



REGULAMENTO INTERNO

Creche

Em vigor desde o ano letivo 2017/2018

ÍNDICE

	PÁGINA
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	
Artigo 1º Âmbito e Objetivos do Regulamento Interno	4
CAPÍTULO II - VISÃO, MISSÃO, VALORES E OBJECTIVOS DO COLÉGIO	
Artigo 2º Missão	4
Artigo 3º Visão	4
Artigo 4º Valores	4
Artigo 5º Objetivos	5
CAPÍTULO III – PRINCÍPIOS E OBJETIVOS DA VALÊNCIA	
Artigo 6º Valência de Creche	5
CAPÍTULO IV – PROCESSO DE CANDIDATURA	
Artigo 7º Pedido de Admissão	7
Artigo 8º Condições e Prioridades de Admissão	8
Artigo 9º Matrícula e Contrato	9
Artigo 10º Seguro Escolar de Acidentes Pessoais	9
Artigo 11º Lista de Espera	9
Artigo 12ª Renovação da Matrícula	10
CAPÍTULO V – MENSALIDADES	
Artigo 13º Cálculo da Mensalidade	10
Artigo 14º Pagamento da Mensalidade	11
Artigo 15ª Redução da Mensalidade	12
Artigo 16º Composição da Mensalidade / Serviços	12
CAPÍTULO VI – FUNCIONAMENTO	
Artigo 17º Horário de Funcionamento	12
Artigo 18º Período de Funcionamento	13
Artigo 19º Regras de Permanência das Crianças nas instalações	13
Artigo 20º Regime de faltas	14
CAPÍTULO VII – CUIDADOS PESSOAIS DE SAÚDE	
Artigo 21º Acidentes e doenças	14
Artigo 22º Assistência Medicamentosa	14
CAPÍTULO VIII – CUIDADOS PESSOAIS DE HIGIENE	
Artigo 23º Material de Higiene Pessoal	15
Artigo 24º Momentos de descanso	15
Artigo 25º Vestuário de Uso obrigatório	15
Artigo 26º Objetos Pessoais	16
CAPÍTULO IX – CUIDADOS PESSOAIS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO	
Artigo 27º Refeições	16
CAPÍTULO X – CUIDADOS PESSOAIS DE SEGURANÇA	
Artigo 28º Acolhimento e entrega das Crianças	17
Artigo 29º Saídas para o Exterior	17
CAPÍTULO XI – RELACIONAMENTO COM ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO / FAMÍLIA	
Artigo 30º Programa de acolhimento inicial	17
Artigo 31º Confidencialidade das informações	18
Artigo 32º Interação com a Família	18
Artigo 33º Sugestões ou Reclamações	18
CAPÍTULO XII – DIREITOS E DEVERES	
Artigo 34º Direitos e Deveres dos Pais ou Encarregados de Educação	19

Artigo 35º	Direitos e Deveres das Crianças	20
Artigo 36º	Direitos e Deveres do Colégio	21
CAPÍTULO XIII – COMPETÊNCIAS DA EQUIPA		
Artigo 37º	Quadro de Pessoal	22
Artigo 38º	Competências da Coordenação Pedagógica	22
Artigo 39º	Competências do Educador de Infância	23
Artigo 40º	Competências do Psicólogo	24
Artigo 41º	Competências do Auxiliar de Educação	24
Artigo 42º	Competências do Auxiliar de Serviços Gerais	25
Artigo 43º	Competências do Administrativo	25
CAPÍTULO XIV – GESTÃO DAS INSTALAÇÕES, MATERIAIS E EQUIPAMENTO		
Artigo 45º	Instalações e descrição do Estabelecimento	25
Artigo 45º	Higiene e limpeza de espaços, equipamentos e materiais	26
CAPÍTULO XV – DISPOSIÇÕES FINAIS		
Artigo 46º	Alterações ao Regulamento	26
Artigo 47º	Casos omissos	26
Artigo 48º	Entrada e vigor	27

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1º

Âmbito e Objetivos do Regulamento Interno

1. O Regulamento Interno é o documento que orienta e define a estrutura funcional e organizacional dos Colégios Rik&RoK, equipamentos educativos de natureza social da Fundação Pão de Açúcar-Auchan, bem como os direitos e os deveres de todos os membros da comunidade educativa.
2. Não se trata de um documento estático, na medida em que é sujeito a avaliação e melhoria contínua, de forma a adequar-se às necessidades dos seus intervenientes e ao contexto social e cultural onde o Colégio está implantado.

CAPÍTULO II

VISÃO, MISSÃO, VALORES E OBJETIVOS DO COLÉGIO

ARTIGO 2º

Missão

Promover o desenvolvimento integral da Criança numa ótica de educação para a cidadania, contribuindo para a conciliação da vida pessoal e profissional da sua Família.

ARTIGO 3º

Visão

Promover uma resposta educativa de excelência, destacando-se pelos serviços e apoio prestado à Família e pelo enfoque na satisfação e desenvolvimento profissional dos seus Colaboradores.

ARTIGO 4º

Valores

Os valores do Colégio são inspirados nos Direitos Universais do Homem e da Criança de acordo com as regras de convivência numa sociedade democrática e assentes no princípio da igualdade de oportunidades para todos.

Desta forma consideram-se como fundamentais os seguintes valores:

- a) Solidariedade;
- b) Partilha;
- c) Respeito pela diferença;

- d) Diálogo intercultural;
- e) Responsabilidade.

ARTIGO 5 º

Objetivos

O Colégio tem como objetivo promover o desenvolvimento das Crianças que lhe são confiadas num ambiente securizante, estimulante e potenciador do seu desenvolvimento global, em colaboração com a Família, adotando estratégias que permitam:

- a) Promover a igualdade de oportunidades, numa perspetiva de escola inclusiva;
- b) Valorizar a educação e a aprendizagem ao longo da vida, promovendo a autoconfiança, autonomia e a participação na sociedade do conhecimento;
- c) Desenvolver o gosto pelo conhecimento e pela vida, partindo da realidade individual para uma realidade global;
- d) Proporcionar experiências que facilitem o desenvolvimento sócio afetivo e promovam atitudes positivas e hábitos da vida saudável;
- e) Sensibilizar para o diálogo intercultural e para o conhecimento dos diversos hábitos culturais;
- f) Fomentar e valorizar a Educação para a Cidadania, construindo, de uma forma cooperada, regras de convivência;
- g) Desenvolver nas Crianças regras de convivência, atitudes de solidariedade e respeito mútuo, como cidadãos responsáveis e intervenientes;
- h) Desenvolver competências, atitudes, valores e predisposições;
- i) Promover o desenvolvimento sustentável, preservando os recursos da natureza e do Planeta;
- j) Proporcionar às Crianças respostas educativas de qualidade adequadas à individualidade de cada Criança.

CAPÍTULO III

PRINCÍPIOS E OBJETIVOS DA VALÊNCIA

ARTIGO 6 º

Valência de Creche

1. Creche é a valência que acolhe Crianças dos 4 meses até aos 3 anos de idade.
2. Considera-se a Creche como a primeira estrutura de resposta educativa formal que acolhe e envolve a Criança e a Família, num processo de socialização que visa promover a sua autonomia num clima relacional significativo.
3. São objetivos da Valência de Creche:

- a) Proporcionar o bem-estar e desenvolvimento integral das Crianças num clima de segurança afetiva e física (gerando na Criança confiança), estabelecendo referências individuais e interações grupais estáveis e consistentes (possibilitando o desenvolvimento da identidade da Criança);
- b) Promover a qualidade do desenvolvimento em cada fase etária, sem apressar a Criança a atingir certos níveis de desenvolvimento;
- c) Criar um ambiente estruturante (responsivo, previsibilidade das rotinas), flexível, que possa ser adaptado e responda imediatamente aos interesses e necessidades individuais de cada Criança, promovendo o acesso a um leque de oportunidades de escolha e que lhe permita crescer confiante, com iniciativa, com sentimento de competência e autoestima;
- d) Potenciar os diferentes momentos do dia (rotinas) como oportunidades educativas por excelência, estimulando a Criança em tempos e processos de qualidade, visando a descoberta de si, a sua autonomia e envolvimento nas diferentes experiências, (nomeadamente nos cuidados de alimentação, higiene e atividades livres);
- e) Envolver a Criança como parceira ativa, competente, na construção do seu próprio processo de crescimento, desenvolvimento afetivo, social, cognitivo e motor;
- f) Promover o direito das Crianças a brincar, como modo particular de expressão, pensamento, interação e comunicação, reconhecendo o jogo como forma de aprendizagem;
- g) Incentivar a participação da Criança em diferentes experiências sensoriais e motoras, utilizando todos os seus sentidos, como forma de conhecer e dominar o mundo que a rodeia;
- h) Estruturar desafios e estímulos que permitam à Criança interagir com outras, com adultos e com a comunidade, desenvolvendo capacidades relativas à expressão, comunicação, interação social, pensamento, ética e estética;
- i) Contribuir para a descoberta da Criança como ser individual e social;
- j) Contribuir para a construção de um olhar positivo sobre a Criança (enquanto pessoa de valor, com sentimentos próprios);
- k) Estabelecer laços de parceria com a Família, partilhando cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo da Criança;
- l) Proceder à despistagem de qualquer necessidade educativa especial, assegurando um encaminhamento adequado, numa perspetiva de intervenção precoce na primeira infância.

CAPÍTULO IV

PROCESSO DE CANDIDATURA

ARTIGO 7º

Pedido de Admissão

1. Entende-se por pedido de admissão o processo de recolha de informação e documentação bem como a manifestação inequívoca da vontade do Encarregado de Educação em validar a intenção de inscrição da Criança no Colégio.
2. O pedido de admissão pode ser efetuado durante todo o ano.
3. Para a formalização do pedido de admissão, o Encarregado de Educação terá de preencher um formulário, ao qual deverá anexar a cópia da seguinte documentação:
 - a) Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação do agregado familiar;
 - b) Comprovativo de encargos com habitação;
 - c) Recibos de encargos permanentes com transportes públicos;
 - d) Recibos de encargos com medicamentos em casos de doença crónica, acompanhados da respetiva declaração médica;
 - e) Recibos de mensalidades e despesas com ERPIs (Estabelecimentos Residenciais para idosos), referentes a ascendentes a seu cargo;
 - f) Último recibo de vencimentos ou outros documentos que sejam necessários para um correto apuramento do rendimento do agregado familiar;
 - g) Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão, Passaporte ou Título de Residência dos pais e do encarregado de educação;
 - h) Cédula Pessoal, Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão da Criança;
 - i) NISS, Número de Utente e nº Contribuinte da Criança;
 - j) Fotocópia do Cartão de Contribuinte dos Pais e/ou Encarregados de Educação, consoante o que se aplicar;
 - k) Fotocópia da Sentença judicial de Regulação da função Paternal ou que determine a tutela / curatela, nos casos em que se aplique;
 - l) Comprovativo do NIB do Encarregado de Educação;
 - m) Declaração de Abono de Família (valores e respetivo escalão);
 - n) Declarações de Outros Rendimentos
4. Após a receção de todos os elementos solicitados é atribuído um número provisório de entrada ao pedido de admissão, sequencial, por ordem de chegada.
5. Nesta fase é cobrado um valor de inscrição, fixado anualmente pela Direção do Colégio, que não será devolvido caso exista desistência da inscrição e/ou a Criança não seja admitida / matriculada por motivos

imputáveis aos pais ou Encarregado de Educação ou estes optem por que a Criança fique em lista de espera.

ARTIGO 8º

Condições e Prioridades de Admissão e Renovação de Matrículas

1. São condições de admissão:
 - a) Ter idade até 3 anos para a valência de creche;
 - b) Existência de vaga de acordo com a idade da Criança e com o limite máximo de cada sala.
2. Sucessivamente, são critérios de prioridade na admissão e renovação de matrículas:
 - a) (Prioridade 1) Descendentes de Colaboradores da Loja Jumbo adjacente ao Colégio e Descendentes de Colaboradores do Colégio;
 - b) (Prioridade 2) Descendentes de outros Colaboradores da Auchan Portugal, SA e suas subsidiárias. da Multicenco, SA, suas subsidiárias e de outras sociedades da Immochan em Portugal e descendentes de Colaboradores da Fundação Pão de Açúcar-Auchan;
 - c) (Prioridade 3) Crianças cujos irmãos frequentam o Colégio;
 - d) (Prioridade 4.1) Filhos de Colaboradores dos Parceiros do Colégio e (Prioridade 4.2) do centro comercial/complexo comercial onde a Loja Jumbo está inserida;
 - e) (Prioridade 5) Filhos de residentes ou de pessoas que trabalhem no concelho onde o Colégio está inserido e integrem o Agregado familiar;
 - f) (Prioridade 6) Filhos de residentes ou de trabalhadores dos concelhos vizinhos onde o Colégio está inserido.
3. Em cada critério de prioridade referido no ponto anterior será dada preferência a:
 - a) Crianças das prioridades 1 e 2 cujos irmãos frequentam o Colégio;
 - b) Antiguidade da inscrição.
4. Será dada prioridade para admissão às Crianças de Famílias com rendimentos “per capita” mais baixos, desde que não seja posta em causa a sustentabilidade do Colégio.
5. Será devidamente considerada pelo Conselho de Administração da Fundação, a admissão de Crianças em situação de risco propostas pelo Tribunal de Menores, Instituto da Segurança Social ou entidades similares.

ARTIGO 9º

Matrícula e contrato

1. A admissão do utente depende da celebração de um contrato de prestação de serviços assinado entre ambas as partes;
2. O contrato é assinado em duplicado por ambas as partes, as quais comprometem-se a cumprir integralmente as normas do presente regulamento interno.
3. Para a celebração do contrato é necessário o preenchimento de um formulário de matrícula e entregar os seguintes documentos, que irão constar do Processo Individual da Criança:
 - a) Fotocópia do Boletim de Vacinas da Criança atualizado;
 - b) Declaração médica atestando que a Criança não sofre de doença impeditiva e tem a robustez física necessária para a frequência no Colégio;
 - c) 4 Fotografias da Criança tipo passe;
 - d) Fotocópia do Cartão de Utente do Serviço Nacional de Saúde e/ou de qualquer outro sistema a que a Criança pertença, se não incluído no Cartão de Cidadão;
 - e) Declaração do Encarregado de Educação, ou representante legal, com indicação explícita das pessoas a quem poderá ser entregue a Criança, juntando fotocópia dos respetivos documentos de identificação;
 - f) Fotocópia do nº de Contribuinte da Criança, caso não tenha Cartão de Cidadão;
4. A falta de entrega dos documentos pedidos é razão impeditiva da formalização da matrícula da Criança no Colégio.
5. No ato da matrícula o Encarregado de Educação deve efetuar o pagamento do seguro escolar de acidentes pessoais, a bata, o chapéu e o saco de muda de roupa, bem como, o valor da primeira mensalidade.

ARTIGO 10º

Seguro Escolar de Acidentes Pessoais

O seguro escolar de acidentes pessoais é obrigatório, devendo o pagamento do respetivo prémio, de valor a fixar anualmente pela Direção do Colégio, ser efetuado no ato da matrícula.

ARTIGO 11º

Lista de espera

1. No caso de não existência de vagas, e desde que preencham as condições de admissão, as Crianças inscritas são colocadas numa lista de espera e os pais ou Encarregado de Educação serão informados de tal procedimento.

2. O pedido de admissão será arquivado caso os pais e/ou Encarregado de Educação não manifestem interesse que o mesmo conste da lista de espera.
3. Ao longo de todo o ano letivo, e sempre que surjam vagas, as Crianças colocadas em lista de espera poderão ser admitidas, sendo os pais ou Encarregado de Educação contactados para este efeito.

ARTIGO 12º

Renovação de matrícula

1. Os prazos e valores a pagar de renovação das matrículas serão fixados anualmente pela Direção do Colégio.
2. Será preenchido um formulário de renovação de matrícula, de modo a serem atualizados dados já fornecidos, bem como juntos os documentos necessários à determinação da mensalidade a pagar no ano letivo seguinte.

CAPÍTULO V

MENSALIDADES

ARTIGO 13º

Cálculo da mensalidade

1. O valor da mensalidade a pagar em cada ano letivo é calculado de acordo com o Regulamento das comparticipações familiares devidas pela utilização de serviços e Equipamentos sociais das Instituições Particulares de Solidariedade Social, conforme Circular nº4/2014 da DGSS.
2. A mensalidade é determinada com base nos seguintes escalões de rendimento “per capita” indexados à remuneração mínima mensal (RMM):

2.1. Mensalidades Resposta Social CRECHE

RENDIMENTO DISPONÍVEL PER CAPITA					MENSALIDADES		
% RMN		VALOR		ESCALÃO	% CAPIT	MÍNIMA	MÁXIMA
De	Até	De	Até				
0.00%	30.00%	0.00	167.10	1	29.00%	0.00	48.46
30.01%	50.00%	167.16	278.50	2	32.50%	54.33	90.51
50.01%	70.00%	278.56	389.90	3	37.50%	104.46	146.21
70.01%	100.00%	389.96	557.00	4	42.50%	165.73	236.73
100.01%	150.00%	557.06	835.50	5	48.00%	267.39	401.04*
150.01%		835.56		6	53.00%	442.84*	

*NOTA IMPORTANTE: Mensalidade Máxima = 340,00

3. O Cálculo do Rendimento Mensal “Per Capita” (Capitação) é realizado de acordo com o constante na Orientação Normativa nº4/2014 da Direção Geral da Segurança Social e mediante a seguinte fórmula:

$$RC = \frac{RAF}{12 - D}$$

N

Sendo:

RC = Rendimento “Per Capita” Mensal;

RAF = Remuneração mensal ilíquida do agregado familiar

D = Despesas fixas;

N = Número de elementos do agregado familiar.

3.1. O valor da remuneração mensal ilíquida do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por todos os seus elementos.

3.2. Consideram-se despesas fixas:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
- b) O valor da renda de casa ou de prestação devida para aquisição de habitação própria permanente;
- c) Encargos mensais médios com transportes públicos (passes sociais);
- d) As despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica clinicamente comprovada.

3.3. As despesas com ERPIs

3.4. Para efeitos de cálculo de Rendimento Mensal Per Capita, o limite das despesas mensais fixas, referidos nas alíneas b) a e) não poderá ultrapassar o valor da remuneração mínima mensal.

3.5. Em situações de dificuldade acrescida no apuramento do rendimento “per capita” mensal e consequente comparticipação familiar, a Direção do Colégio entrará em contacto com os pais ou Encarregado de Educação de forma a obter esclarecimentos adicionais. Nos casos em que haja recusa da entrega de documentos e/ou outros elementos solicitados e/ou falta de esclarecimento sobre evidentes incongruências, a Fundação reserva-se o direito de enquadrar a comparticipação familiar no último escalão.

ARTIGO 14º

Pagamento da Mensalidade

1. O pagamento da mensalidade deverá ser efetuado até ao dia 5 do mês a que diga respeito. Caso o pagamento não seja efetuado dentro do prazo estabelecido, haverá um agravamento de 20% no valor a pagar.

2. A frequência das Crianças matriculadas é devida sobre 12 meses em cada ano. A mensalidade do mês de Agosto é paga em 10 prestações iguais de Outubro a Julho.
3. Sempre que se verifique atraso no pagamento da mensalidade, por mais de 30 dias, a Criança será suspensa da frequência até ao pagamento da respetiva mensalidade, salvo decisão da Direção do Colégio perante requerimento justificativo e atendível.
4. No caso de a suspensão ser superior a 30 dias será anulada a frequência da Criança no Colégio, salvo decisão da Direção Executiva sobre proposta da Coordenação Pedagógica.

ARTIGO 15º

Redução da mensalidade

No caso de frequência conjunta no Colégio por irmãos, a primeira Criança inscrita paga a mensalidade na totalidade, beneficiando os seus irmãos de uma redução de 20% na mensalidade.

ARTIGO 16 º

Composição da mensalidade/serviços

1. A mensalidade inclui os seguintes serviços:
 - a) Acolhimento;
 - b) Componente letiva;
 - c) Prolongamento;
 - d) Alimentação (uma refeição principal, um lanche e um suplemento).
2. Poderão existir também atividades extracurriculares, cuja adesão será facultativa e o seu pagamento feito à parte.

CAPÍTULO VI

FUNCIONAMENTO

ARTIGO 17º

Horário de funcionamento

1. O Colégio funciona doze meses por ano, sete dias por semana, com horário que pode variar, no limite, entre as 7h00 e as 00h30, consoante as necessidades verificadas, com exceção dos dias previstos no artigo seguinte.

2. As entradas e saídas das Crianças no Colégio estão sujeitas a períodos de horários diferenciados:

a) Período de Entrada

Manhã

- Todas as Salas: das 07h00 às 09h30

Depois do Almoço

- Salas 1 e 2 (berçário),

- salas 3 e 4 (1 ano): das 12h15 às 15h00;

- Salas 5 e 6 (2 anos): das 12h15 às 15h00;

Antes do Jantar

- Todas as salas: das 17h30 às 19h30

b) Período de Saída

Tarde

- Todas as salas: 12h15 às 15h00

Noite

- Todas as salas: 16h30 às 00h30

3. O período curricular decorrerá nos dias úteis entre as 09h30 e as 16h30, sendo o restante tempo afeto às atividades de Apoio à Família.

ARTIGO 18º

Período de encerramento

O Colégio está encerrado:

- a) Dia 25 de Dezembro;
- b) Dia 1 de Janeiro;
- c) Pelo período aproximado de 5 dias para realização de limpezas gerais e/ou manutenção e/ou desinfestações, a ser comunicado com um mínimo de 3 dias de antecedência;
- d) Outros casos de força maior e em situações que ponham em causa o seu normal funcionamento.

ARTIGO 19º

Regras de permanência das Crianças nas instalações

- 1. Atento o superior interesse da Criança só é permitida a sua permanência no Colégio por um período não superior a 11 horas diárias, durante 5 dias por semana ou 7 consecutivos, 11 meses por ano letivo.
- 2. Em situações excepcionais devidamente fundamentadas e autorizadas pela Coordenação Pedagógica do Colégio, poderá ser permitida a permanência da Criança por períodos superiores aos referidos no ponto anterior.

3. Nas situações referidas no ponto 2, poderá haver lugar a um pagamento adicional na mensalidade a fixar caso a caso.

ARTIGO 20º

Regime de faltas

1. O registo de assiduidade da Criança é feito diariamente em sala e supervisionado pela Coordenação Pedagógica do Colégio.
2. Todas as ausências por motivos de doença infecto-contagiosas carecem de apresentação de uma declaração médica com autorização de regresso.
3. Caso as faltas sejam previsíveis devem ser comunicadas com antecedência.
4. Nos casos em que a Criança faltar, não haverá lugar à redução do valor da mensalidade, salvo situações superiores a 15 dias consecutivos, atestados por entidade médica, situação perante a qual haverá uma redução de 10% no valor da mensalidade.

CAPÍTULO VII

CUIDADOS PESSOAIS DE SAÚDE

ARTIGO 21º

Acidentes e doenças

1. Não é permitida a frequência no Colégio a Crianças que apresentem sintomas de doença infecto-contagiosa, ou outras, que possam ser transmissíveis a outras Crianças.
2. Em caso de doença súbita durante a permanência da Criança aos cuidados do Colégio, o Encarregado de Educação e/ou os Pais da Criança serão informados da ocorrência e das diligências tomadas de acordo com a autorização do mesmo, e caso seja necessário, deverá ir buscá-la com a maior brevidade possível.
3. Em situações de necessidade de cuidados médicos urgentes, a Criança será assistida de imediato no Colégio, ou levada ao serviço de saúde mais próximo devidamente acompanhada por um Educador de Infância, sendo os pais ou Encarregado de Educação informados da ocorrência.

ARTIGO 22º

Assistência Medicamentosa

1. Qualquer medicamento sujeito a receita médica só será ministrado pela Equipa do Colégio, durante as horas de permanência da Criança no mesmo, mediante a apresentação da prescrição médica.
2. Os medicamentos a administrar respeitando as indicações da alínea anterior, deverão vir legivelmente identificados com o nome da Criança na embalagem devendo constar também a dosagem e hora das tomas.

CAPÍTULO VIII

CUIDADOS PESSOAIS DE HIGIENE

ARTIGO 23º

Material de Higiene Pessoal

1. No princípio do ano letivo é entregue uma lista de material que a Criança diariamente necessita de ter no Colégio.
2. Todo e qualquer material devem ser entregues ao Educador de Infância da respetiva sala e vir identificado com o nome da Criança.

ARTIGO 24º

Momentos de Descanso

1. Os pais ou Encarregado de Educação deverão trazer semanalmente o seguinte material devidamente identificado:
 - a) Dois lençóis para berço ou para catres de acordo com a idade da Criança;
 - b) Uma almofada pequena e respetiva fronha;
 - c) Um pequeno cobertor, tipo mantinha ou pequeno edredão;
 - d) Qualquer outro objeto a que a Criança se sinta afetivamente ligada.
2. A Criança deverá trazer este material no início da semana, sendo o mesmo devolvido no final da mesma a fim de ser lavado.
3. Em situações de permanência da Criança para além das 19h00 será entregue a lista de material necessário para frequência deste período.

ARTIGO 25º

Vestuário de Uso Obrigatório

1. É de uso diário obrigatório, e de acordo com o modelo disponível no Colégio:
 - a) Uma bata;
 - b) Um chapéu.
2. Nos dias de atividades que impliquem Equipamento adequado, as Crianças deverão trazer o mesmo identificado numa mochila, bem como uma muda de roupa para vestir após a atividade, caso contrário não poderão praticar a modalidade.

ARTIGO 26º

Objetos pessoais

1. Todos os objetos trazidos deverão vir identificados com o nome da Criança, sob pena do Colégio não se responsabilizar pelo seu extravio.
2. Também não se responsabiliza pelo extravio de valores como fios, pulseiras, anéis ou outros objetos que as Crianças tenham em seu poder, ou pelo estrago de brinquedos trazidos de casa.

CAPÍTULO IX

CUIDADOS PESSOAIS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO

ARTIGO 27º

Refeições

1. Obedecendo a regras de uma alimentação saudável a elaboração das ementas é feita, semanalmente, com a colaboração da Coordenação Pedagógica e de todos os responsáveis por este processo e observa os seguintes aspetos:
 - a) Equilibrada, variada e nutricionalmente rica;
 - b) Respeita as necessidades individuais de cada Criança;
 - c) É adequada quantitativamente à idade do grupo de Crianças.
2. As ementas são afixadas, semanalmente, em lugar visível a fim de possibilitar a sua fácil consulta e os encarregados de educação são informados das eventuais alterações das mesmas e incluem dietas diárias, cujo pedido tem lugar quando da entrega da Criança.
3. Os casos de restrições e intolerâncias alimentares deverão ser comunicados ao Educador de Infância da respetiva sala ou à Coordenação Pedagógica, e justificados através de declaração médica. A definição de um plano especial de refeições deverá obedecer às necessidades alimentares específicas destas Crianças, podendo ser solicitado aos Encarregado de Educação que assegurem a sua alimentação.
4. Nenhuma criança poderá trazer refeição de casa, exceto crianças de berçário ou aquelas que tenham alimentação restrita e/ou específica, nos termos definidos no ponto 3.
5. As refeições principais consumidas e/ou encomendadas para além das compreendidas no período de frequência semanal, comunicado nos termos do Artº 35º, nº2, alínea b) serão cobradas e acrescidas ao valor da mensalidade do mês seguinte, ao preço unitário de 2,90€.

CAPÍTULO X

CUIDADOS PESSOAIS DE SEGURANÇA

ARTIGO 28º

Acolhimento e Entrega da Criança

1. A Criança deverá ser entregue dentro do Colégio por um adulto a um membro da Equipa da sala.
2. A entrega da Criança é feita aos pais ou Encarregado de Educação, ou a quem estiver autorizado a fazê-lo no Processo Individual da Criança sendo obrigatório apresentar um documento de identificação.
3. Por motivos de segurança da Criança esta ficará à guarda do Colégio, não sendo entregue a ninguém enquanto não for obtida/confirmada a autorização ou a chegada de pessoa autorizada.
4. Sempre que se verificar alterações na composição do agregado familiar, e no exercício das responsabilidades parentais, o Encarregado de Educação deverá atualizar as informações constantes no Processo Individual da Criança nomeadamente no que diz respeito às pessoas autorizadas a ir buscar a Criança.

ARTIGO 29º

Saídas para o exterior

1. Inseridas no Plano Anual de Atividades e no Projeto Curricular de Grupo estão contempladas algumas saídas para o exterior estando sempre de acordo com as idades das Crianças.
2. Com a devida antecedência os encarregados de educação serão informados sobre as datas e valor destas atividades, ficando a sua saída sujeita a uma autorização escrita prévia, sob pena da Criança não poder participar.
3. Por medida de segurança é obrigatório o uso de bata nas diferentes saídas.

CAPÍTULO XI

RELACIONAMENTO COM ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO/FAMÍLIA

ARTIGO 30º

Programa de Acolhimento Inicial

1. Para que o período de adaptação e integração da Criança respeite a sua individualidade é acordado com a Família um programa de acolhimento inicial.
2. Será marcada uma entrevista com o Educador de Infância responsável pelo grupo em que a Criança vai ser integrada a fim de se prestarem informações pertinentes sobre a Criança e expectativas da Família.

ARTIGO 31º

Confidencialidade das informações

A comunicação entre o Colégio e a Família tem de ser sempre clara devendo respeitar o seu meio sociocultural de origem e garantir confidencialidade das informações recebidas.

ARTIGO 32º

Interação com a Família

1. De uma forma geral é fomentada a interação da Família nas atividades curriculares da sala.
2. As atividades conjuntas são organizadas com base numa articulação permanente entre Equipa e as Famílias.
3. Em algumas das saídas ao exterior os familiares são convidados a participar de modo a promover uma estreita cooperação e articulação entre o Colégio as Famílias.
4. Os contactos entre o Colégio e as Famílias, tendo como objetivo assegurar a complementaridade educativa, uma coresponsabilização e uma partilha de saberes e culturas, são traduzidos da seguinte forma:
 - a) Troca de informação sobre a Criança, no sentido de serem anotados os cuidados especiais a ter com a mesma ou outras informações de interesse para o seu desenvolvimento;
 - b) Elaboração de registos sobre o desenvolvimento das atividades;
 - c) Atendimento individual dos pais ou encarregados de educação, pelo Educador de Infância responsável da sala e/ou Coordenação Pedagógica sempre que o solicitem com a devida antecedência e desde que informem qual o assunto a tratar;
 - d) Convocação dos pais ou Encarregado de Educação, com aviso prévio, para reunião com o Educador de Infância responsável de sala e/ou com a Coordenação Pedagógica para abordar assuntos relacionados com o seu educando;
 - e) Promoção da participação das Famílias nas atividades de sala, em eventos e celebrações.
5. Sempre que o Educador de Infância responsável de sala e/ou Coordenação Pedagógica marcar reuniões de pais, os mesmos serão informados atempadamente.

ARTIGO 33º

Sugestões ou Reclamações

1. As sugestões ou eventuais reclamações deverão ser apresentadas diretamente à Coordenação Pedagógica.
2. Todos os outros casos que excederem a sua competência serão apresentados superiormente à Direção Executiva da Fundação Pão de Açúcar-Auchan;
3. O Colégio possui livro de reclamações nos termos da lei.

CAPÍTULO XII

DIREITOS E DEVERES

ARTIGO 34º

Direitos e Deveres dos pais ou Encarregado de Educação

1. No Colégio os pais ou Encarregado de Educação são reconhecidos como os primeiros educadores da Criança e têm os seguintes direitos:
 - a) Colaborar com a Equipa na promoção da adaptação, integração e desenvolvimento do seu educando;
 - b) Ter assegurada a confidencialidade das informações fornecidas sobre o seu educando;
 - c) Ser esclarecido acerca das regras e normas que regem o Colégio frequentado pelo seu educando e sobre quaisquer outras dúvidas;
 - d) Ser informado sobre qualquer alteração relativa ao Plano Anual de Atividades específicas, nomeadamente passeios, reuniões, atendimentos ou outros;
 - e) Ser informado sobre o desenvolvimento do seu educando, mediante contacto pessoal a efetuar para o efeito com o Educador de Infância responsável do grupo;
 - f) Reunir com o Educador de Infância responsável de sala ou com a Coordenação Pedagógica, sempre que necessitar e mediante aviso prévio devidamente fundamentado;
 - g) Autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades a desenvolver pelo Colégio;
 - h) Acompanhar e participar nas atividades que se desenvolvem fora do Colégio, nomeadamente em atividades de animação ou visitas de estudo.
2. São deveres dos pais ou Encarregado de Educação do Colégio:
 - a) Conhecer, respeitar e cumprir todas as normas do presente regulamento;
 - b) Cumprir atempadamente os encargos financeiros inerentes à frequência da Criança no Colégio;
 - c) Fornecer as informações necessárias à Equipa acerca da Criança;
 - d) Comunicar até à sexta-feira imediatamente anterior os horários de frequência da criança na semana seguinte, para permitir a organização dos grupos, a planificação das atividades e a programação das refeições.
 - e) Informar o colégio, até às 09:30 do próprio dia, de qualquer ausência da criança no período previamente comunicado e referido no ponto anterior.
 - f) Participar nas reuniões para as quais seja convocado;
 - g) Zelar pela pontualidade e assiduidade do seu educando;
 - h) Comunicar ao Educador de Infância responsável da sala ou à Coordenação Pedagógica sempre que seja necessário alterar a alimentação, nomeadamente dietas especiais ou alergias a alimentos, mediante prescrição médica;

- i) Informar o Educador de Infância responsável da sala ou a Coordenação Pedagógica sobre eventuais reações a certos medicamentos ou alimentos;
- j) Informar e fornecer os medicamentos e entregar respectiva prescrição médica;
- k) Comunicar ao Educador de Infância responsável pelo grupo ou à Coordenação Pedagógica qualquer alteração clínica do estado de saúde do seu educando, no sentido da preservação da segurança e saúde de todas as Crianças;
- l) Informar previamente sobre as férias da Criança, podendo este período ser contínuo ou interpolado de acordo com a programação das férias dos pais;
- m) Verificar, diariamente, avisos de ordem geral, afixados nos locais destinados para o efeito;
- n) Providenciar para o seu educando as roupas e objetos que constem da lista de material diário da Sala;
- o) Nos casos em que haja alterações periódicas dos horários laborais dos pais ou outros responsáveis pela Criança, os mesmos deverão ser atempadamente comunicados ao Colégio, para definir o horário de permanência diária e os dias de frequência semanal, possibilitando assim a organização dos grupos e a planificação das atividades.

ARTIGO 35º

Direitos e deveres da Criança

No Colégio a Criança tem os seguintes direitos e deveres:

- a) Expressar livremente a sua opinião e aprender a escutar a opinião dos outros;
- b) Ser respeitada na sua individualidade por toda a Equipa tendo em atenção o seu meio familiar e a sua cultura de origem aprendendo deste modo a respeitar a diversidade;
- c) Ser ouvida e considerada em todos os momentos da rotina diária, respeitando as regras de convivência;
- d) Beneficiar de um serviço de acolhimento e atendimento personalizado indo ao encontro das suas necessidades e expectativas das Famílias, aprendendo a confiar e respeitar os outros;
- e) Ser valorizado e estimulado de modo a tornar-se mais autónomo e ir adquirindo cada vez mais competências que a tornem responsável pelas suas ações;
- f) Ver reconhecido o direito de ter uma variedade de experiências, partilha de saberes, e autoavaliação dos processos vividos, respeitando o contributo e partilha da experiência dos outros;
- g) A Criança tem o direito de aprender a partilhar, de modo a converter-se numa Criança solidária, respeitando os bens de todos;
- h) Usufruir de um ambiente educativo que favoreça aprendizagens ativas e de qualidade, participando na arrumação e preservação de espaços e materiais;

- i) Ter garantido a sua segurança e a sua integridade física respeitando todos os membros da comunidade educativa;
- j) Ter experiências diversificadas em contacto com a natureza, adquirindo hábitos de preservação da mesma.

ARTIGO 36º

Direitos e deveres do Colégio

1. São direitos do Colégio:

- a) Dispor da informação considerada necessária relativamente à identificação da Criança e dos seus Pais/Encarregados de Educação, bem como dos contactos das pessoas autorizadas por estes para a entrega e recolha das Crianças;
- b) Ser informado relativamente às características e necessidades biopsicossociais de cada criança;
- c) Ter conhecimento atualizado do estado de saúde da criança e respetiva prescrição medicamentosa;;
- d) Expressar os valores que manifestem o ideário da Fundação;
- e) Promover ações de divulgação e sensibilização de acordo com o projeto educativo do Colégio;
- f) Direito de ser informada de qualquer ocorrência ou incidentes relacionados com a Criança;
- g) Reunir com o Encarregado de Educação da criança visando a avaliação e adequação das respostas sociais educativas;
- h) Reunir com o Encarregado de Educação de forma a avaliar adequadamente a resposta social;
- i) Receber as participações mensais e pagamentos devidos nos prazos fixados.

2. São deveres do Colégio:

- a) Divulgar a sua Missão, Visão, Valores e Regulamento Interno;
- b) Zelar pelo bem-estar físico, psíquico e emocional, higiene e segurança da Criança;
- c) Dirigir o serviço, assumindo a responsabilidade pela sua organização, planificação, execução, controlo e avaliação;
- d) Manter os ficheiros e processos dos Colaboradores e Processos Individuais das Crianças devidamente atualizados;
- e) Assegurar o recrutamento de profissionais com formação/qualificação adequada à prestação dos serviços;
- f) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos das Crianças;
- g) Proporcionar um ambiente escolar estimulante e criativo;
- h) Assumir os padrões de qualidade exigíveis;
- i) Responsabilizar os seus Colaboradores pelo cumprimento do presente regulamento;

- j) Promover o cumprimento e divulgação dos projetos/documentos fundamentais: Projeto Educativo, Projetos Curriculares de Sala, Plano Anual de Atividades e boas práticas dos cuidados e primeiros socorros;
- k) Realizar reuniões periódicas com os encarregados de educação;
- l) Reunir periodicamente com os diversos elementos da comunidade educativa;
- m) Facultar o livro de reclamações sempre que solicitado.

CAPÍTULO XIII

EQUIPA

ARTIGO 37º

Quadro de Pessoal

1. O Quadro de Pessoal do Colégio é composto por Colaboradores operacionalmente afetos em simultâneo às duas respostas sociais – CRECHE e JARDIM DE INFÂNCIA, só afetos a uma das valências e outros afetos à componente de APOIO À FAMÍLIA.
2. O quadro de pessoal comum às duas respostas sociais é o seguinte:
 - a) Diretor Técnico / Coordenador Pedagógico – 1;
 - b) Psicólogo Educacional -1,
 - c) Auxiliar de Educação – 2;
 - d) Administrativos – 2;
 - e) Auxiliar de Serviço Gerais – 1;
3. O quadro de pessoal exclusivamente afeto à resposta social CRECHE é composto por:
 - a) Educadores de Infância – 4;
 - b) Auxiliares de Educação – 8;
4. O Quadro de Pessoal afeto exclusivamente à componente de APOIO À FAMÍLIA é formado por:
 - a) Educadores de Infância – 3;
 - b) Auxiliares de Educação – no mínimo 3, mas variável consoante o número de Crianças que vier a apurar-se que frequentam esta componente.

ARTIGO 38º

Competências da Coordenação Pedagógica

1. A Coordenação Pedagógica do Colégio é assegurada por um Educador de Infância.
2. A Coordenação Pedagógica tem as seguintes funções:

- a) Coordena a ação pedagógica do Colégio em colaboração com a Equipa das valências de Creche e de Jardim de Infância;
- b) Planifica com a Equipa e delega responsabilidades;
- c) Fomenta uma atmosfera de confiança entre Equipa e Crianças/Famílias, promovendo o cumprimento das normas e funcionamento do Colégio;
- d) Colabora na definição do Projeto Educativo do Colégio e respetivo Regulamento Interno bem como do Plano Anual de Atividades, zelando pelo seu cumprimento;
- e) Identifica as necessidades de formação para toda a Equipa;
- f) Encaminha e articula com outras entidades as respostas às Necessidades Educativas Especiais (NEE) identificadas;
- g) Elabora um relatório do Plano Anual de Atividades do Colégio;
- h) Seleciona e recruta a Equipa.

ARTIGO 39º

Competências do Educador de Infância

O Educador de Infância tem as seguintes funções:

- a) Fomenta um ambiente de qualidade educativa, desenvolvendo um trabalho de apoio pedagógico e envolvendo o Auxiliar de Educação no acompanhamento do desenvolvimento da Criança (atividades / propostas/ observação e registo);
- b) Cria uma atmosfera de confiança, bem-estar e segurança, facilitadora do acolhimento e integração da Criança e da Família no Colégio;
- c) Participa na elaboração e concretização do Projeto Educativo do Colégio e no Plano Anual de Atividades;
- d) Envolve a Equipa, as Famílias e a comunidade no Projeto Curricular/Pedagógico de Sala e no processo educativo;
- e) Observa a Criança no seu contexto educativo e nas diferentes áreas de desenvolvimento efetuando uma avaliação contínua;
- f) Estabelece relações de efetiva colaboração com a comunidade educativa;
- g) Despista situações de Necessidades Educativas Especiais (NEE) e promove a melhor orientação e encaminhamento da Criança.

ARTIGO 40º

Competências do Psicólogo

O Psicólogo tem as seguintes funções:

- a) Otimiza o processo ensino-aprendizagem da Criança, nos aspetos cognitivo, emocional, social e motor;
- a) Realiza uma intervenção prática no quotidiano educativo, em parceria com a Equipa Pedagógica e Famílias;
- b) Encaminha e articula, com outras entidades as respostas das Necessidades Educativas identificadas, juntamente com a Coordenação;
- c) Observa a Criança nos seus diferentes domínios e realiza atividades, em conjunto com a Equipa da sala, no sentido de promover o seu desenvolvimento integral;
- d) Utiliza de forma adequada e flexível diferentes procedimentos de promoção da mudança individual e grupal em contextos educacionais quando necessários;
- e) Aplica, em conjunto com a Equipa da sala, instrumentos de avaliação informal para utilização no contexto educacional no sentido de despistar situações de Necessidades Educativas Especiais (NEE).
- f) Fomenta uma atmosfera de confiança entre equipas e Crianças/Famílias, promovendo o cumprimento das normas e funcionamento do Colégio

ARTIGO 41º

Competências do Auxiliar de Educação

O Auxiliar de Educação tem as seguintes funções:

- a) Acompanha e vigia Crianças até aos 3 anos de idade na valência Creche ou de 3 a 6 na valência Jardim de Infância, sob orientação dos Educadores de Infância ou de forma autónoma, de modo a garantir o seu bem-estar, a sua segurança física e afetiva e apoiar o seu desenvolvimento;
- b) Colabora com o Educador de Infância no planeamento e desenvolvimento de atividades lúdicas e pedagógicas, estimulando a Criança para a aprendizagem, assegurando-lhe as necessidades de espaço e materiais facilitadores da experimentação e exploração;
- c) Desenvolve comportamentos que fomentem a aquisição de hábitos de autonomia, independência e autoconfiança por parte da Criança;
- d) Colabora com o Educador de Infância, partilhando em Equipa, observações e registos efetuados relativos ao processo de desenvolvimento da Criança;
- e) Deteta problemas de saúde e ou dificuldades de desenvolvimento da Criança, comunicando-as ao Educador de Infância;

- f) Assegura a manutenção, organização e gestão das salas e materiais utilizados, de modo a manter o ambiente utilizado pelo grupo de Crianças em boas condições de higiene e segurança.

ARTIGO 42º

Competências do Auxiliar de Serviços Gerais

O Auxiliar de Serviços Gerais tem por funções:

- a) Mantém as condições de higiene e organização dos espaços no Colégio;
- b) Apoia as salas de atividades e o refeitório integrando-se nas rotinas do grupo;

ARTIGO 43º

Competências do Administrativo

O Administrativo tem as seguintes funções:

- a) Assegura o bom funcionamento das atividades administrativas do Colégio;
- b) Desempenha várias tarefas de carácter administrativo, que incluem atendimento, esclarecimento de dúvidas, informações e processamento de dados;
- c) Organiza o correio recebido e expedido;
- d) Assegura o controlo de acessos;
- e) Recebe os pedidos de admissão e/ou as matrículas encaminhando os processos para a Coordenação Pedagógica.

CAPÍTULO XIV

INSTALAÇÕES, MATERIAIS E EQUIPAMENTO

ARTIGO 44º

Instalações e descrição do Estabelecimento

1. A resposta social CRECHE tem as seguintes salas de atividades:

- a) Duas salas de Berçário, cada uma delas composta por sala de atividades e sala de repouso, com capacidade para 16 (Colégio Amadora)/20 (Colégio Alfragide) Crianças no total das Salas;
- b) Duas salas para Crianças com 1 ano de idade, com capacidade para 26 (Colégio Amadora)/ 25 Crianças (Colégio Alfragide) no total;
- c) Duas salas para Crianças com 2 anos de idade, com capacidade para 32 (Colégio Amadora/ 36 Crianças (Colégio Alfragide) no total;
- d) Instalações Sanitárias exclusivas;

2. As instalações comuns às duas valências são compostas por:

- a) Sala Polivalente;
- b) Refeitório;
- c) Cozinha, Salas Preparação, Compartimento Separação de Resíduos, Arrecadações e despensas;
- d) Instalações de Pessoal e Balneários;
- e) WC Públicos;
- f) Secretaria;
- g) Gabinete da Coordenação Pedagógica / Direção Técnica e Sala de Isolamento;
- h) Gabinete Técnico;
- i) Sala de Educadores;
- j) Arrecadações várias.

ARTIGO 45º

Higiene, limpeza e manutenção dos espaços, equipamentos e materiais

1. É assegurada a limpeza diária e a manutenção das instalações, para além da que é feita permanentemente pelo Auxiliar de Serviços Gerais;
2. Uma vez por ano, ou sempre que necessário, proceder-se-á a trabalhos gerais de manutenção/higiene/limpeza, para os quais poderá ser necessário encerrar o Equipamento por um curto período de alguns dias.

CAPÍTULO XV

DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 46º

Alterações ao Regulamento

Quaisquer alterações ao presente regulamento deverão ser comunicadas aos pais e Encarregado de Educação com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.

ARTIGO 47º

Casos Omissos

Os casos omissos do presente regulamento deverão ser alvo de análise caso a caso pela Coordenação do Colégio, pela Direção Executiva e pelo Conselho de Administração da Fundação Pão de Açúcar-Auchan, em função dos normativos vigentes à data.

ARTIGO 48º

Aprovação e Entrada em Vigor

O presente regulamento foi aprovado pelo Conselho de Administração em Agosto de 2017 e entra em vigor no início do ano letivo 2017/2018, aplicando-se a todos os atos a este relacionados ou a partir dele e substitui o anteriormente em vigor.



Um Equipamento Educativo e Social da

