do Projeto Educativo e do Regulamento Interno;
  - f) Aprovar o Plano de Atividades Sócio-pedagógicas e os Projetos Pedagógicos de Sala;
  - g) Reunir, pelo menos uma vez por mês, com a Equipa Pedagógica em Assembleia Escolar, com o intuito de acompanhar as actividades desenvolvidas, identificar práticas de excelência e melhorar o desempenho da Escola;
  - h) Promover e facilitar o contacto das famílias com a Equipa Pedagógica;
  - i) Incentivar a participação das famílias e da equipa na definição e implementação do Projeto Educativo;
  - j) No âmbito interno, definir áreas prioritárias de formação e promover ações de formação que garantam a qualidade do serviço;
  - k) Gerir, coordenar, supervisionar e avaliar as equipas de trabalho;
  - l) Estabelecer protocolos com outras entidades, tendo em conta o bem-estar das crianças.

#### Artigo 5º

##### **(Equipa Pedagógica)**

- 1- A Equipa Pedagógica é constituída por Educadores de Infância e por Ajudantes de Ação Educativa.
- 2- Para cada sala de atividades estão designados um Educador de Infância responsável e os Ajudantes de Ação Educativa necessários para garantir a qualidade do serviço.
- 3- A Equipa Pedagógica rege a sua prática por um conjunto de orientações fundamentais, prévias à implementação de qualquer rotina e atividade:

- a) O estabelecimento de uma relação afectiva e de aceitação para com as crianças e suas famílias é essencial para um serviço de excelência;
- b) Uma parte significativa da Educação consiste na aprendizagem implícita de modelos de comportamento, de atitudes e valores. Os elementos da Equipa Pedagógica são um modelo de comportamento e de desenvolvimento pessoal para as crianças e estão sensibilizados para a importância dessa condição.
- c) Quaisquer rotinas ou atividades implementadas têm, necessariamente, por base, uma Intencionalidade Pedagógica e o superior interesse da criança;
- d) As famílias são um elemento fundamental do processo educativo.

4- Tendo por base as orientações atrás enunciadas, as competências principais dos Educadores de Infância são as seguintes:

- a) Contribuir para o desenvolvimento global das crianças tendo como base o suporte afetivo e emocional, a aprendizagem ativa e um modelo pedagógico centrado na criança;
- b) Elaborar o Plano de Atividades Sócio pedagógicas, o Projeto Pedagógico da Sala e os demais documentos orientadores da prática pedagógica;
- c) Planear, implementar e avaliar as atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade considerando o perfil de cada criança e as características do grupo pelo qual é responsável;
- d) Prestar cuidados de higiene pessoal, de alimentação e de repouso às crianças;
- e) Assegurar uma rotina diária de sala, tendo o cuidado de ser flexível e de se adaptar às diferentes necessidades das crianças e das suas famílias;
- f) Efectuar um levantamento das necessidades de recursos, materiais e humanos, a afetar ao grupo pelo qual é responsável;
- g) Zelar pela organização, higiene e limpeza das salas de atividades;
- h) Zelar pela manutenção do mobiliário e do material didático.

4- Tendo por base as orientações atrás enunciadas, as competências principais dos Ajudantes de Ação Educativa são as seguintes:

- a) Contribuir para o desenvolvimento global das crianças tendo como base o suporte afetivo e emocional, a aprendizagem ativa e um modelo pedagógico centrado na criança;
- b) Colaborar na elaboração do Plano de Atividades Sócio pedagógicas, do Projeto Pedagógico da Sala e demais documentos orientadores da prática pedagógica;
- c) Colaborar no planeamento, implementação e avaliação de atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade;
- d) Prestar cuidados de higiene pessoal, de alimentação e de repouso às crianças;
- e) Colaborar na implementação de uma rotina diária de sala, tendo o cuidado de ser flexível e se adaptar às diferentes necessidades das crianças e das suas famílias;
- f) Colaborar no levantamento de necessidades de recursos materiais e humanos da sala em que colabora;
- g) Zelar pela organização, higiene e limpeza das salas de atividades;
- h) Zelar pela manutenção do mobiliário e do material didático.

#### Artigo 6º

##### **(Equipa de Apoio Logístico)**

1- A Equipa de Apoio Logístico é definida em função das necessidades verificadas.

2- As suas principais competências são:

- a) Preparar, confeccionar e empratizar refeições tendo sempre em consideração os princípios básicos de Segurança e Higiene Alimentar;
- b) Gerir o stock e as compras de produtos alimentares;
- c) Apoiar o serviço de refeições;
- d) Limpar, cuidar e desinfetar os equipamentos e utensílios de cozinha;
- e) Limpar e manter a Escola.

#### Artigo 7º

##### **(Assembleia Escolar)**

1- A Assembleia Escolar é constituída pelos membros da Direção Técnico-Pedagógica e da Equipa Pedagógica.

2- Para a Assembleia Escolar poderão ser convocados outros elementos, nomeadamente, as famílias, os membros da equipa de Apoio Logístico e outros profissionais cujo contributo possa ser considerado relevante para a reflexão em causa.

3- A Assembleia Escolar reúne, de forma ordinária, uma vez por mês, podendo reunir, extraordinariamente, quando os membros o entenderem.

4- Constitui-se, enquanto objetivo deste órgão, o desenvolvimento de uma equipa de trabalho coesa e com sentido de pertença e de responsabilidade perante a Escola.

5- São atribuições da Assembleia Escolar:

- a) Discutir e aprovar o Projeto Pedagógico de sala e os Planos de Atividades Sócio pedagógicas e demais documentos orientadores da prática pedagógica;
- b) Discutir situações específicas como forma de encontrar, em conjunto, estratégias de resolução adequadas;
- c) Propor alterações ao Projeto Educativo, ao Regulamento Interno e aos demais documentos orientadores da prática pedagógica;
- d) Propor alterações ao modo de funcionamento da Escola;
- e) Propor temáticas relevantes para o desenvolvimento de ações de formação;

### **CAPÍTULO III**

#### **Modo de Funcionamento**

#### Artigo 8º

##### **(Objetivos da valência de Creche)**

1- A valência de Creche da Escola tem capacidade para 28 crianças, com idades compreendidas entre a aquisição da marcha e os três anos, divididas por duas salas de atividades.

2- São objectivos da valência de Creche, designadamente, os seguintes:

- a) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança;
- b) Proporcionar condições para o desenvolvimento integral de cada criança num ambiente de segurança física e afectiva;
- c) Estabelecer a família enquanto parceiro privilegiado no processo educativo da criança;
- d) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

#### Artigo 9º

##### **(Serviços Prestados)**

1- A valência de Creche inclui a prestação dos seguintes serviços:

- a) Desenvolvimento de atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, por profissionais especializados, adequadas ao nível de desenvolvimento de cada criança;
- b) Fornecimento de material didático de desgaste utilizado nas atividades propostas;
- c) Prestação de cuidados de sono e de higiene pessoal;
- d) Realização de atividades fora do espaço escolar que não impliquem custos acrescidos (de transporte ou outros);
- e) Reuniões com as famílias para o acompanhamento do desenvolvimento e da adaptação das crianças ao contexto escolar;
- f) Realização de atividades que visem o aprofundamento da interação Escola-Família.

2- Em função do regime de frequência e dos serviços opcionais contratualizados pode ainda incluir os seguintes serviços:

- a) Desenvolvimento das atividades de Música e Movimento/Expressão Corporal por docentes especializados;
- b) Fornecimento de serviço de refeitório;
- c) Fornecimento de refeições saudáveis e equilibradas (almoço, lanche e refeições ligeiras complementares);
- d) Realização de passeios e outras atividades fora do espaço escolar que impliquem custos acrescidos;
- e) Período de prolongamento de horário, durante a manhã, com fornecimento de refeição ligeira;
- f) Período de prolongamento de horário, durante a tarde, com fornecimento de refeição ligeira;
- g) Fornecimento de produtos de higiene (fraldas, creme e toalhetas);
- h) Fornecimento do serviço de lavandaria dos lençóis utilizados para a sesta (assegurado por entidade externa).

#### Artigo 10º

##### **(Condições de Admissão e Inscrição)**

1- A valência de Creche admite crianças entre a aquisição da marcha e os três anos de idade.

2- A inscrição é efectuada junto da Direcção Técnico-Pedagógica, durante todo o ano, através do preenchimento de um impresso, do pagamento do valor da matrícula e da entrega da seguinte documentação (que constará do Processo Individual da criança):

- a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida;
- b) Fotocópia de Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou Certidão de Nascimento da criança;
- c) Fotocópia de boletim de vacinas atualizado;
- d) 2 fotografias tipo passe;
- e) Declaração médica que comprove a inexistência de doença infeto-contagiosa;

3- A admissão das crianças é feita por ordem de inscrição.

4- Terão prioridade no acesso as seguintes situações:

- a) Crianças que tenham frequentado a Escola no ano anterior.
- b) Crianças que tenham irmãos que se encontrem a frequentar a Escola.
- c) Filhos e netos de colaboradores da Escola.

5- No caso da inexistência de vagas no momento da inscrição é elaborada uma lista de espera ficando o pagamento do valor da matrícula e a entrega de documentos, pendentes até à admissão da criança.

#### Artigo 11º

#### **(Renovação de Matrículas)**

A renovação de matrícula ocorre durante o mês de Maio, através do preenchimento de impresso próprio e do pagamento de taxa de renovação de matrícula.

#### Artigo 12º

#### **(Calendário Escolar)**

1- O serviço de Creche é prestado de Setembro a Julho (inclusivé), de segunda a sexta feira com exceção dos feriados nacionais e municipais.

2- Encontra-se ainda encerrado nos seguintes dias: 24, 26 e 31 de Dezembro, um dia no período de Páscoa (correspondente a quinta feira anterior ao domingo de Páscoa), dois dias no período de Carnaval (correspondentes a segunda e terça feira de Carnaval).

#### Artigo 13º

#### **(Horário de Funcionamento)**

Horário de Abertura: 7h45m

Horário de Encerramento: 19h30m

#### Artigo 14º

##### **(Processo Individual da Criança)**

- 1- É da responsabilidade da Escola elaborar o Processo Individual da Criança.
- 2- O processo Individual da Criança pode ser consultado pelos pais ou por quem exerça a responsabilidade parental.

#### Artigo 15º

##### **(Alimentação)**

- 1- A alimentação da criança pode ser trazida de casa. Nessa situação há lugar ao pagamento do Serviço de Refeitório.
- 2- A alimentação da criança pode também ser fornecida pela Escola, mediante preçário específico.
- 3- Para a frequência em regime de tempo parcial é fornecido o almoço e o lanche (no período da tarde) ou a refeição ligeira (no período da manhã).
- 4- Para a frequência em regime de tempo completo é fornecido o almoço, o lanche e a refeição ligeira durante a manhã.
- 5- Os períodos de prolongamento incluem o fornecimento de refeição ligeira.
- 6- O almoço inclui uma sopa, prato de carne, peixe ou ovo-lacto-vegetariano acompanhado de legumes crus ou cozinhados e fruta/sobremesa.
- 7- O prato ovo-lacto-vegetariano será servido uma vez por semana.
- 8- O lanche pode incluir leite, iogurte ou sumo e pão com manteiga, fiambre, queijo ou doce. Esporadicamente poderão ser servidas papas, bolachas ou cereais.
- 9- As refeições ligeiras que ocorrem nos períodos de prolongamento e a meio da manhã podem incluir fruta e leite ou iogurte e pão ou bolachas.
- 10- As ementas são concebidas de acordo com os princípios de uma alimentação saudável e equilibrada.
- 11- Na preparação e confeção das refeições são assegurados os princípios de Higiene e Segurança Alimentar exigíveis.
- 12- O pagamento relativo às refeições e ao Serviço de Refeitório será em função dos dias de frequência da criança na Escola.

#### Artigo 16º

##### **(Atividades Curriculares Complementares)**

- 1- As atividades complementares de Música e Movimento/Expressão Corporal são desenvolvidas com a colaboração de docentes especializados e acompanhadas pelo Educador de Infância responsável.
- 2- Cada uma das atividades ocorre uma vez por semana durante 40 minutos.
- 3- Estão incluídas na mensalidade relativa ao regime de tempo completo.

#### Artigo 17º

##### **(Saúde)**

- 1- Crianças que apresentem sintomas e sinais de doença não poderão frequentar a Escola até à sua melhoria, que deverá ser comprovada por declaração médica, no caso de uma ausência superior a 5 dias.
- 2- O pedido, por parte das famílias, para que na Escola seja administrado qualquer medicamento à criança deverá ser acompanhado de prescrição médica.
- 3- No caso de, no decorrer do dia, uma criança apresentar sintomas e sinais de doença, as famílias serão, de imediato, informadas.
- 5- Todas as crianças estão cobertas por um seguro escolar/acidentes pessoais.

#### Artigo 18º

##### **(Vestuário, Brinquedos e outros objetos)**

- 1- Todas as peças de roupa e brinquedos trazidos para a Escola deverão estar devidamente identificados com o nome da criança.
- 2- É permitido trazer brinquedos para a Escola, no entanto, a Escola não poderá responsabilizar-se por danos ou extravio desses brinquedos.
- 3- Recomenda-se que as crianças não tragam objectos de valor, uma vez que a Escola não poderá responsabilizar-se por danos ou extravio dos mesmos.
- 4- A Escola disponibiliza, mediante preçário específico, bata, T-shirt e chapéu com modelos próprios e lençóis para catre (apenas para as crianças que fazem sesta).
- 5- A bata é de aquisição opcional, ficando a sua utilização, ao critério das famílias.
- 6- O chapéu e a T-shirt são de aquisição e uso obrigatórios nas saídas da Escola e fazem parte de um conjunto de medidas de segurança utilizadas nesses momentos.
- 7- Os lençóis são de aquisição obrigatória apenas para as crianças que fazem sesta.
- 8- As crianças que frequentam a Creche deverão trazer os seguintes objetos:
  - a) Produtos de higiene – fraldas, cremes e toalhas (quando não foi solicitado à Escola o seu fornecimento);
  - b) Duas mudas completas de roupa;
  - c) Um par de pantufas ou meias anti derrapantes que devem ser calçadas aquando da entrada na Escola;
  - d) Lençóis (adquiridos na Escola) e almofada/brinquedo para dormir ou biberão para leite (quando necessário);
  - e) Garrafa de água, cantil ou biberão para água;
  - f) Babetes.

#### Artigo 19º

##### **(Mensalidades e Forma de Pagamento)**

- 1- O preçário relativo ao ano letivo de 2012/2013 consta do Anexo I ao presente Regulamento Interno.



- 2- Para a frequência do serviço de Creche no período de Setembro a Julho (inclusivé) serão cobradas 12 mensalidades.
- 2- As mensalidades deverão ser pagas até ao dia 8 do respectivo mês.
- 3- Poderão ser pagas por transferência bancária ou por cheque, entregue à Direcção Técnico-Pedagógica, à ordem de Chuva de Papel – Creche e Jardim de Infância, Lda.
- 4- No caso de a mensalidade não ser paga até ao dia 8 do respectivo mês, será cobrado um acréscimo de 2 Euros por cada dia de atraso de pagamento.
- 5- No caso de se verificar um atraso no pagamento superior a duas mensalidades a Escola reserva-se o direito de anular a matrícula da criança.
- 5- A mensalidade relativa ao mês de Agosto será repartida e cobrada em conjunto com as primeiras quatro mensalidades.
- 6- Haverá lugar a uma redução de 10% do valor da mensalidade nas seguintes situações:
  - a) No caso da frequência de irmãos, a partir do segundo filho inscrito;
  - b) Frequência de filhos ou netos de colaboradores da Escola;
  - c) Não comparência da criança na Escola por um período superior a 10 dias úteis, seguidos ou interpolados, em determinado mês de frequência, por motivo de doença ou férias da família.
- 7- Os valores das mensalidades são atualizados anualmente, sendo essa atualização comunicada durante o mês de Maio do ano letivo anterior.

#### Artigo 20º

#### **(Faltas e Desistências)**

- 1- Qualquer falta da criança deverá ser comunicada à Escola até às 10H30M do próprio dia.
- 2- Uma situação de desistência da Escola deverá ser comunicada com a maior antecedência possível para que a Escola possa proceder à reorganização dos seus serviços.
- 3- Em caso de desistência, há sempre lugar ao pagamento da mensalidade referente ao mês em que a desistência ocorre.
- 4- Em caso de desistência, o valor da matrícula ou da sua renovação não será reembolsado.
- 5- Em caso de desistência, o valor já pago relativo ao mês de Agosto não será reembolsado.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **Direitos e Deveres**

#### Artigo 21º

#### **(Direitos das Famílias)**

Constituem-se enquanto direito das famílias, nomeadamente dos pais ou de quem exerce a responsabilidade parental, os seguintes:

- a) Participar no planeamento das atividades realizadas com a criança e no dia-a-dia escolar;

- b) Conhecer o Projeto Educativo da Escola, o Regulamento Interno, o Contrato de Prestação de Serviços, o Plano Sócio pedagógico da valência de Creche e o Projeto Pedagógico da sala frequentada pelo seu educando, bem como, quaisquer outros documentos relevantes para o bom acompanhamento educativo da criança;
- c) Usufruir de todos os serviços contratualizados;
- d) Ver respeitada a confidencialidade do Processo Individual da Criança, nomeadamente, dos dados relativos à sua família;
- e) Aceder ao Processo Individual da Criança;
- f) Ser informado, de imediato, em caso de acidente ou doença súbita da criança;
- g) Ser recebido, pelo Educador de Infância responsável ou pela Direção Técnico-Pedagógica, para acompanhar a situação escolar da criança;
- h) Propor alterações ao modo de funcionamento da Escola;
- i) Avaliar o funcionamento geral da Escola.

#### Artigo 22º

#### **(Deveres da Família)**

Constituem-se enquanto deveres da família, nomeadamente, dos pais ou de quem exerça a responsabilidade parental, os seguintes:

- a) Tomar conhecimento das alterações ao presente Regulamento Interno;
- b) Disponibilizar com diligência documentos e informações solicitados pela Escola com vista ao bom acompanhamento da criança;
- c) Informar a Escola, com a antecedência possível, de uma situação de ausência ou de desistência do seu educando;
- d) Informar a Escola acerca de alterações ao estado de saúde do seu educando;
- e) Proceder, atempadamente, o pagamento da taxa de matrícula, da mensalidade e do valor devido pelos restantes serviços disponibilizados;
- f) Cumprir o horário de encerramento da Escola. No caso de, excecionalmente e por motivos imprevistos, tal não for possível, a Escola deverá ser informada, com a maior brevidade, para que a criança possa ser devidamente acompanhada até à chegada da família;

#### Artigo 23º

#### **(Deveres da Escola)**

Constituem-se enquanto deveres da Escola os seguintes:

- a) Cuidar, acolher e respeitar as crianças e suas famílias;
- b) Prestar todos os serviços contratualizados;
- c) Informar as famílias acerca das alterações ao presente Regulamento Interno;

- d) Elaborar e manter atualizado e em arquivo o Processo Individual da Criança;
- e) Informar as famílias acerca de eventuais alterações ao estado de saúde da criança;
- f) Informar e obter autorização prévia, por parte das famílias, para a realização de atividades, sujeitas a preço próprio.

#### Artigo 24º

#### **(Direitos da Escola)**

Constituem-se enquanto direitos da Escola os seguintes:

- g) Alterar o presente Regulamento Interno sempre que o considerar pertinente;
- h) Ser informada em situação de falta ou de desistência da criança da Escola;
- i) Ser informada acerca de alterações ao estado de saúde da criança;
- j) Receber, atempadamente, o pagamento da taxa de matrícula, da mensalidade e do valor devido pelos restantes serviços disponibilizados;

### **CAPÍTULO V**

#### **Disposições Finais**

Como suporte ao presente Regulamento Interno deverá ser consultada a seguinte legislação:

Portaria nº 262/2011 de 31 de Agosto que estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento das Creches.

#### Artigo 25º

#### **(Entrada em vigor e revisão do Regulamento Interno)**

1- O presente Regulamento Interno entra em vigor após discussão e aprovação por parte da Assembleia Escolar e da Direção Técnico-Pedagógica e será revisto quando estes órgãos o entenderem.

2- Todas as alterações serão comunicadas às famílias e à restante comunidade escolar.