



Regulamento Interno

Creche

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO	pág.3
Capítulo I: Disposições gerais.....	pág.4
Capítulo II: Prestação de serviços	pág.5
Capítulo III: Organização e capacidade	pág. 6
Capítulo IV: Quadro técnico	pág.7
Capítulo V: Serviços prestados	pág.10
Capítulo VI: Projeto pedagógico	pág.12
Capítulo VII: Direitos e Deveres.....	pág.13
Capítulo VIII: Admissão e matrícula	pág.17
Capítulo IX: Processo individual da criança	pág.18
Capítulo X: Mensalidades	pág.20
Capítulo XI: Funcionamento	pág.22
capítulo XII: Alimentação	pág.25
Capítulo XIII: Objetos pessoais	pág.25
Capítulo XIV: Disposições finais	pág.26

Regulamento Interno da Garatuja-Creche e Jardim de Infância: Resposta Social de Creche

Apresentação

A escola é uma organização viva, aberta e complexa, que abarca no seu âmago um vasto conjunto de agentes, intervenientes e participantes que agem e interagem, simultaneamente, com vista à concretização da missão que lhe está confiada – a educação das crianças.

A todos devem ser assegurados não apenas os seus deveres e direitos como, de igual modo, a sua plena participação no processo educativo, na senda da concretização da efetiva capacidade de intervenção dos que observam a legítima intenção de interveniência ativa no funcionamento e na vida da escola.

Estes pressupostos exigem a aprovação das regras fundamentais de funcionamento da mesma, as quais se devem explicar num documento regulador.

Desta feita, o presente regulamento interno tenciona ser o instrumento de orientação e normalização da vida da comunidade educativa na resposta educativa de creche. Define e articula o regime de funcionamento da vida organizativa da instituição, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

Em concordância com a legislação em vigor, com a orientação educativa consagrada no Projeto Educativo da Escola e a operacionalização da mesma expressa no Plano Anual da Escola; o Regulamento Interno da Creche pretende aplicar nesta realidade educativa as normas, os princípios e os valores presentes na ideologia da Garatuja, segundo a qual se rege desde 20

Garatuja- Creche & Jardim-de-Infância

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - Identificação do estabelecimento e sua natureza

«*Garatuja – Creche & Jardim de Infância*», adiante designado por «*Garatuja*», com sede na Praceta do Antigo Mercado, nº80, freguesia de Alcabideche, concelho de Cascais e distrito de Lisboa, com o NIF 514 041 773 é uma instituição educativa privada fundada em Setembro de 2003 e atualmente gerida pela associação de direito privado, Desenvolvadática – Núcleo Educativo e Desenvolvimento Infantil.

Artigo 2º- Objetivo

A *Garatuja* tem como objetivo colaborar e promover em conjunto com as famílias; o desenvolvimento global das crianças num ambiente estável, seguro, estimulante, agradável e de confiança, de forma a permitir àquelas que isso ocorra em todos os seus níveis: sensorial, motor, intelectual, afetivo e social.

Artigo 3º- Destinatários

A *Garatuja* destina-se a acolher e prestar serviços a crianças entre a aquisição de marcha e os 6 anos de idade, distribuídas da seguinte forma:

Resposta Social de Creche

- . a) Sala 1 (crianças entre a aquisição de marcha e os 24 meses), Sala 2A e Sala 2B (crianças entre os 24 e 36 meses), que serão acompanhadas por 1 Educadora de Infância e 1 Auxiliar de Ação Educativa em cada uma.
- . Resposta Social de jardim-de-infância
- . b) Sala 3, Sala 4/ 5, com idades compreendidas entre os 3 e 6 anos de idade, que serão acompanhadas por 1 Educadora de Infância e 1 Auxiliar de Ação Educativa em cada uma.

ÂMBITO CRECHE

CAPÍTULO II

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Artigo 4º- Serviços mínimos e atividades complementares

1- A Garatuja, assegura a prestação dos seguintes serviços, **abrangidos pela mensalidade**, designadamente:

- . a) frequência do infantário **das 08:00 horas às 18:00 horas**;
- . b) cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
- . c) nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso da prescrição médica;
- . d) realização de atividades curriculares de acordo com o Projeto Educativo deste estabelecimento;
- . e) prestação de cuidados de higiene pessoal;
- . f) atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
- . g) atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
- . h) atividades curriculares distribuídas da seguinte forma:
 - . Sala 1- expressão musical
 - . Sala 2- expressão musical
- . i) disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento da Garatuja e desenvolvimento da criança.

2- A Garatuja providencia também outros bens e serviços não abrangidos pela mensalidade, que consequentemente serão considerados como despesas extra e, como tal, serão pagos à parte da mensalidade:

- . a) fornecimento de outros bens e serviços específicos não enquadrados nas alíneas anteriores, a apresentar e expor em local visível do estabelecimento.

CAPÍTULO III

ORGANIZAÇÃO E CAPACIDADE

Artigo 5º- Organização

- . 1- A creche encontra-se organizada em unidades autónomas de grupos de crianças cuja diferenciação assenta nas particularidades específicas das diferentes faixas etárias.
- . 2- Cada grupo funciona, obrigatoriamente, em sala própria.
- . 3- A distribuição pelos diferentes grupos pode ser flexível, considerando prioritariamente a fase de desenvolvimento da criança e o respetivo plano de atividades sociopedagógicas estabelecido para cada grupo.
- . 4- Cada grupo pode integrar crianças com deficiência, atentando no seu grau de funcionalidade e a proporção à tipologia da deficiência, de modo a não comprometer as possibilidades de apoio às restantes crianças do grupo.

Artigo 6º- Capacidade

- . 1- O número máximo de crianças por grupo é de:
 - a) 16 crianças entre a aquisição da marcha e os 24 meses;
 - b) 40 crianças entre os 24 e os 36 meses.
- . 2- A partir da aquisição da marcha pode verificar-se a constituição de grupos heterogéneos sendo, nesta circunstância, o número máximo de criança por sala de 16.

CAPITULO IV

QUADRO TÉCNICO INERENTE À CRECHE

Artigo 7º- Quadro técnico

O quadro técnico da Garatuja na resposta social de creche é constituído pela diretora geral, 1 coordenadora pedagógica, 1 educadora de infância/ direção técnica, 1 educadora de infância, 3 assistentes educativos, 1 administrativa, 1 cozinheira e 1 auxiliar de limpeza.

As respetivas competências constam dos artigos seguintes.

Artigo 8º - Direção Geral

À direção geral da Garatuja compete designadamente:

- . a) assegurar a gestão corrente do estabelecimento;
- . b) orientar e coordenar a equipa técnica;
- . c) avaliar o desempenho dos trabalhadores;
- . d) coordenar a ação educativa, em conjunto com a coordenadora pedagógica e diretora técnica;
- . e) aprovar o Projeto Pedagógico;
- . f)  garantir o cumprimento de todas as normas de segurança;
- . g) conceber ementas rotativas, assegurando o respetivo cumprimento;
- . h) garantir a qualidade dos serviços prestados por outras entidades externas.

Artigo 9º - Coordenação Pedagógica

À Coordenação Pedagógica compete designadamente:

- . a) supervisionar a concretização do Projeto Educativo da Escola;
- . b) orientar e coordenar a equipa técnica;
- . c) coordenar a ação educativa, em conjunto com a diretora técnica;

- . d) aprovar o Projeto Pedagógico;
- . competer ainda na ausência da direção geral;
- . e) assegurar a gestão corrente do estabelecimento;
- . f) avaliar o desempenho dos trabalhadores;
- . g) garantir o cumprimento de todas as normas de segurança;
- . h) garantir a qualidade dos serviços prestados por outras entidades externas.

. **Artigo 10º- Direção Técnica**

À Direção Técnica compete, o seguinte:

- . a) colaborar no desenvolvimento do modelo de gestão adequado ao bom funcionamento da creche;
- . b) promover a melhoria contínua dos serviços prestados e a gestão de programas internos de qualidade;
- . c) colaborar na gestão e coordenação os profissionais da creche;
- . d) colaborar no enquadramento e acompanhamento dos profissionais da creche;
- . e) colaborar na implementação de programas de formação, inicial e contínua, dirigidos aos profissionais da creche;
- . f) incentivar a participação das famílias e da equipa no planeamento e avaliação das atividades, promovendo uma continuidade educativa;
- . g) assegurar a interlocução com outras entidades e serviços, tendo em conta o bem-estar das crianças.

Artigo 11º- Educador de Infância

Aos educadores de infância compete designadamente:

- . a) fomentar o desenvolvimento físico e intelectual das crianças, estimulando-as a descobrir a sua ^[L]_{SEP} individualidade, ao mesmo tempo que lhes despertam o interesse para o contacto com os outros; ^[L]_{SEP}

- . b) elaborar, avaliar, implementar e rever o Projeto Pedagógico de Sala, o plano de atividades de sala e o plano de desenvolvimento individual da criança;
- . c) planificar as atividades pedagógicas de acordo com os interesses e necessidades das crianças;
- . 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, como alimentação, higiene e repouso.

Artigo 12º- Assistente Educativo

Aos assistentes educativos compete:

- a) colaborar com a educadora responsável no cumprimento do projeto pedagógico de sala;
- b) acolher e entregar as crianças à família em ambiente harmonioso;
- . c) acompanhar o grupo durante as suas rotinas diárias, como alimentação, higiene e repouso;
- . d) assegurar a organização, higiene e limpeza dos espaços e materiais.
- .

Artigo 13º- Administrativo(a)

São da competência do(a) administrativo(a):

- a) efetuar o atendimento ao público;
- b) receber as inscrições das crianças que pretendam frequentar a Garatuja;

- c) elaborar todo o trabalho de secretaria correspondente à unidade escolar;
- d) elaborar o processo individual de cada criança, garantindo o arquivo e respetiva confidencialidade de toda a documentação necessária.

Artigo 14º- Cozinheiro(a)

São da competência do(a) cozinheiro(a):

- a) preparar as refeições, de acordo com as ementas predefinidas;
- b) garantir a qualidade na confeção e assegurar o cumprimento das normas de higiene e segurança alimentar implementadas;
- c) garantir a limpeza da cozinha e despensa.

Artigo 15º- Auxiliar de Limpeza

À auxiliar de limpeza compete:

- a) assegurar a organização, higiene e limpeza dos espaços e materiais do refeitório e do restante edifício;
- b) cuidar da roupa na lavandaria.

CAPÍTULO V

SERVIÇOS PRESTADOS

Artigo 16º- Serviços

- 1- Os serviços prestados devem-se planificar e operacionalizar em estreita consonância com os nossos princípios orientadores, com a nossa identidade, o nosso método educativo, o nosso objetivo, finalidade e opções educativas conforme o explanado no Projeto Educativo e no Plano de Atividades de Escola.
- 2- Os serviços devem ser colocados em prática por agentes educativos, articulados pedagogicamente em equipa, que pautem a sua ação profissional por critérios de rigor, qualidade, ética e

deontologia.

- 3- No âmbito da componente de apoio sociofamiliar, na vertente da retaguarda à família ^[L]_[SEP] durante o tempo parcial de afastamento da criança do seu meio familiar, a creche deve prover, de modo personalizado o acolhimento, guarda, proteção, segurança e todos os serviços direcionados aos cuidados básicos pessoais.
- 4- Os cuidados básicos pessoais de cada criança devem decorrer de modo individualizado e, sempre que possível, dentro de um horário que permita a criação, na mesma, de rotinas e de comportamentos quer de autorregulação quer de aprendizagens.
- 5- Os serviços direcionados aos cuidados pessoais devem ser promovidos de modo equilibrado e adequado ao nível:
 - a) da alimentação (de acordo com as necessidades individuais e ritmos de desenvolvimento de cada criança);
 - b) da higiene (de acordo com as necessidades individuais e de desenvolvimento das crianças);
 - c) de momentos de descanso (proporcionando tempos de repouso e bem estar respeitando as necessidades e ritmos de cada criança);
 - d) da saúde (assegurando o saudável desenvolvimento da criança e colaborando com a família na deteção e despiste, o mais precocemente possível, de situações de doença, inadaptação e deficiência, proporcionando, para o efeito, o seu adequado encaminhamento).
- 6- No âmbito da componente educativa pedagógica deve ser implementado um conjunto de atividades estruturadas intencionais e espontâneas, nas quais se encontra subjacente uma intencionalidade educativa promotora do global desenvolvimento da criança em diferentes áreas, nomeadamente:
 - a) Desenvolvimento motor (desenvolvimento da motricidade grossa e fina);
 - b) Desenvolvimento cognitivo (sobremaneira nas áreas relacionadas com o desenvolvimento da linguagem, pensamento lógico-matemático e científico);
 - c) Desenvolvimento pessoal, social e relacional;
 - d) Desenvolvimento da expressão e pensamento criativo.

Artigo 17º- parceria com as famílias

1-No âmbito da parceria com as famílias, parceira prioritária e fundamental no processo de desenvolvimento global da criança, deve ser mantido um fluxo de informação constante e um relacionamento pautado pelo respeito mútuo e equidade.

2-A comunicação entre a família, a criança e a equipa de profissionais deve ser clara, objetiva e confidencial, promovendo momentos de partilha formal e informal, bem como circunstâncias para trabalho conjunto, para benefício da criança.

3-O relacionamento com a família deve ser um procedimento facilitador da transição entre o ambiente familiar e o da creche.

4-O relacionamento deve ser consistente e de qualidade de modo a fazer sentir à criança uma continuidade nos cuidados que lhe são prestados entre o contexto de casa e o da creche, promovendo, desta feita, quer na família quer na criança, o sentimento de segurança e a capacidade de confiar.

5-O relacionamento estabelecido deve diligenciar à equipa de profissionais um conhecimento adequado da criança e da família tal com contribuir para o enriquecimento do plano de atividades a implementar na sala, ao grupo em geral e na criança em particular.

6-A creche tem um plano formal para comunicação com as famílias, cujo conteúdo deve ser revisto e atualizado com regularidade com vista à normal partilha do desenvolvimento da criança.

CAPÍTULO VI

PROJETO PEDAGÓGICO

Artigo 18º- Elaboração

É o instrumento de planeamento e acompanhamento das atividades desenvolvidas pela Garatuja.

A elaboração do projeto pedagógico é da responsabilidade do profissional de educação responsável pelo grupo e da equipa técnica com quem o mesmo tem o dever de se articular, a saber:

- . a) os assistentes educativos;
- . b) as famílias das crianças;
- . c) os colaboradores de outros serviços ou entidades, sempre que necessário.

Do projeto pedagógico constam vários campos, conforme o disposto no plano de estudos / desenvolvimento curricular, nomeadamente:

- . a) O plano de atividades sociopedagógicas que contempla um conjunto de ações educativas, estruturadas / dirigidas e espontâneas / informais adequadas ao grupo de crianças a que se destina, nas quais se encontra subjacente uma intenção educativa, promotora do desenvolvimento global das crianças, nomeadamente motor, cognitivo, pessoal, emocional e social;
- . b) O plano de informação que consiste no conjunto de ações de sensibilização / formação das famílias na área da parentalidade.

O documento deve ser flexível e dinâmico, pelo que deve ser avaliado semestralmente e revisto sempre que necessário.

CAPÍTULO VII

DIREITOS E DEVERES

Artigo 19º- Direitos e deveres dos pais e/ou encarregado de educação

No âmbito do presente regulamento,

1- Os pais e/ou encarregado de educação da criança têm os seguintes direitos:

- . a) conhecer o Regulamento Interno;
- . b) serem informados sobre qualquer alteração nas rotinas diárias;
- . c) serem informados das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
- . d) serem informados das normas e regulamentos vigentes;
- . e) terem acesso à ementa mensal;

- . f) apresentarem reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis pelo infantário.

Os pais e/ou encarregado de educação da criança têm ainda os demais direitos consagrados na legislação aplicável vigente.

2- Os pais e/ou encarregado de educação da criança têm os seguintes deveres:

- . a) colaborar com a equipa do infantário, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido;
- . b) cumprir o disposto no Regulamento, após o seu conhecimento e aceitação;
- . c) informar o estabelecimento sobre qualquer alteração relativa à criança;
- . d) informar a Garatuja sempre que haja alteração da pessoa que vem buscar a criança;
- . e) informar previamente a Educadora de Infância da sala ou a direção sempre que não autorizem uma saída específica;
- . f) proceder anualmente ao pagamento da inscrição ou da renovação da inscrição, do seguro escolar obrigatório, bem como da respetiva mensalidade decorrente da permanência da criança no infantário;
- . g) comunicar à Direção Geral, por escrito, com 30 dias seguidos de antecedência em relação ao último dia de pagamento do mês imediato, o abandono da criança da Garatuja;
- . h) comunicar à Educadora de Infância eventuais períodos de ausência da criança, independentemente do respetivo motivo (férias, doença ou qualquer outra situação) e proceder, nesse caso, ao pagamento da respetiva mensalidade;
- . i) comunicar ao responsável de cada sala qualquer doença da criança, entregando sempre documento com as indicações do médico,
- . j) entregar na secretaria, após restabelecimento da criança, uma declaração médica comprovativa em como a criança pode regressar à escola;
- . k) cumprir rigorosamente o horário de funcionamento do estabelecimento, avisando sempre que haja alguma situação imprevista.

Artigo 20º- Direitos das crianças

As crianças têm os seguintes direitos:

- . a) têm direito ao amor e à compreensão;
- . b) têm direito à alimentação;
- . c) têm direito aos cuidados de higiene;
- . d) têm direito à igualdade de tratamento e educação;
- . e) têm direito a um mês de férias, seguido ou interpolado, de acordo com a programação das férias da família;
- . f) têm o direito de ser socorridas;
- . g) crianças portadoras de alguma dificuldade e/ou deficiência, têm direito à educação e cuidados especiais.

Artigo 21º- Direitos e deveres do estabelecimento

No âmbito do presente regulamento,

1- A Garatuja tem os seguintes direitos:

- a) alterar o presente regulamento, sempre que tal se revele necessário;
- b) conhecer sempre o estado de saúde, a informação médica e a prescrição medicamentosa de cada criança;
- . c) receber o pagamento das inscrições e das mensalidades respeitantes às crianças que frequentam o infantário;
- . d) receber o reembolso de eventuais despesas tidas com as crianças relativamente a bens ou serviços não incluídos na mensalidade;
- . e) ter conhecimento, com 30 dias seguidos de antecedência relativamente ao último dia de pagamento do mês imediato, ao abandono de uma criança do estabelecimento.

2- A Garatuja tem os seguintes deveres:

- . a) publicitar, de forma adequada e atempada, as alterações ao presente Regulamento;
- . b) respeitar as normas e os regulamentos estabelecidos por lei;
- . c) elaborar o processo individual de todas as crianças;
- . d) respeitar as crianças na sua individualidade,

independência/dependência e formas de estar na vida;

- . e) avisar os pais e/ou responsáveis pela criança sempre que a criança não se encontrar em perfeito estado de saúde, a fim de a recolherem;
- . f) avisar previamente os pais e/ou responsáveis pela criança acerca da realização das saídas a passeio;
- . g) prestar todos os serviços incluídos na mensalidade.

Artigo 22º- Direitos e deveres dos funcionários

1 – Os funcionários têm os seguintes direitos:

- a) de serem respeitadas por todos os responsáveis pela criança;
- b) de serem informadas sobre qualquer alteração relativa à criança;
- c) de serem informadas das pessoas que possam vir buscar a criança à Garatuja;
- d) de serem informadas duma ausência da criança;
- e) de terem o conhecimento do estado de saúde da criança.

2 – Os funcionários têm os seguintes deveres:

- a) cumprir com as suas obrigações e competências enquanto trabalho;
- b) Informar os responsáveis pela criança sobre tudo o que diz respeito à criança enquanto aluno da Garatuja.

CAPÍTULO VIII

ADMISSÃO E MATRÍCULA

Artigo 23º(A)- Condições de admissão e matrícula

1-Critérios de admissão e matrícula:

- . a) a admissão/matricula é feita durante todo o ano letivo, mediante a existência de vaga,
- . b) a matrícula é efetivada perante o preenchimento de um impresso, a entrega da devida documentação e o pagamento do valor referente à mesma e ao seguro anual;
- . c) as crianças que tenham irmãos a frequentar o mesmo estabelecimento têm prioridade em relação às restantes na admissão desde que a direção do infantário não se oponha.

. 2 - A admissão/ matrícula da criança depende:

- . a) da celebração de um contrato escrito de prestação de serviços assinados por ambas as partes;
- . b) da entrega, obrigatória, dos seguintes documentos:
 - . - Cópia cartão de cidadão da criança;
 - . - Cópia do cartão de contribuinte da criança;
 - . - Cópia do boletim de vacinas atualizado;
 - . - Declaração médica comprovativa de que a criança pode frequentar a escola e que mencione outros fatores de interesse relacionados com a saúde física e mental;
 - . - Documento médico que especifique alguns cuidados especiais de que a criança necessite, nomeadamente em relação à alimentação;
 - . - Em situações especiais, certidão da sentença judicial que determinou a regulação do Poder Paternal ou a Tutela.

3 - Não será aceite a renovação da matrícula cujas mensalidades do ano anterior não estejam regularizadas.

4 - Quaisquer montantes entregues para efeitos de matrícula não serão reembolsáveis em caso de desistência posterior.

5 - A responsabilidade pelo preenchimento incorreto de qualquer dos

campos da ficha de inscrição/renovação é exclusivamente imputada ao seu subscritor.

6-No caso de integrar o programa Creche Feliz, o pagamento da inscrição e seguro será devolvido após a aprovação da candidatura por parte do instituto da Segurança Social.

Artigo 24º- Critérios de prioridade para a vaga de Creche Feliz

- Candidatura aprovada pelo Instituto da Segurança Social
- Crianças que já frequentem a instituição
- Crianças com irmãos a frequentarem a instituição
- Crianças cujos pais (ou quem exerça as responsabilidades parentais) sejam colaboradores da instituição
- Crianças e famílias monoparentais ou famílias numerosas
- Crianças cujos encarregados de educação se revêm no projeto educativo
- Outros critérios definidos pela legislação a aplicar.

Artigo 25º- Processo individual

Após a admissão e matrícula da criança será organizado o seu processo individual no qual deverão constar os seguintes documentos:

- . a) Ficha de inscrição;
- . b) critérios de admissão aplicados;
- . c) o Anexo A do regulamento rubricado e assinado pelo responsável pela criança;
- . d) exemplar da apólice de seguro escolar;
- . e) horário habitual de permanência da criança na Jardim-de-Infância;
- . f) identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;
- . g) autorização, devidamente assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação da(s) pessoa(s)

- a quem a criança pode ser entregue;
- . h) declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais
 - . i) comprovação da situação das vacinas;
 - . j) registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - . k) registo da data e motivo da cessação ou rescisão da prestação de serviços.

CAPÍTULO IX

PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA

Artigo 26º- Processo Individual da Criança

O processo individual da criança é de acesso restrito e deve ser permanentemente atualizado, assegurando a creche o seu devido arquivo em condições que garantam a sua privacidade e a sua confidencialidade.

O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

O processo individual da criança é constituído por duas partes, das quais constam um conjunto de documentos, designadamente:

Parte I – Componente administrativa / técnica:

- . a) Ficha de Inscrição com os dados de identificação da criança e sua família e respetivos contactos;
- . b) Critérios de admissão aplicados;
- . c) Exemplar da apólice de seguro escolar;
- . d) Exemplar do contrato celebrado de prestação de serviços celebrado entre o estabelecimento e a família;

- . e) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;
- . f) Dados facultados no processo de matrícula, nomeadamente:

Cópia do boletim/certidão de nascimento; cópia do boletim de vacinas; comprovação da situação das vacinas e grupo sanguíneo; declaração médica comprovativa que a criança pode frequentar a creche; declaração médica comprovativa de outras informações tais como dieta, medicação, alergias e ou outros; identificação e contacto do médico assistente; autorização, devidamente assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais com identificação da(s) pessoa(s) responsável / responsáveis pela entrega e recolha diária da criança, bem como de outra(s) pessoa(s) autorizada(s) a poder entregar e recolher a criança.

Parte II– Componente educativa / pedagógica:

- Registo de dados da criança;
- Registo da informação sobre a situação sociofamiliar da criança;
- Registo das informações / recomendações médicas;
- Registo da(s) pessoa(s) que responsável / responsáveis pela entrega / recolha diária da criança;
- Registo da(s) pessoa(s) autorizada(s) a poder entregar e recolher a criança;
- Registo da identificação, endereço e contactos da pessoa a contactar em caso de necessidade e ou emergência;
- Registo do horário habitual de permanência da criança na creche / registo de permanência da criança na creche;
- Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados pertinentes e ou necessários;
- Registo da lista de pertences da criança;
- Registo da realização dos diferentes processos inerentes à prestação de cuidados essenciais e ao desenvolvimento global da criança e respetivas observações / conclusões / avaliações;
- Registo dos trabalhos da criança e da sua entrega periódica à família;
- Ficha de avaliação de diagnóstico;

- Ficha de programa de acolhimento inicial;
- Ficha de perfil de desenvolvimento;
- Ficha de contextualização do projeto pedagógico;
- Plano de desenvolvimento individual;
- Fichas de avaliação do desenvolvimento da criança;
- Relatórios de desenvolvimento, realizados em articulação com entidades externas, no caso de crianças com necessidades educativas especiais;
- Outros relatórios.

CAPÍTULO X

MENSALIDADES

Artigo 27º- Mensalidades e formas de pagamento

- 1- O valor da mensalidade é fixado de modo a garantir o bom funcionamento do estabelecimento e o necessário apoio pedagógico. As mensalidades entram em vigor no mês de Setembro de cada ano, sendo revistas no decorrer do ano seguinte.
- 2- As mensalidades deverão ser pagas até ao dia **10 do mês** a que dizem respeito, sob pena de agravamento em **15%** do seu valor.
- 3- As crianças que tenham irmãos mais novos a frequentar a Garatuja, terão um desconto de 10% na mensalidade do irmão mais velho, no caso de 2 irmãos.
- 4- No caso de 3 irmãos, terão um desconto de 10% no irmão mais velho e 5% no irmão do meio.
- 5- Os descontos aplicados à mensalidade, seja qual for a sua proveniência (bolsas sociais, protocolos estabelecidos entre a Garatuja e outras empresas/instituições, fratrias de irmãos a frequentarem o infantário, etc) não são cumulativos.
- 6- Sempre que se verifique recusa ou atraso no pagamento da mensalidade por um período superior a 45 dias, a frequência será suspensa até ser regularizada a situação.
- 7- Se, decorridos 60 dias após o não pagamento da mensalidade, a situação não for regularizada, proceder-se-á à exclusão da criança.

- 8- As faltas do aluno, justificadas ou não, não dão origem a qualquer desconto ou diminuição na mensalidade.
- 9- A renovação de matrícula para o ano letivo seguinte deverá ser paga até 15 de Março. O valor correspondente à matrícula/renovação e ao Seguro Escolar são pagos no respetivo ato de formalização.
- 10- O valor correspondente ao pagamento da renovação de matrícula poderá ser pago dividido em duas parcelas; sendo a primeira parcela (50%) de 1 a 15 de Março e a segunda parcela (restantes 50%) de 1 a 10 de Abril.
- 11- Em circunstância alguma o valor da inscrição e renovação de matrícula são reembolsáveis.
- 12- A desistência de matrícula ou inscrição durante o ano letivo não confere direito ao reembolso das quantias já pagas nem desobriga do pagamento de prestações vencidas ou vincendas, salvo motivos fundamentados a avaliar pela direção do estabelecimento de ensino.
- 13- Os alunos que, por alguma razão, não renovam a matrícula para o ano seguinte (ingresso no 1º ciclo, mudança de estabelecimento de ensino, etc), terão que efetuar o pagamento da mensalidade do mês de Julho antecipadamente, podendo fazê-lo na sua totalidade entre o 1º e o 15º dia do mês de Março ou; 50% do valor entre os dias 1 e 10 de Março e os restantes 50% entre os dias 1 e 10 do mês de Abril.
- 14- O valor da mensalidade será sempre devido na medida que as obrigações da primeira contratante não deixarão de ser levadas a cabo, ainda que com as contingências advenientes de qualquer Estado de emergência ou calamidade, ou outro caso de força maior.
- 15- Constituem, nomeadamente, casos de força maior atos de guerra ou subversão, hostilidades ou invasão, rebelião, terrorismo ou epidemias, raios, explosões, graves inundações, ciclones, tremores de terra e outros cataclismos naturais que diretamente afetem as atividades objeto do regulamento.
- 16- Caso, após a matrícula/renovação da matrícula, as autoridades públicas imponham períodos de suspensão das atividades presenciais, diminuição do currículo ou outras que alterem o tempo ou modo como os estabelecimentos de ensino prestam o serviço educativo, este facto não confere ao encarregado de educação direito a pedir uma redução da mensalidade.
- 17- A ocorrência de um caso de força maior terá por efeito exonerar os responsáveis pela criança da responsabilidade pelo não cumprimento pontual das obrigações emergentes do Regulamento, na estrita medida em que o seu incumprimento tenha sido impedido em virtude da referida ocorrência, mas não exonera a Garatuja das suas obrigações, salvo nos casos em que a impossibilidade de cumprimento se tornar definitiva.

- 18- Sem prejuízo do disposto no número anterior, a entidade titular do estabelecimento de ensino poderá, em função do impacto das imposições referidas no número anterior e das possibilidades do estabelecimento de ensino, vir a decidir conceder alguma redução ou outro benefício às famílias.
- 19- O pagamento das atividades e/ou serviços extra será processado juntamente com a mensalidade referente ao mês a que dizem respeito.
- 20- Todos os débitos serão exigidos pela Garatuja em sede de processo de execução judicial, sendo da responsabilidade do encarregado de educação da criança todos os custos decorrentes do incumprimento, incluindo custas judiciais e honorários do mandatário judicial.

CAPÍTULO XI

FUNCIONAMENTO

Artigo 28º- Horário de funcionamento

- 1- A Garatuja funciona durante os 11 meses do ano (de Setembro a Julho, inclusive); de segunda-feira a sexta-feira, de acordo com o seguinte horário:
 - a) **Abertura** – 08h:00m;
 - b) **Fecho do período de atividade** – 18h:00m;
 - c) **Encerramento da instituição** –18h:00m.
- 2- A Garatuja encerra nos feriados nacionais e municipal; dias 24, 26 e 31 de Dezembro; dia 2 de Janeiro; segunda e terça feira de Carnaval; quinta-feira Santa.
- 3- A entrada das crianças no estabelecimento não deverá ultrapassar as 09:15m, excetuando situações imprevistas ou de força maior das quais deverá ser dado conhecimento prévio ao elemento responsável pela equipa da sala.
- 4- A partir das 09:15h não será permitido o acesso ao local das atividades, dado que tal irá interferir com o normal funcionamento das aprendizagens.
- 5- A saída deverá ser a partir das 16h:30m e até às 18h:00m, excetuando os alunos que pagam prolongamento de horário.

Artigo 29º- Receção e entrega das crianças

- . a) as crianças só poderão ser entregues aos pais ou a terceiro devidamente autorizado;
- . b) se a guarda da criança estiver a cargo de um só dos progenitores, o contacto com o outro só não será permitido face a apresentação de documento legal comprovativo dessa proibição;
- . c) as crianças devem ser entregues às pessoas que diariamente se encarregam delas e os pais deverão estar disponíveis para uma troca de impressões diárias, transmitindo os factos que podem ter reflexos no comportamento da criança;

Artigo 30º- Saúde e higiene

. 1-Saúde

- . a) a criança só deve permanecer na Garatuja enquanto estiver em perfeito estado de saúde e de higiene;
- . b) sempre que a criança se apresentar com febre, diarreia, prostração, ou qualquer sintoma de doença e/ou mal-estar; serão os pais contactados para que a venham buscar com a maior brevidade possível;
- . c) após ausência por doença, o regresso da criança ao estabelecimento fica condicionado à apresentação de uma declaração médica comprovativa de que a aquela está em condições de voltar a frequentar o infantário;
- . d) a administração de qualquer medicamento depende de prescrição médica, comprovada através da apresentação da respetiva declaração. O nome da criança, horas, forma e quantidade de administração do mesmo deverão constar, de forma legível, na embalagem. Os medicamentos deverão ser entregues à responsável de sala, pelos pais e/ou responsáveis pela criança.

. 2- Higiene

- . Qualquer criança a quem sejam detetados parasitas na cabeça (piolhos) fica obrigada a permanecer em casa durante os dias necessários para tratamento, devendo apresentar-se na escola sem qualquer vestígio de infestação (ovos/lêndeas).

Artigo 31º - Vestuário e objetos pessoais

1. As crianças que frequentam a Garatuja ficam obrigadas a usar vestuário/uniforme da escola, diariamente e sempre em boas condições de higiene.
2. Sempre que a criança não se encontrar devidamente equipada, a Garatuja reserva-se ao direito de atribuir uma peça de vestuário que será debitado na mensalidade do mês seguinte.
3. Cada criança deve possuir 1 saco escolar e um chapéu, ambos exclusivos da Garatuja.
4. Para o exercício da ginástica deverá, a criança, ter um fato-de-treino da Garatuja ou uma t-shirt e uns calções da Garatuja.
5. Os objetos das crianças devem vir marcados com o nome ou iniciais, para não se trocarem com os dos restantes alunos.
6. Não é permitida a permanência de objetos pessoais na escola (ex: brinquedos) para além dos estritamente necessários ao funcionamento escolar.
7. Não é permitida a presença na escola de mochilas, trolley de viagem, sacos, etc; para trocas familiares ou outro objetivo que não seja solicitado pela Garatuja.
8. Não é permitida a entrada/permanência nas instalações da Garatuja de carrinhos de bebé ou cadeiras auto.
9. As crianças que necessitem para a sesta de chucha deverão entregá-la no início da sua frequência na Garatuja numa caixa devidamente identificada; assim como outros objetos que necessite: almofada, fralda de pano, “peluche”, etc.
10. Cada criança deverá ter um par de calçado para uso exclusivo no interior da Garatuja.

CAPÍTULO XII

ALIMENTAÇÃO

Artigo 32º - Alimentação

A alimentação será organizada da seguinte forma:

- a) durante a permanência da criança no estabelecimento ser-lhe-á fornecido o almoço e o lanche e, sempre que se justifique, um suplemento alimentar;
- b) as crianças que usufruírem do prolongamento de horário terão direito a uma merenda de reforço (2º lanche);
- c) as ementas são mensais e serão afixadas no estabelecimento em local visível e divulgadas no *site* da Garatuja, para fácil consulta;
- d) a execução de qualquer dieta fica condicionada à apresentação,

com o respetivo pedido escrito, da prescrição médica;

- . e) na impossibilidade de a Garatuja realizar a dieta prescrita, deverá ser encontrada, em conjunto com a família, uma forma mais adequada para solucionar a questão;
- . f) no aniversário, a família da criança poderá trazer para o infantário um bolo para partilhar com o grupo desde que adequado às respetivas idades;
- . g) não é permitida a distribuição, pela criança aniversariante, de sacos de guloseimas.

CAPÍTULO XIII

OBJETOS PESSOAIS

Artigo 33º- Objetos Pessoais (obrigatórios)

Todas as crianças que frequentem a Garatuja deverão trazer, se utilizarem e/ou precisarem:

-Chucha; fraldas; toalhetes; uma muda completa de roupa, que deverá ser colocada no saco da Garatuja; um par de calçado exclusivo para usar no interior do infantário; almofada com fronha para a sesta; objeto facilitador para o adormecimento (peluche, fralda de pano, etc; que deverá permanecer sempre na escola).

CAPÍTULO XIV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 34º - Responsabilidade

- . 1 – A Garatuja não se responsabiliza pela perda ou estrago de brinquedos ou de outros objetos que a criança traga para a creche, incluindo objetos de valor.
- . 2 - Qualquer acidente em tempo e espaço escolar está coberto pelo seguro escolar.
- . 3 – Ocorrendo um acidente, o estabelecimento avisará de imediato a família da criança acidentada e se necessário entrará em contacto com o serviço de emergência médica.

Artigo 35º - Penalidades

1 - O incumprimento do dever a que se refere a alínea f) do nº 2 do artigo 16º, obriga ao pagamento da mensalidade.

2 - O incumprimento do horário de encerramento da instituição (18h:00m) obriga ao pagamento de uma multa de 50€.

3 – Sempre que o aluno ou seus familiares, se encontrar ao cuidado dos pais e/ou familiares e danificar ou destruir qualquer material ou elemento da estrutura escolar dentro ou fora do edifício; a Garatuja reserva-se ao direito de cobrar os valores das respetivas custas.

Artigo 36º- Autorizações

1 – As saídas de crianças do estabelecimento dependem de autorização por escrito, dos pais e/ou encarregado de educação.

2 – Caso os pais e/ou encarregado de educação, tendo embora conferido a autorização genérica a que se refere o número um do presente artigo, não autorizem uma saída específica, devem os mesmos avisar a direção por escrito.

3 – A filmagem e/ou fotografia das crianças no decurso da sua frequência do estabelecimento, para fins de documentar o desenvolvimento pessoal, trabalho pedagógico e realização de eventos, depende de autorização dos pais e/ou encarregado de educação.

Artigo 37º - Revisão e Alterações ao Regulamento

1-A frequência da criança no estabelecimento implica a aceitação do presente Regulamento e obriga ao seu integral cumprimento, de acordo com as orientações legais em vigor.

2-Nos termos do Regulamento da legislação em vigor, os responsáveis da Garatuja deverão informar os clientes ou os seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que estes assistem.

Artigo 38º- Entrada em vigor e publicitação

. 1 - O presente Regulamento entra em vigor a partir de 01 de Setembro de 2025.

. 2 - O presente Regulamento será publicitado através de afixação em

local visível do estabelecimento e na página da *Garatuja*.

Artigo 39º- Lacunas e Omissões

- . 1-Cabe à direção da escola resolver todos os assuntos que não estiverem contemplados no presente regulamento.
- . 2-Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade titular e ou pela direção pedagógica, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

. A Direção



ANEXO A

ACEITAÇÃO E CONHECIMENTO DO REGULAMENTO INTERNO

Eu, _____, Encarregado de Educação do(a) _____, da sala _____, declaro que tomei conhecimento do Regulamento Interno da Garatuja cujo conteúdo aceito e me comprometo a cumprir.

Alcabideche, ____ de _____ de _____.

(Encarregado de Educação)

ANEXO B

AUTORIZAÇÃO PARA FILMAGEM E FOTOGRAFIA DE CRIANÇA(S)

Eu, _____, Encarregado de Educação de _____, da sala _____,

☐ autorizo ☐ não autorizo

que a mesma seja fotografada ou filmada pelo estabelecimento.

Esta autorização é válida até comunicação em contrário.

Alcabideche, ____ de _____ de _____.

(Encarregado de Educação)