

REGULAMENTO INTERNO CRECHE





Regulamento Interno da Creche

Capítulo I

Disposições gerais

Artigo 1.º (âmbito de aplicação)

O presente regulamento visa definir as regras de organização e funcionamento da creche integrada na Escola Internacional de Torres Vedras, com sede em Casal Chafariz - Ameal, 2560-596 Torres Vedras, freguesia de Santa Maria, São Pedro e Matações, concelho de Torres Vedras, com o NIPC 506 945 804, representada pelo Órgão colegial, composto por: Daniela Sousa, Filomena Martins, Nancy Oliveira e Soraia Silva.

A creche destina-se a crianças até aos 3 anos de idade.

A creche da Escola Internacional de Torres Vedras tem capacidade para 62 crianças distribuídas da seguinte forma:

- Uma sala para **10 crianças** até à aquisição da marcha;
- Duas salas de **16 crianças** cada entre a aquisição da marcha e os 24 meses;
- Uma sala para **20 crianças** entre os 24 e os 36 meses.

Artigo 2.º (objetivos da creche)

1. Promover o bem-estar e o desenvolvimento integral das crianças, num ambiente de segurança física e emocional, durante o período de permanência fora do contexto familiar, através de um acompanhamento individualizado e adequado às necessidades de cada criança.
2. Estabelecer rotinas diárias estruturadas e significativas, assentes em relações de afeto, diálogo, respeito e compreensão, que favoreçam o desenvolvimento harmonioso da criança e reforcem a sua autoestima, autonomia, confiança e segurança emocional.
3. Colaborar ativamente com as famílias, numa partilha de responsabilidades e cuidados, promovendo uma relação de parceria em todo o processo de crescimento e desenvolvimento da criança.
4. Contribuir para a identificação precoce de eventuais dificuldades ou necessidades específicas, assegurando, sempre que necessário, o encaminhamento adequado e o acompanhamento articulado com os serviços competentes.



5. Proporcionar uma resposta socioeducativa de qualidade na primeira infância, reconhecendo a creche como um espaço privilegiado de afetos, aprendizagens e estímulos, que promove o desenvolvimento sensorial, motor, cognitivo, emocional e social das crianças.

Capítulo II

Prestação de Serviços

Artigo 3.º (Serviços mínimos)

1. A creche da Escola Internacional de Torres Vedras assegura a prestação dos seguintes serviços, abrangidos pela mensalidade:
 - a) Frequência da creche das 8h30 às 16:30, hora a partir da qual será cobrada uma importância extra de acordo com a respetiva tabela de preços em vigor;
A creche abre às 8h00, este prolongamento da manhã não está sujeito a qualquer pagamento adicional.
 - b) Realização de atividades curriculares com material didático adequado, de acordo com o Projeto Educativo;
 - c) Atendimento às famílias.

Capítulo III

Equipa Técnica

Artigo 4.º (Equipa Técnica)

1. A equipa técnica é constituída pela Diretora Técnica, pelas Educadoras de Infância e Auxiliares de ação educativa.
2. À Diretora Técnica compete designadamente:
 - a) Orientar e coordenar a equipa técnica;
 - b) Coordenar a ação educativa, em conjunto com o diretor pedagógico;
 - c) Coordenar o projeto pedagógico com a restante equipa;
 - d) Assegurar a articulação entre as várias salas da creche;
 - e) Atender os pais e/ou encarregados de educação.
3. Às educadoras de infância compete designadamente:
 - a) Fomentar o desenvolvimento físico e intelectual das crianças, estimulando-as a descobrir a sua individualidade, enquanto lhes despertam o interesse para o contato com os outros;



[Handwritten signature]

- b) Elaborar o Projeto Pedagógico de Sala;
- c) Efetuar um levantamento de necessidades de materiais didáticos para o ano letivo;
- d) Assumir a responsabilidade de cada sala;
- e) Organizar e explicitar os meios educativos adequados ao desenvolvimento integral de cada criança;
- f) Acompanhar a evolução de cada criança e do grupo;
- g) Fomentar uma ação educativa integrada com a família;
- h) Programar todas as atividades individuais e de grupo;
- i) Zelar pelo bem-estar das crianças;
- j) Acompanhar o grupo durante as suas rotinas diárias.

4. Às Auxiliares de ação educativa compete:

- a) Assegurar a ligação entre os diversos elementos (crianças, pais e/ou encarregados de educação, educadoras de infância, etc.);
- b) Participar nas atividades educativas, auxiliando as educadoras de infância;
- c) Substituir as educadoras de infância nas suas faltas e impedimentos;
- d) Acompanhar o grupo durante as suas rotinas diárias, como alimentação, higiene e repouso;
- e) Assegurar a organização, higiene e limpeza da sala e do estabelecimento em geral.

Capítulo IV

Inscrição e Admissão

Artigo 5.º (Condições de inscrição e admissão)

1. As condições de inscrição e admissão são as seguintes:

- a) A inscrição pode ser efetuada ao longo de todo o ano letivo, mediante o preenchimento de formulário eletrónico disponibilizado para o efeito. A admissão fica condicionada à assinatura do contrato de prestação de serviços, à entrega da documentação exigida e ao pagamento do valor da matrícula.
- b) A renovação da matrícula só será aceite se as mensalidades até à data estiverem regularizadas;
- c) As vagas são preenchidas por ordem de inscrição. Porém, nos casos em que a procura supere a capacidade da creche, a admissão far-se-á pela seguinte ordem:
 - i. Crianças que tenham frequentado a creche nos anos anteriores;
 - ii. Crianças que tenham irmãos a frequentarem a Escola;



[Handwritten signature and initials]

iii. Filhos de colaboradores da Escola;

iv. Restantes crianças.

2. No ato de admissão, para além do respetivo formulário e contrato de prestação de serviços, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos, que farão parte integrante do processo individual da cada criança:

- a) Duas fotografias, tipo passe, a cores;
- b) Fotocópia simples da cédula pessoal, do boletim de nascimento ou do Cartão de Cidadão;
- c) Boletim de vacinas atualizado;
- d) Fotocópia simples do cartão de beneficiário dos serviços de saúde;
- e) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
- f) Documento que especifique alguns cuidados especiais de que a criança necessite nomeadamente em relação à alimentação;
- g) Em situações particulares, certidão da sentença judicial que determinou a regulação do Poder Paternal ou a Tutela;

3. O valor da inscrição/matrícula não é reembolsável em caso de desistência;

4. Qualquer alteração aos dados constantes na ficha de inscrição da criança deverá ser comunicada o mais rapidamente possível.

Artigo 6.º (Processo Individual)

1. No processo individual de cada criança deverão constar os seguintes elementos:

- a) Dados pessoais;
- b) Informações médicas;
- c) Informação adicional relevante, quer para o bom funcionamento do serviço, quer para o bem-estar da criança;
- d) Residência dos Pais e/ou Encarregado de Educação e respetivos contactos telefónicos;
- e) História pessoal, situação familiar e informação sobre a situação sociofamiliar;
- f) Horário habitual de permanência da criança na creche;
- g) Comprovação da situação das vacinas e grupo sanguíneo;
- h) Registo de terceiros autorizados pelos pais a recolherem a criança;
- i) Todos os relatórios ou informações pertinentes para o percurso da criança na creche;
- j) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.



[Handwritten signature]

Capítulo V
Mensalidades

Artigo 7.º (Mensalidades e forma de pagamento)

1. No ato da inscrição e/ou da renovação da matrícula será liquidado o valor da inscrição/renovação, conforme a tabela em vigor;
2. Os valores das mensalidades poderão ser atualizados anualmente;
3. A Escola exige o pagamento da anuidade em onze prestações integrais, que correspondem aos meses entre setembro e julho;
4. O pagamento da primeira prestação deverá ser realizado em julho e as restantes de setembro a junho.
5. As mensalidades deverão ser pagas até 10 dias após a emissão da respetiva fatura, através dos vários meios disponíveis:
 - a) Multibanco através da referência recebida;
 - b) Transferência bancária para a conta:
CGD – Caixa Geral de depósitos - PT50 0035 0403 0000 5033 5307 7
Para evitar dificuldades de identificação da transferência bancária solicitamos que faça chegar à tesouraria o respetivo comprovativo, identificando o seu educando com a indicação do nº de inscrição, o ano em que se encontra e sempre que possível o primeiro e último nome.
 - c) Ticket infância e ensino e cheque estudante das entidades Ticket Restaurante, Edenred e coverflex;
 - d) Numerário diretamente na tesouraria da escola.
6. Ao incumprimento da mensalidade acresce uma sobretaxa mensal de 10%;
7. A falta de pagamento de três prestações implicará a suspensão da respetiva matrícula e consequentemente de todas as atividades e fornecimentos solicitados pelo Encarregado de Educação (alimentação, transporte, atividades, papelaria e vestuário);
8. Será efetuado um desconto por pagamento anual antecipado de 3%;
9. A ausência temporária da criança não confere direito a qualquer reembolso na mensalidade;
10. Estão excluídos do valor da mensalidade serviços tais como: inscrição, seguro escolar, alimentação, transporte, visitas de estudo e atividades extracurriculares.
11. O preçário do ano letivo em vigor encontra-se em anexo a este regulamento.

Capítulo VI

Funcionamento

Artigo 8.º (Horário de Funcionamento)

1. A creche funciona 11 meses por ano, de 2.ª a 6.ª feira, das 08h30 às 16h30m;
2. O prolongamento da manhã funciona das 8h00 às 8h30 e o prolongamento da tarde das 16h30 às 18h30;
3. A creche encerra nos dias que, anualmente, venham a ser indicados no Calendário Escolar da EITV e nomeadamente nos seguintes dias:
 - a) Feriados nacionais e feriado municipal de Torres Vedras;
 - b) 2.ª, 3.ª e 4.ª feira de Carnaval;
 - c) 30 de novembro;
 - d) 7 de dezembro;
 - e) De dia 21 a 24 e 31 de dezembro;
 - f) 4 de janeiro;
 - g) 28 de maio;
 - h) 11 de junho;
 - i) Mês de agosto.
4. A entrada das crianças na creche não deverá ultrapassar as 9h30m;
5. O horário de funcionamento dos serviços administrativos é das 8.30 às 13.00 e das 14.00 às 17.30 horas.

Artigo 9.º (Entradas e Saídas)

1. A entrada nas instalações da Escola é permitida exclusivamente a alunos, encarregados de educação, pessoas devidamente autorizadas para a recolha das crianças, colaboradores da Escola e prestadores de serviços em exercício de funções.
2. O acesso ao edifício é efetuado através do sistema de controlo de entradas existente, mediante a utilização de código de acesso individual atribuído pela Escola ao encarregado de educação ou à pessoa por este autorizada.
3. Os encarregados de educação são responsáveis pela confidencialidade e correta utilização do respetivo código de acesso, devendo informar a Escola, de imediato, sempre que exista qualquer situação suscetível de comprometer a sua segurança.

Artigo 10.º (Receção e entrega das crianças)

1. A receção e entrega das crianças rege-se pelas seguintes normas:



- a) A criança apenas poderá ser entregue ao encarregado de educação ou às pessoas previamente autorizadas por este e devidamente identificadas junto da Escola.
- b) No momento da entrega e recolha da criança na sala, o encarregado de educação ou a pessoa autorizada deverá registar a saída através da aplicação **Growappy**, procedimento que constitui a confirmação formal da entrega da criança.

Artigo 11.º (Saúde, higiene e medicamentos)

1. A frequência da Creche pressupõe que a criança se encontre em condições de saúde compatíveis com a participação nas atividades diárias e com a permanência em contexto educativo.
 - a) Não poderão frequentar a creche as crianças que apresentem febre, sintomas de doença contagiosa ou quaisquer sinais clínicos que possam comprometer o seu bem-estar ou o das restantes crianças.
 - b) Sempre que, durante a permanência na creche, a criança manifeste sintomas de doença ou alterações do seu estado de saúde, os pais ou encarregados de educação serão de imediato contactados, devendo vir buscar a criança com a maior brevidade possível.
 - c) Se a criança faltar por três dias consecutivos ou em casos de doenças graves ou contagiosas, as crianças só poderão regressar mediante a apresentação de declaração médica comprovativa da inexistência de qualquer perigo de contágio.
 - d) Os pais ou encarregados de educação devem comunicar imediatamente à Creche a ocorrência de qualquer doença infetocontagiosa diagnosticada à criança.
 - e) Em situação de acidente ou doença súbita grave, a Escola contactará imediatamente os pais ou encarregados de educação e, se necessário, acionará os meios de emergência adequados ou promoverá o encaminhamento da criança para a unidade hospitalar de referência.
 - f) Sempre que a criança necessite de uma dieta alimentar temporária por motivos de saúde, o encarregado de educação deverá informar a Educadora ou a Auxiliar de ação educativa, até às 10h00 do próprio dia.
 - g) Sempre que se verifique um caso de pediculose, a educadora alerta os pais / encarregados de educação para que estes procedam à desinfeção com tratamento e medicamento adequados, a fim de evitar o contágio a outras pessoas. A criança só poderá voltar à Creche quando se verifica a desinfeção e a inexistência de parasitas.



2. Administração de medicamentos:

- a) A administração de qualquer medicamento na creche depende da apresentação de prescrição médica ou de guia terapêutico devidamente preenchido pelo encarregado de educação, contendo as indicações necessárias para a sua correta administração.
- b) Todos os medicamentos entregues à Creche deverão estar devidamente identificados, de forma legível, com:
 - i. Nome da criança;
 - ii. Nome do medicamento;
 - iii. Dosagem;
 - iv. Horário de administração;
 - v. Via de administração;
 - vi. Duração do tratamento, quando aplicável.
- c) Os medicamentos deverão ser entregues diretamente ao colaborador responsável pela sala, pelo encarregado de educação ou por outro adulto autorizado, não sendo permitida a sua entrega através da criança.
- d) A Escola reserva-se o direito de não administrar medicamentos que não cumpram os requisitos de identificação e documentação previstos no presente regulamento.
- e) Em situações excecionais de febre elevada ou outro quadro que justifique intervenção imediata, poderão ser administrados medicamentos de uso comum, desde que exista autorização prévia do encarregado de educação, prestada por escrito. Em qualquer destes casos, os encarregados de educação serão informados, no próprio dia, do medicamento administrado, respetiva dosagem, forma de administração e hora da toma.

Artigo 12.º (Vestuário e equipamento)

- 1. As crianças que frequentam a sala dos 2 anos devem utilizar o bibe ou o equipamento de educação física, bem como o chapéu (panamá) oficial da Escola.
- 2. As crianças deverão utilizar, obrigatoriamente, os lençóis do modelo oficial adotado pela Escola Internacional de Torres Vedras.
- 3. Todo o vestuário, calçado e outros artigos de uso pessoal da criança deverão estar devidamente identificados com o respetivo nome ou iniciais, de forma a evitar perdas ou trocas.
- 4. A Escola não se responsabiliza pela eventual perda ou troca de peças de vestuário ou objetos pessoais que não se encontrem devidamente identificados.

Artigo 13.º (Pertences, materiais de uso pessoal e brinquedos)

1. No início de cada ano letivo, as famílias deverão fornecer todos os materiais e pertences de uso pessoal solicitados pela creche, necessários ao bem-estar, higiene e participação da criança nas atividades diárias.
2. Sempre que se revele necessário, a equipa de sala poderá solicitar a reposição ou o fornecimento de artigos adicionais ao longo do ano letivo.
3. Todos os pertences da criança, incluindo vestuário, calçado, chuchas, recipientes, mochilas e outros objetos de uso pessoal, deverão estar devidamente identificados com o respetivo nome ou iniciais.
4. As crianças poderão trazer brinquedos ou objetos pessoais, desde que os mesmos não constituam risco para si próprias ou para terceiros, não perturbem o normal funcionamento das atividades e respeitem eventuais orientações da Escola decorrentes de razões pedagógicas, de segurança ou de saúde pública.
5. Escola reserva-se o direito de limitar ou impedir a entrada de brinquedos ou objetos que considere inadequados ao contexto educativo ou suscetíveis de causar conflitos, danos ou situações de perigo.
6. A Escola não se responsabiliza pela perda, extravio, dano ou deterioração de brinquedos, adornos, objetos de valor ou outros pertences pessoais trazidos pelas crianças.

Artigo 15.º (Escola-família)

1. A comunicação regular entre a Escola e as famílias é efetuada através da plataforma **Growappy**, constituindo este o principal meio de partilha de informações relacionadas com o quotidiano da criança na Creche.
2. Através da aplicação Growappy, são disponibilizadas diariamente informações relativas à alimentação, higiene, repouso e outras ocorrências consideradas relevantes para o acompanhamento da criança.
3. As famílias deverão ter presente que os registos efetuados na aplicação poderão não ocorrer em tempo real, uma vez que a prioridade da equipa educativa é assegurar o acompanhamento, bem-estar e segurança das crianças, sendo o preenchimento da informação realizado sempre que as condições da atividade pedagógica o permitam.
4. As mensagens enviadas através da aplicação Growappy deverão, sempre que possível, ser remetidas durante o horário de funcionamento da creche. A resposta às mesmas será efetuada de acordo com a disponibilidade da equipa educativa, não podendo ser garantida uma resposta imediata.



5. Em situações de caráter urgente, os pais ou encarregados de educação deverão contactar telefonicamente os serviços da Escola.
6. Os pais ou encarregados de educação poderão solicitar reuniões com a Educadora de Infância ou com a Diretora Técnica da Creche, mediante marcação prévia através do site da Escola, com uma antecedência mínima de 48 horas, ficando a respetiva realização sujeita a confirmação.
7. Ao longo do ano letivo serão partilhados, através da aplicação Growappy, dois registos de observação relativos ao desenvolvimento e percurso educativo da criança. Sempre que os pais ou encarregados de educação necessitem de esclarecimentos adicionais sobre os registos de observação ou sobre o desenvolvimento da criança, poderão solicitar informações à Educadora de Infância, que responderá de acordo com a sua disponibilidade e horário de trabalho.
8. A Escola promoverá reuniões gerais com os pais e encarregados de educação sempre que considere pertinente ou necessário para o acompanhamento do percurso educativo das crianças.
9. A equipa de sala procurará partilhar regularmente, através da aplicação Growappy, registos das atividades, experiências e projetos desenvolvidos pelo grupo. Contudo, as famílias deverão ter presente que, devido às dinâmicas do quotidiano da sala e à prioridade dada ao acompanhamento e bem-estar das crianças, nem sempre será possível assegurar a publicação desses registos com a periodicidade desejada.

Artigo 16.º (Alimentação)

1. Refeições fornecidas pela escola:

- a) O regime alimentar das crianças é definido de acordo com as suas necessidades nutricionais e as diferentes fases do seu desenvolvimento;
- b) O serviço de alimentação inclui o reforço da manhã, o almoço e o lanche da tarde.
- c) As ementas são elaboradas por uma entidade competente e divulgadas semanalmente através dos canais de comunicação da escola.

2. Alergias, intolerâncias ou dietas:

- a) As famílias deverão comunicar à creche qualquer alergia, intolerância alimentar ou restrição alimentar da criança, mediante apresentação da respetiva informação clínica sempre que aplicável.
- b) Por razões de segurança alimentar e de organização do serviço, a Escola reserva-se o direito de solicitar documentação médica comprovativa sempre que existam restrições alimentares permanentes ou prolongadas.



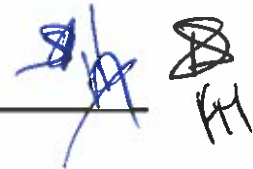
- c) Sempre que possível e devidamente fundamentado, a Escola providenciará uma alternativa alimentar adequada às necessidades específicas da criança.
- d) Sempre que a criança necessite de uma dieta alimentar temporária, o pedido deverá ser comunicado à equipa da Creche até às 10h00 do próprio dia.

3. Aniversários:

- a) A comemoração dos aniversários das crianças poderá incluir a partilha de um bolo ou outro alimento trazido pela família, desde que essa intenção seja previamente comunicada e articulada com a equipa da sala.
- b) A Escola sensibiliza as famílias para a adoção de opções alimentares adequadas à idade das crianças e para a necessidade de respeitar as diferentes escolhas e restrições alimentares existentes no grupo. Por esse motivo, os alimentos a partilhar deverão ser sempre previamente articulados com a equipa da sala.
- c) Por motivos de segurança e higiene alimentar, a Escola procederá à recolha e conservação de uma amostra dos alimentos partilhados durante a comemoração, de acordo com os procedimentos internos em vigor.

4. Alimentos trazidos de casa:

- a) Não é permitida a entrada das crianças na sala a consumir alimentos, nem o transporte de alimentos nas mochilas ou noutros pertences pessoais, salvo as situações excecionais previamente autorizadas pela Escola. Esta medida visa garantir a segurança alimentar de todas as crianças, bem como o controlo de eventuais alergias, intolerâncias alimentares ou outras restrições alimentares existentes no grupo.
- b) Nos casos em que a criança traz a alimentação de casa, esta deverá ser entregue diretamente à equipa da sala pela família ou pessoa autorizada, devidamente acondicionada, identificada e em condições adequadas de conservação.
- c) As refeições que vêm de casa deverão respeitar, tanto quanto possível, os princípios nutricionais adotados pela Escola, sendo compostas por sopa, prato principal e fruta, e devem enquadrar-se na opção disponibilizada pela instituição desse dia (carne, peixe ou vegetariana, quando aplicável).
- d) A equipa da Creche reserva-se o direito de não aceitar alimentos que não cumpram os requisitos de acondicionamento, identificação ou segurança alimentar considerados necessários.



Capítulo VII

Direitos e Deveres

Artigo 17.º (Encarregados de educação/famílias)

Os Pais e Encarregados de Educação têm direito a:

1. Ter acesso aos documentos orientadores da Escola, nomeadamente ao Regulamento Interno, Projeto Educativo e demais normativos em vigor.
2. Obter informações sobre o percurso educativo, bem-estar e desenvolvimento do seu educando.
3. Solicitar reuniões com a Educadora de Infância ou com a Diretora Técnica, de acordo com os procedimentos definidos pela Escola.
4. Participar nas atividades promovidas pela Escola para as famílias, sempre que para tal sejam convidados.
5. Ser informados sobre propostas de acompanhamento por parte de equipas especializadas ou de intervenção precoce, sempre que tal se revele pertinente para o desenvolvimento da criança.
6. Ver garantida a confidencialidade das informações de natureza pessoal e familiar partilhadas com a equipa educativa, nos termos legalmente aplicáveis.

Constituem deveres das famílias e Encarregados de Educação:

1. Promover junto dos seus educandos atitudes de respeito para com todos os elementos da comunidade educativa.
2. Conhecer, respeitar e cumprir o Regulamento Interno e as demais normas de funcionamento da Escola.
3. Colaborar com a equipa educativa no acompanhamento do percurso da criança, contribuindo para a coerência entre os contextos familiar e escolar.
4. Cooperar, sempre que solicitado, na definição e implementação de estratégias que promovam a adaptação, integração, bem-estar e desenvolvimento da criança.
5. Comunicar à Escola quaisquer situações, alterações ou ocorrências relevantes para o acompanhamento do seu educando.
6. Garantir a assiduidade, pontualidade e cumprimento dos horários estabelecidos para a entrada e saída da criança.
7. Assegurar o cumprimento das normas relativas ao vestuário e equipamento definidos pela Escola.
8. Informar a equipa educativa de qualquer alteração do estado de saúde da criança, bem como de alergias, restrições alimentares, necessidades específicas ou outras situações relevantes para a sua segurança e bem-estar.



[Handwritten signature]

9. Consultar regularmente as comunicações disponibilizadas pela Escola através da plataforma Growappy, correio eletrónico, página institucional, ou outros meios de comunicação considerados adequados.
10. Comunicar à Educadora de Infância ou à equipa da sala os períodos de ausência da criança, independentemente do respetivo motivo.
11. Utilizar os canais de comunicação da Escola de forma respeitosa e adequada, respeitando os horários de atendimento e os procedimentos definidos para o contacto com a equipa educativa.

Artigo 18.º (Educador de Infância)

Os educadores de infância têm o direito a:

1. Participar no processo educativo e na concretização do Projeto Educativo da Escola;
2. Participar em ações de formação e desenvolvimento profissional;
3. Ter acesso às informações, recursos e materiais necessários ao exercício das suas funções;
4. Conhecer o Regulamento Interno, o Projeto Educativo e demais documentos orientadores da Escola;
5. Beneficiar de condições de trabalho que promovam o exercício da sua atividade com qualidade e segurança.

Constituem deveres dos educadores de infância:

1. Planear, implementar e avaliar as atividades pedagógicas, tendo em consideração as necessidades, interesses e características individuais de cada criança.
2. Promover o bem-estar, a segurança, a autonomia e o desenvolvimento integral das crianças, respeitando a sua individualidade e ritmo de desenvolvimento.
3. Estabelecer relações de confiança, afeto e respeito com as crianças, famílias e restantes elementos da comunidade educativa.
4. Colaborar com as famílias no acompanhamento do percurso educativo e do desenvolvimento das crianças.
5. Proceder à observação e avaliação contínua das crianças, identificando necessidades específicas e colaborando no seu adequado encaminhamento sempre que necessário.
6. Participar em ações de formação contínua e procurar atualizar os seus conhecimentos e competências profissionais.
7. Utilizar, de forma responsável, os recursos técnicos, pedagógicos e materiais colocados à sua disposição.



8. Contribuir para um ambiente de trabalho cooperante, respeitador e promotor do bem-estar de todos os elementos da comunidade educativa.
9. Ser assíduo e pontual no cumprimento das suas funções e atividades.
10. Intervir pedagogicamente em todas as situações que possam comprometer o bem-estar, a segurança ou o desenvolvimento das crianças.
11. Respeitar a confidencialidade de toda a informação relativa às crianças, às famílias e aos colaboradores da Escola.
12. Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo, promovendo uma atuação articulada e coerente.
13. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno, o Projeto Educativo e as orientações definidas pela Direção e Coordenação Pedagógica.

Artigo 19.º (Pessoal não docente)

O pessoal não docente tem direito a:

1. Ser tratado com respeito por todos os elementos da comunidade educativa.
2. Participar em ações de formação que contribuam para o desenvolvimento das suas competências profissionais.
3. Ter acesso às informações e aos meios necessários ao adequado desempenho das suas funções.
4. Conhecer o Regulamento Interno, o Projeto Educativo e demais documentos orientadores da Escola.

Constituem deveres do pessoal não docente:

1. Colaborar no processo educativo e no desenvolvimento harmonioso das crianças, de acordo com as funções que lhe estão atribuídas.
2. Contribuir para o bem-estar, segurança e integração das crianças, promovendo atitudes de respeito, cooperação e convivência saudável.
3. Constituir um exemplo de comportamento, respeito e responsabilidade para as crianças.
4. Assegurar o acompanhamento e vigilância das crianças nos espaços escolares, de acordo com as orientações definidas pela equipa educativa e pela Direção.
5. Comunicar à Educadora de Infância ou a quem a substitua qualquer ocorrência relevante relacionada com as crianças.
6. Colaborar com a equipa educativa na organização e no funcionamento das atividades e dos espaços da Creche.



7. Zelar pela boa utilização, conservação e funcionamento das instalações, equipamentos e materiais colocados à sua responsabilidade.
8. Cumprir as orientações e procedimentos definidos pela Direção, Coordenação Pedagógica, Diretora Técnica e Educadoras de Infância, no âmbito das respetivas competências.
9. Desempenhar outras tarefas compatíveis com a sua categoria profissional sempre que as necessidades do serviço o justifiquem.
10. Garantir a confidencialidade de todas as informações e dados de que tenha conhecimento no exercício das suas funções.
11. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno e demais normas em vigor na Escola.
12. Colaborar na promoção da saúde, higiene, segurança e bem-estar das crianças, respeitando os procedimentos internos definidos pela Escola.
13. Manter uma postura de disponibilidade, cooperação e respeito no relacionamento com as famílias e restantes membros da comunidade educativa.

Artigo 20.º (Disposições finais)

1. Omissões

- a) As situações não previstas no presente Regulamento Interno serão analisadas e decididas pela Direção da Escola, no âmbito das suas competências e em conformidade com a legislação aplicável em vigor.

2. Entrada em vigor

- a) O presente Regulamento Interno entra em vigor dia 1 de setembro de 2026, após a aprovação pela Direção da Escola e envio à segurança social pelo menos 30 dias antes
- b) O Regulamento Interno encontra-se disponível para consulta no site da Escola e poderá ser facultado aos Pais e Encarregados de Educação sempre que solicitado.

3. Revisão e alterações

- a) O presente Regulamento Interno poderá ser objeto de revisão sempre que a Direção o considere necessário ou quando alterações legais, pedagógicas ou organizacionais o justifiquem.
- b) Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos Pais e Encarregados de Educação através dos canais oficiais de comunicação da Escola.

4. Proteção de dados

- a) O tratamento dos dados pessoais das crianças e respetivas famílias ou Encarregados de Educação será efetuado em conformidade com a legislação aplicável em matéria de proteção de dados pessoais e com a política de privacidade da Escola.

5. Legislação aplicável

- a) Em tudo o que não se encontre expressamente regulado no presente documento, aplicam-se as disposições legais em vigor que regem as respostas sociais de Creche e os estabelecimentos de educação e ensino.

6. Comunicação e reclamações

- a) Os pais ou encarregados de educação que pretendam esclarecer uma questão, apresentar uma preocupação ou solicitar apoio relativamente à vida escolar de um aluno deverão, sempre que adequado, contactar inicialmente a educadora titular do grupo, permitindo a sua apreciação e eventual resolução ao nível mais próximo do aluno.
- b) Sempre que uma questão não possa ser resolvida através dos canais habituais de comunicação, poderá ser encaminhada para os responsáveis, coordenadores ou estruturas da Escola considerados adequados à natureza da situação.
- c) A Escola disponibiliza Livro de Reclamações físico e Livro de Reclamações Eletrónico, nos termos da legislação aplicável, através do link <https://www.livroreclamacoes.pt/>.

A utilização destes mecanismos não prejudica a possibilidade de resolução prévia das situações através dos canais internos de comunicação, diálogo e gestão de reclamações da Escola.

- d) A resolução alternativa de litígios de consumo é de acordo com o previsto na Lei nº144/2015, de 8 de setembro.
- e) Todas as preocupações, reclamações ou sugestões serão tratadas de forma adequada, profissional, imparcial e proporcional à sua natureza, procurando promover soluções construtivas e o fortalecimento da relação de confiança entre a Escola e a Comunidade Educativa.

6. Aceitação do Regulamento

- a) A frequência da Creche implica o conhecimento e a aceitação das normas constantes do presente Regulamento Interno por parte das famílias e Encarregados de Educação.
- b) As famílias e Encarregados de Educação comprometem-se a respeitar e a colaborar no cumprimento das disposições nele previstas, contribuindo para o bom funcionamento da resposta educativa e para o bem-estar de todas as crianças.



REGULAMENTO INTERNO DA CRECHE

Aprovado em conselho pedagógico no dia 28 de julho de 2026.

A Diretora Técnica da creche:

Daniela Sousa
(Daniela Sousa)

O órgão colegial:

Daniela Sousa
(Daniela Sousa)

Filomena Martins
(Filomena Martins)

Nancy de Oliveira
(Nancy de Oliveira)

Soraia Vela Silva
(Soraia Silva)



Prestações Base

Currículo	Fase Escolar	11 Prestações	12 Prestações	Anuidade*
Currículo Nacional	Berçário, Creche e Pré-Escolar (4 meses aos 5 anos de idade)	385€	353€	4.920€
	1º Ciclo (1.º ao 4.º Ano)	460€	421€	5.745€
	2º Ciclo (5.º e 6.º Ano)	536€	492€	6.581€
	3º Ciclo e Secundário (7.º ao 12.º Ano)	603€	554€	7.318€
Currículo Internacional Cambridge	Primary KS1 (Year 1 e Year 2)	783€	718€	9.459€
	Primary KS2 (Year 3 e Year 4)	915€	839€	10.911€
	Primary KS2 (Year 5 e Year 6)	1.049€	962€	12.385€
	Lower Secondary KS3 (Year 7 ao Year 9)	1.182€	1.084€	13.848€
	IGCSE (Year 10 e Year 11)	1.299€	1.191€	15.135€
	A-Levels (Year 12 e Year 13)	1.386€	1.271€	16.097€

*Anuidade engloba o valor da inscrição, seguro escolar, material coletivo e 11 prestações.

	Anos do Programa	Taxa de inscrição e Taxa anual	10 Prestações	Anuidade
Dual Diploma	2 Anos (Início no 11.º Ano de escolaridade)	378€	203€	2.030€
	3 Anos (Início no 10.º Ano de escolaridade)	378€	150€	1.500€
	4 Anos (Início no 8.º/9.º Ano de escolaridade)	378€	123€	1.230€

Custos Administrativos

	Valor anual
Inscrição anual (Currículo Nacional)	360€
Inscrição anual (Currículo Internacional Cambridge)	512€
Seguro escolar	46€
Materiais e Equipamentos de Utilização Coletiva (Pagamento por período escolar)	93€ x 3

Descontos sobre o valor da prestação base:

- 2º Filho - 10%
- 3º Filho - 15%
- 4º Filho e seguintes - 20%

Descontos sobre o valor total (exceto custos administrativos, Dual Diploma e Academia de Música):

- 3% ao pagar a totalidade da anuidade antes do dia 20 de Julho.



Serviços

	Valor anual
Serviço de refeitório (contempla o uso de tabuleiro, loiça, talheres e guardanapos)	101€ x 11
Alimentação C1 (Reforço da manhã, almoço e lanche da tarde)	119€ x 11
Alimentação C2 e Pré-Escolar (Reforço da manhã, almoço e lanche da tarde)	156€ x 11
Alimentação 1.º Ano ao 12.º Ano e Year 1 ao Year 12 (Reforço da manhã, almoço e lanche da tarde)	203€ x 11
Prolongamento (até 18h30) - Berçário até P5	43€ x 10 ou 4,30 / dia
Sala de Estudo (16h30 - 17h30) - 1.º, 2.º e 3.º Ciclo	118 x 10 ou 8,70€ / hora

Calendário

		Data de Início	Data de Término
Creche	Berçário e até 2 anos de idade	1 de setembro de 2026	30 de julho de 2027
Pré-Escolar	3 a 5 anos de idade	7 de setembro de 2026	25 de junho de 2027
1.º Ciclo	1.º ao 4.º Ano	7 de setembro de 2026	25 de junho de 2027
2.º e 3.º Ciclo e Secundário	5.º ao 8.º Ano e 10.º Ano	7 de setembro de 2026	25 de junho de 2027
3.º Ciclo e Secundário (anos de exame)	9.º, 11.º e 12.º Ano	7 de setembro de 2026	4 de junho de 2027
Currículo Internacional Cambridge	Year 1 ao Year 12	31 de agosto de 2026	25 de junho de 2027
Apoio para os exames	9.º, 11.º e 12.º Ano	Junho de 2027 (Por definir)	Dia do último exame
Summer Programme	1.º ao 6.º Ano e Year 1 ao Year 6	28 de junho de 2027	16 de julho de 2027
Summer Clubs (Pré-Escolar)	Até aos 5 anos de idade	28 de junho de 2027	16 de julho de 2027

Interrupções Letivas

	Data de Início	Data de Término
Interrupção Letiva de meio do 1.º Período	26 de outubro de 2026	30 de outubro de 2026
Interrupção Letiva de Inverno	21 de dezembro de 2026	4 de janeiro de 2027
Interrupção Letiva de meio do 2.º Período	8 de fevereiro de 2027	10 de fevereiro de 2027
Interrupção Letiva de Primavera	25 de março de 2027	2 de abril de 2027
Interrupção Letiva de Verão	28 de junho de 2027	30 de agosto de 2027

Feriados e Datas Festivas

Implantação da República	5 de outubro de 2026	Sexta-feira Santa	26 de março de 2027
Dia de Todos os Santos	1 de novembro de 2026	Domingo de Páscoa	28 de março de 2027
Dia de São Martinho	11 de novembro de 2026	Dia da Liberdade	25 de abril de 2027
Restauração da Independência de Portugal	1 de dezembro de 2026	Dia do Trabalhador	1 de maio de 2027
Dia da Imaculada Conceição	8 de dezembro de 2026	Corpo de Deus	27 de maio de 2027
Natal	25 de dezembro de 2027	Dia da Criança	1 de junho de 2027
Ano Novo	1 de janeiro de 2027	Dia de Portugal	10 de junho de 2027
Dia de Carnaval	9 de fevereiro de 2027	Assunção de Nossa Senhora	15 de agosto de 2027