



Regulamento Interno da Rede de Creches e Jardins de Infância Municipais

Índice

<u>Nota Justificativa</u>	3
<u>Capítulo I</u>	4
<u>Disposições Gerais</u>	4
<u>Capítulo II</u>	7
<u>Princípio Geral e Objetivos</u>	7
<u>Capítulo III</u>	11
<u>Inscrição e Admissão da Criança</u>	11
<u>Secção I</u>	11
<u>Da Inscrição</u>	11
<u>Secção II</u>	12
<u>Da Admissão</u>	12
<u>Capítulo IV</u>	14
<u>Organização Pedagógica e Administrativa das Creches e</u>	14
<u>Jardins de Infância Municipais</u>	14
<u>Secção I</u>	14
<u>Entidade Titular</u>	14
<u>Secção II</u>	15
<u>Coordenação Técnica/Pedagógica</u>	15
<u>Capítulo V</u>	18
<u>Direitos e deveres dos membros da Comunidade Educativa</u>	18
<u>Secção I</u>	18
<u>Pais e Encarregados de Educação</u>	18
<u>Secção II</u>	20
<u>Pessoal Docente</u>	20
<u>Secção III</u>	22
<u>Pessoal não docente</u>	22
<u>Capítulo VI</u>	24
<u>Observação do desenvolvimento da criança</u>	24
<u>Funcionamento dos Estabelecimentos Educativos</u>	25
<u>Secção I</u>	25
<u>Funcionamento</u>	25
<u>Secção II</u>	26
<u>Acidentes e Situação de Doença</u>	26
<u>Secção III</u>	27
<u>Da Alimentação</u>	27
<u>Secção IV</u>	28
<u>Do Transporte</u>	28
<u>Secção IV</u>	29
<u>Do Vestuário e Objetos Pessoais</u>	29
<u>Capítulo VIII</u>	30
<u>Disposições Finais</u>	30

Preâmbulo

Nota Justificativa

....
.....
.....

O presente regulamento é elaborado ao abrigo das disposições da Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, que estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento da creche, quer seja da iniciativa de sociedades ou empresários em nome individual, quer de instituições particulares de solidariedade social ou equiparadas e outras de fins idênticos e de reconhecido interesse público.

Capítulo I

Disposições Gerais

Artigo 1º

Objeto

O presente Regulamento Interno, enquanto documento orientador de regras e deveres, destina-se às valências Creche, Jardim de Infância e Centro de Atividades de Tempos Livres de dois Estabelecimentos Educativos - *Termas de Monfortinho e Rosmaninhal*, que integram a Rede de Creches e Jardim de Infância Municipais, tutelada pelo Município de Idanha-a-Nova em parceria com o Centro Municipal de Cultura e Desenvolvimento de Idanha-a-Nova. Ao longo do ano letivo, com o devido conhecimento dos Encarregados de Educação, o atual documento poderá estar sujeito a alterações sempre que existir uma nova legislação, orientação hierárquica ou necessidade de adaptação/melhoria da qualidade do serviço educativo.

Artigo 2º

Âmbito de Aplicação

- 1- Toda a Comunidade Educativa que integra a Rede de Estabelecimentos: Creches e Jardins de Infância Municipais, deve promover um bom ambiente de trabalho assente nos princípios ético-profissionais respeito, responsabilidade e solidariedade.
- 2- Todos os colaboradores devem estar devidamente identificados e com uniforme de trabalho - fornecido pela Instituição.
- 3- Têm acesso, aos Estabelecimentos Educativos, todos os elementos que integram a Comunidade Educativa - crianças, funcionários docentes e não docentes, pais/encarregados de educação, famílias, parceiros educativos - desde que devidamente identificados.
- 4- Encarregados de Educação, pais, familiares, parceiros educativos, fornecedores e visitantes deverão identificar-se e indicar o assunto.

- 5- Só é permitida a circulação nas instalações dos estabelecimentos educativos: *Creches e JI Municipais*; pessoas devidamente autorizadas.
- 6- É vedado, em absoluto, o acesso a todas as pessoas nas seguintes condições:
 - a) Neguem a sua identificação à entrada;
 - b) Recusem indicar o motivo de acesso;
 - c) Mostrem indícios de virem, ou poderem vir, a constituir fatores de perturbação do normal funcionamento das atividades educativas.
- 7- Deverão estar afixados no placard informativo, de cada Estabelecimento, os seguintes documentos:
 - a) Visão, Missão e Valores da Rede de Creches e JI Municipais;
 - b) Alvará Municipal;
 - c) Regulamento Interno;
 - d) Projeto Educativo;
 - e) Constituição do Grupo de Crianças e respetivos contactos;
 - f) Plano Anual de Atividades;
 - g) Quadro de Pessoal: horários e respetivas funções;
 - h) Apólice de Seguro;
 - i) Outras informações, comunicações e ou orientações divulgadas pela Câmara Municipal de Idanha-a-Nova ou pelo Centro Municipal de Cultura e Desenvolvimento de Idanha-a-Nova;
 - j) Outras informações e comunicações de interesse à Comunidade Educativa.
- 8- É proibido:
 - a) Fumar dentro das Instalações dos Estabelecimentos Educativos;
 - b) Tirar fotografias às crianças sem autorização: nenhum colaborador ou representante de uma entidade está autorizado a tirar fotografias com o telemóvel;
 - c) Desrespeitar os códigos éticos de sigilo profissional;
 - d) Utilizar o telemóvel para aceder às redes sociais, durante as atividades letivas.
- 9- A Rede de Creches e JI Municipais, de Idanha-a-Nova, não se responsabiliza por bens que não tenham sido colocados à sua responsabilidade.

Artigo 3º

Conceito de Creche

A Creche, enquanto equipamento de natureza socioeducativa, destina-se a apoiar famílias e crianças, dos 4 meses aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais. Para além do descrito, a nossa Rede de Creches e JI Municipais também se destina a apoiar o trabalho dos Técnicos do Serviço de Ação Social, do Município de Idanha-a-Nova e de entidades cuja sua missão se destina à promoção de medidas de prevenção e proteção dos direitos das crianças como, por exemplo, as Comissões de Proteção de Crianças e Jovens, Tribunais de Menores, Sistema Nacional de Intervenção Precoce, Centros de Saúde Locais, etc.

Artigo 4º

Conceito de Jardim de Infância

Estabelecimento de natureza socioeducativa destinado a crianças em idade pré-escolar (geralmente dos 3 até aos 6 anos) até ao ingresso do 1º ciclo do Ensino Básico.

Artigo 5º

Conceito de Centro de Atividades de Tempos Livres

Consideram-se Centros de Atividades de Tempos Livres os estabelecimentos que se destinam a proporcionar atividades lúdico-pedagógicas a crianças a partir dos 6 anos e aos jovens. No caso específico da nossa Rede Educativa, o *Centro de Atividades de Tempos Livres do Rosmanihal*, recebe crianças matriculadas no 1º e 2º Ciclo¹ do Ensino Básico com o objetivo de as apoiar no âmbito social e pedagógico: tempos livres e apoio ao estudo. O modelo de frequência e o Plano de Atividades serão desenvolvidos de acordo com as orientações do Gabinete de Educação, da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova ou pelas parcerias desenvolvidas pelo Centro Municipal de Cultura e Desenvolvimento, de Idanha-a-Nova e/ou outras

¹ Crianças até aos 14 anos

parcerias designadas pelo Município nomeadamente a CPCJ2. Para um efetivo trabalho em rede, podem ainda ser contempladas as sugestões dos Professores Titulares/ Diretores de Turma das crianças matriculadas e da Associação de Pais do Agrupamento de Escolas São Silvestre Ribeiro, de Idanha-a-Nova.

Capítulo II

Princípio Geral e Objetivos

Artigo 6º

Princípios

- 1- Tal como define a Lei- Quadro da Educação Pré-escolar, a Rede Educativa de Creches e Jardins de Infância Municipais de Idanha-a-Nova estabelece como Princípio Geral o desenvolvimento de uma prática assente na noção de educação como primeira etapa de desenvolvimento ao longo da vida, sendo complementar à ação educativa da família, com a qual se deve estabelecer estreita relação, favorecendo a formação e o desenvolvimento equilibrado da criança, tendo em vista a sua plena inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário.
- 2- De acordo com a Portaria nº 262/2011, de 31 de agosto, são objetivos da valência da Creche, os seguintes:
 - a) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
 - b) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo da criança;
 - c) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança;
 - d) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;

- e) Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
 - f) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.
- 3- Para além do descrito no ponto anterior, são objetivos das valências de Jardim de Infância os referidos no documento das Orientações Curriculares para a Educação Pré-escolar (1997)³:
- a) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de educação para a vida;
 - b) Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência como membro da sociedade;
 - c) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
 - d) Estimular o desenvolvimento global da criança no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diferenciadas;
 - e) Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
 - f) Despertar a curiosidade e o espírito crítico;
 - g) Proporcionar à criança ocasiões de bem-estar e de segurança, nomeadamente no âmbito da saúde individual e coletiva;
 - h) Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências ou precocidades e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança;
 - i) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de afetiva colaboração com a comunidade.
- 4- De acordo com o Despacho Normativo nº 96/89, são objetivos específicos dos Centros de Atividades de Tempos Livres:

³ Silva, M. (1997). *Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar*. Lisboa. Ministério da Educação.

- a) Proporcionar às crianças experiências que concorram para o seu crescimento como pessoa, satisfazendo as suas necessidades de ordem física, intelectual, afetiva e social;
 - b) Criar um ambiente propício ao desenvolvimento da personalidade de cada criança, por forma a ser capaz de se situar e expressar num clima de compreensão, respeito e aceitação de cada um;
 - c) Favorecer a Inter-relação família -estabelecimento educativo, em ordem a uma valorização, aproveitamento e recuperação de todos os recursos do meio.
- 5- Para além das linhas orientadoras expressas nos documentos Portaria nº 262/ 2011, de 31 de agosto, “Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar” e o Despacho Normativo nº 96/89, são também objetivos desta instituição assegurar os cuidados de higiene, conforto e alimentação adequados à idade de cada criança e seguir a Matriz do seu Projeto Educativo: “Nova Escola do Mundo Rural”; promovido pelo Centro Municipal de Cultura e Desenvolvimento, de Idanha-a-Nova em parceria com a Câmara Municipal, de Idanha-a-Nova e financiado pelo Portugal Inovação Social, Programa Operacional de Inclusão Social e Emprego, Portugal 2020 e EU - Fundo Social Europeu.

Artigo 7º

Critérios de Qualidade

- 1- Os adultos de referência responsáveis pela criança (docentes e não docentes) devem respeitar os seguintes critérios de qualidade:
 - a) Conhecer as características, os objetivos, valores, visão e missão da nossa Rede de Creches e JI Municipais, de Idanha-a-Nova;
 - b) Ter em consideração o superior interesse da criança e desenvolver uma prática educativa (intenção, planificação, ação e reflexão) em estreita colaboração com a família;

- c) Prestar atenção às relações que cada criança desenvolve com pares e adultos de referência;
- d) Construir relações de respeito mútuo e muita afetividade de forma que a criança se sinta incluída e valorizada: *pertença de grupo*;
- e) Compreender os diferentes níveis de desenvolvimento e aprendizagens como forma de adaptação de estratégias e cuidados;
- f) Estimular, na criança, o desenvolvimento de competências (capacidades e atitudes) através da brincadeira, interação, exploração, criatividade e resolução de problemas- *aprendizagens ativas e significativas*; o que, segundo a Segurança Social⁴ (s/d), implica:
 - i) Pensar a criança como aprendiz afetivo e ativo, que gosta de aprender;
 - ii) Criar um ambiente flexível que possa ser adaptado imediatamente aos interesses e necessidades de cada criança, promovendo o acesso a um leque de oportunidades de escolhas e que lhe permita crescer confiante e com muita iniciativa;
 - iii) Estabelecer relações que encorajem a criança a participar de forma ativa;
 - iv) Procurar conhecer o grupo de crianças pelo qual se encontra responsável, aprendendo a observar o seu comportamento e interações;
 - v) Estabelecer uma rotina diária consistente que reforce e valorize as continuidades;
 - vi) Dinamizar oportunidades para que a criança possa comunicar os seus sentimentos e pensamentos;
 - vii) Dispor de adultos que estão interessados e envolvidos na prestação dos cuidados à criança;

Capítulo III

Inscrição e Admissão da Criança

Secção I

Da Inscrição

Artigo 8º.

Condições de Inscrição

Poderão ser inscritas na Rede de Creches e JI Municipais, as crianças que não sejam portadoras de doença infectocontagiosa ou de deficiência para as quais a Instituição não tenha capacidade (equipamentos e recursos humanos especializados).

Artigo 9º.

Prazo para Inscrição

- 1- A Inscrição faz-se durante o ano letivo, nas instalações de cada estabelecimento educativo ou na Câmara Municipal, no serviço de atendimento ao munícipe ou no Gabinete de Educação. A respetiva informação, deve estar afixada em cada Estabelecimento Educativo e deve ser divulgada no Boletim Municipal, sítio da Internet e Intranet, da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova e outros meios tidos por convenientes.
- 2- Os Encarregados de Educação terão que preencher um formulário (ficha de inscrição/admissão) e, caso a criança já seja nascida, a apresentação dos seguintes documentos:
 - a) Fotocópia da Cédula pessoal da criança ou Cartão de Cidadão;
 - b) Fotocópia do Boletim de Saúde/Vacinas devidamente atualizado;
 - c) Atestado/comprovativo de residência;
 - d) Declaração médica em como a criança não tem doenças infecto-contagiosas;
 - e) Fotocópia do Cartão de Cidadão do Encarregado de Educação.
- 3- No período que antecede a frequência da Creche/Jardim de Infância/CATL5, os Encarregados de Educação deverão preencher um

questionário de admissão com o objetivo de o Educador/ Técnico do ATL compreender o histórico de saúde e desenvolvimento da criança bem como os hábitos e devidos cuidados a considerar.

Secção II

Da Admissão

Artigo 10º.

Matrícula

- 1- As admissões, de cada ano letivo (de setembro a agosto), efetuam-se durante o mês de setembro ou ao longo do ano (sempre que se existam vagas) e mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - a) Três fotografias atualizadas;
 - b) Os documentos referidos no artigo anterior.
- 2- A criança só poderá frequentar o estabelecimento depois de cumprido todo o processo no qual deve constar, para além do referido no número anterior, as seguintes dinâmicas:
 - a) Entrevista com o Educador de Infância: preenchimento e entrega do Questionário de Admissão;
 - b) Apresentação da declaração médica comprovativa de que a criança não é portadora de doença infecto-contagiosa que ponha em causa o bem-estar das outras, com a data não inferior ao ano letivo em vigor;
 - c) Indicação e identificação das pessoas a quem a criança pode ser entregue, sempre que não sejam os pais/Encarregados de Educação a levarem a criança.
- 3- A renovação da matrícula é feita automaticamente, no período a determinar pela coordenação técnica. No campo correspondente à



renovação, os Encarregados de Educação deverão assinar o campo referente à afirmação: “li e concordo com o regulamento interno”.

Artigo 11º.

Condições Específicas

- 1- Apenas serão admitidas crianças que se encontram incluídas nos escalões etários definidos para as Creches, Jardins de Infância e orientações internas para o Centro de Atividades de Tempos Livres.
- 2- Excecionalmente poderão ser admitidas nas Creches crianças que não correspondam ao escalão etário definido (menos de 4 meses) se estiverem referenciadas pelos Serviços da Ação Social, da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova ou pelas Comissões de Proteção de Crianças e Jovens.
- 3- As Creches, Jardins de Infância e Centro de Atividades de Tempos Livres proporcionam a integração de crianças com necessidades educativas especiais, devidamente comprovadas, desde que os serviços se apresentem física e tecnicamente apetrechados para as receber, podendo ocorrer as seguintes situações:
 - a) Ser solicitado à Câmara Municipal de Idanha-a-Nova técnicos especialistas e materiais/equipamentos de apoio;
 - b) Cada grupo/sala de atividades não deverá, em princípio, integrar mais que uma criança com necessidades educativas especiais;

Capitulo IV

Organização Pedagógica e Administrativa das Creches e Jardins de Infância Municipais

Secção I

Entidade Titular

Artigo 12º.

Definição

A Rede de Creches e JI Municipais, de Idanha-a-Nova, é tutelada pela Câmara Municipal de Idanha-a-Nova em parceria com o Centro Municipal de Cultura e Desenvolvimento, de Idanha-a-Nova.

Artigo 13º.

Administração

A Rede de Creches e JI Municipais, de Idanha-a-Nova, é administrada pelo Gabinete de Educação da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova e pela Coordenação Técnica sob a orientação do Presidente da Câmara Municipal, da Vereação da Educação e da Divisão de Educação, Ação Social, Cultura, Turismo, Desporto e Tempos Livres.

Artigo 14º.

Competências

- 1- Compete à Entidade Titular, nos termos do Estatuto de Serviço Público:
 - a) Definir orientações gerais para a Rede de Creches e JI Municipais;
 - b) Nomear a Coordenação Técnica;
 - c) Assegurar os recursos necessários: humanos, equipamentos, alimentação, transporte, entre outros;
 - d) Representar a Rede de Creches e JI Municipais em todos os assuntos de natureza administrativa;
 - e) Estabelecer a organização administrativa e as condições de funcionamento da Rede de Creches e JI Municipais.
 - f) Assegurar a contratação e a gestão de pessoal em parceria com outras Instituições, como por exemplo, Instituto de Emprego e Formação Profissional, Juntas de Freguesia e Centro Municipal de Cultura e Desenvolvimento de Idanha-a-Nova;



g) Prestar ao Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, ao Ministério da Educação e ao Agrupamento de Escolas São Silvestre Ribeiro, de Idanha-a-Nova, as informações que estas entidades, nos termos da Lei, solicitarem.

Secção II

Coordenação Técnica⁶/Pedagógica

Artigo 15º.

Definição

A Coordenação Técnica é o órgão de administração e gestão da Rede de Creches e JI Municipais, de Idanha -a- Nova na área do funcionamento pedagógico.

⁶ **Diretor Técnico:** Designação oficial/ descrita na Portaria nº 262 que regula a valência Creche.

Diretor Pedagógico: Designação oficial/ descrita pelo Ministério da Educação e Ciência que regula a Educação Pré-Escolar.

Artigo 16º.

Composição

- 1- A Coordenação Técnica é constituída e nomeada pela Entidade Titular.
- 2- O seu elemento terá que assegurar e representar os interesses da Entidade Titular, na Coordenação Pedagógica.

Artigo 17º.

Competências

- 1- De acordo com a Portaria nº 262/2011, de 31 de agosto, compete à Coordenação Técnica:
 - a) Desenvolver um modelo de gestão adequado ao bom funcionamento das Creches e JI Municipais;
 - b) Supervisionar os critérios de admissão, conforme o disposto no regulamento interno;
 - c) Promover a melhoria contínua dos serviços prestados e a gestão de programas internos de qualidade;
 - d) Gerir, atribuir funções, coordenar e supervisionar os profissionais;
 - e) Enquadrar e acompanhar os profissionais das Creches e JI Municipais;
 - f) Implementar programas de formação, inicial e contínua, dirigidos aos profissionais;
 - g) Incentivar a participação das famílias e da equipa no planeamento e avaliação das atividades, promovendo uma continuidade educativa;
 - h) Assegurar a interlocução com outras entidades e serviços tendo em conta o bem-estar das crianças.
- 2- Para além do descrito, são também competências da Coordenação Pedagógica:
 - a) Representar pedagogicamente a Rede de Creches e JI Municipais junto da Segurança Social, Ministério da Educação, Agrupamento de Escolas São Silvestre Ribeiro, de Idanha-a-Nova e/ou outras Entidades/Parcerias e Técnicos, da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova;

- b) Estabelecer parcerias com entidades várias, como por exemplo, Juntas de Freguesia, CPCJ's, Escola Segura, Centro de Saúde Local, Santa Casa da Misericórdia, IPSS's;
- c) Solicitar a cooperação das autoridades competentes do setor público e privado ou social, nomeadamente, a Escola Segura, a GNR, a PSP, a CPCJ, o CMCD, o Tribunal de Famílias e Menores, sempre que existir suspeita de que alguma criança se encontre em perigo eminente (saúde/segurança/desenvolvimento físico-motor);
- d) Exercer as demais atividades e poderes que lhe sejam conferidos pela Entidade Titular e pelo presente regulamento.

Artigo 18º.

Atribuições

Ao Coordenador Técnico estão atribuídas todas as competências acima enunciadas que estejam relacionadas com as valências que representa.

Artigo 19º.

Deliberações

As deliberações da Coordenação Técnica são tomadas no âmbito da administração e orientação da atividade da Rede de Creches e JI Municipais, nomeadamente, nos domínios técnico-pedagógicos/ didáticos.

Capítulo V

Direitos e deveres dos membros da Comunidade Educativa

Secção I

Pais e Encarregados de Educação

Artigo 20º.

Encarregado de Educação

- 1- De acordo com o Despacho nº 5048-B/2013 do Ministério da Educação, entende-se por Encarregado de Educação:
 - a) Quem tiver menores a residir consigo ou confiados aos seus cuidados; pelo exercício das responsabilidades parentais; por decisão judicial; pelo exercício de funções executivas na direção de

instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade; por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas;

- b) O progenitor com quem o menor fique a residir, em caso de divórcio ou de separação e na falta de acordo dos progenitores; um dos progenitores, por acordo entre estes ou, na sua falta, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado, estando estabelecida a residência alternada do menor; o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato praticado relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artigo 21º.

Direitos

- 1- São direitos dos Pais e Encarregados de Educação, os seguintes:
- a) Conhecer o Regulamento Interno da Rede de Creches e JI Municipais, de Idanha-a-Nova;
 - b) Ser informado sobre o funcionamento educativo e respetivo quadro de pessoal;
 - c) Participar em atividades e projetos;
 - d) Aprovar e acompanhar o Plano Individual do seu educando;
 - e) Consultar e ser informado, com regularidade, do processo individual do seu educando;
 - f) Ser recebido pelo Educador, no horário definido ou num outro horário de acordo com a disponibilidade do Educador;
 - g) Manifestar a sua insatisfação perante o serviço educativo;
 - h) Sugerir ações, modos de procedimento, atividades e projetos que possam contribuir para o bom funcionamento, relacionamento e aprendizagens para toda a comunidade educativa;

- i) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos de natureza pessoal ou relativos à família, constantes no processo individual da criança ou da sua intimidade;
- j) Ser informado de incidentes críticos, acidentes ou doença súbita do seu educando.

Artigo 22º.

Deveres

- 1- São deveres dos Pais e Encarregados de Educação, os seguintes:
 - a) Acompanhar ativamente o processo de desenvolvimento do seu educando e reconhecer a Creche/Jardim de Infância/CATL como espaço de partilha e de estreita colaboração;
 - b) Cooperar com o Educador de Infância na sua missão pedagógica sobretudo quando para tal forem solicitados;
 - c) Respeitar as rotinas e os espaços da Instituição e contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de toda a comunidade educativa;
 - d) Informar-se sobre o Regulamento Interno da Instituição e subscrever a aceitação do mesmo;
 - e) Manter atualizados os contactos telefónicos, endereço postal e endereço eletrónico;
 - f) Tomar conhecimento de informações, devolver chamadas telefónicas e assinar quando solicitado;
 - g) Para contactar a Instituição via telefone/telemóvel deverá desenvolver um contacto verbal. Não são considerados registos por mensagens, telemóvel, rede social.

Secção II

Pessoal Docente

Artigo 23º.

Direitos

- 1- De acordo com as orientações superiores da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, são direitos dos Técnicos Superiores com formação na área da Educação Pré-Escolar, os seguintes:
 - a) Direito de participação no processo educativo;
 - b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
 - c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
 - d) Direito à segurança na atividade profissional.

- 2- Para além dos referidos direitos gerais, o Técnico Superior com formação na área da Educação Pré-escolar deve:
 - a) Ser respeitado na sua pessoa, função e bens;
 - b) Ter conhecimento do Regulamento Interno da Instituição;
 - c) Ter acesso aos parâmetros de qualidade descritos nas matrizes de supervisão/autoavaliação;
 - d) Ser atendido nas suas solicitações, esclarecimentos e dúvidas por quem de direito.

Artigo 24º.

Deveres

- 1- São deveres do Técnico Superior com formação na área da Educação Pré-escolar, os seguintes:
 - a) Seguir, como referencial, o documento referente ao Perfil Geral de Competências do Educador de Infância e as diferentes orientações e documentos reguladores do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e Ministério da Educação e Ciência. No nosso caso, também deve seguir a matriz do nosso Projeto Educativo: Nova Escola do Mundo Rural;
 - b) Contribuir para o desenvolvimento integral da criança, respeitando as suas diferenças culturais e pessoais;
 - c) Fazer gestão de matrículas e do processo de admissão da criança:
 - a) Comunicar à Coordenação e ao Gabinete de Educação;
 - b) solicitar serviços de alimentação e transporte;
 - c) comunicar necessidade de ativação de seguro;

- d) Organizar o ambiente educativo e programar rotinas e atividades de acordo com as características da faixa etária e em harmonia com os princípios e o tema do Projeto Educativo;
- e) Programar e dinamizar atividades de enriquecimento curricular e visitas exteriores, compatíveis com a faixa etária e os objetivos do Projeto Educativo da Instituição;
- f) Colaborar com todos os intervenientes do processo educativo da criança e adequar o discurso/mediação da comunicação de acordo com o princípio da Educação Pré-escolar;
- g) Preservar o espaço e materiais e propor melhorias/renovação de equipamentos e recursos;
- h) Gerir, com os parceiros, necessidades de material didático, material de higiene, manutenção do espaço, entre outras necessidades no âmbito do funcionamento diário do Estabelecimento Educativo;
- i) Manter sigilo sobre as informações que lhe forem transmitidas e que visam o respeito pelo direito da privacidade da criança/família e da Instituição;
- j) Registrar incidentes críticos;
- k) Ser assíduo e pontual e respeitar os tempos letivos e não letivos;
- l) Preparar e participar em tarefas não letivas, como, por exemplo, organização e registo de reuniões, inventários, organização e eventuais tarefas administrativas distribuídas pela direção técnica;
- m) Observar e registar o desenvolvimento da criança - *avaliação*; elaborar o Plano Individual da Criança, comunicar e validar os registos com os Encarregados de Educação e manter organizadas todas as informações referentes ao processo individual;
- n) Cumprir com os parâmetros de qualidade descritos nas matrizes de supervisão/autoavaliação;
- o) Cumprir e fazer cumprir com as normas do Regulamento Interno da Instituição e com o Projeto Educativo: Nova Escola do Mundo Rural.

Secção III

Pessoal não docente

Artigo 25º.

Direitos

- 1- De acordo com o Estatuto de Carreira de Pessoal não Docente⁷ são direitos do pessoal auxiliar de ação educativa, os seguintes:
 - a) Ser respeitado a sua pessoa, ideias, função e bens;
 - b) Participar ativamente nas dinâmicas da comunidade educativa;
 - c) Beneficiar e ter acesso à formação e informações profissionais;
 - d) Ter conhecimento do Regulamento Interno da Instituição;
 - e) Ser informado com a devida antecedência sobre tudo o que possa interferir com o seu trabalho;
 - f) Ser atendido nas suas solicitações, esclarecimentos e dúvidas por quem de direito;
 - g) Direito à segurança na atividade profissional.

Artigo 26º.

Deveres

- 1- São deveres do pessoal não docente os seguintes:
 - a) Garantir os cuidados de segurança, alimentação, bem-estar e higiene da criança;
 - b) Cumprir com as funções designadas pela coordenação técnica;
 - c) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo da criança;
 - d) Auxiliar na organização e dinamização das rotinas e atividades educativas;

⁷ Consultado no Decreto-Lei nº 184/2004 de 29 de Julho

- e) Garantir a higiene e o arejamento do espaço e a desinfecção de brinquedos e material de puericultura;
- f) Cooperar e zelar na preservação das instalações e equipamentos educativos;
- g) Cooperar com o pessoal docente na identificação de carências e necessidades específicas da criança;
- h) Colaborar com os docentes e Encarregados de Educação no processo de integração, da criança, à Instituição;
- i) Comunicar ao Educador/Professor incidentes críticos;
- j) Manter sigilo sobre as informações que lhe forem transmitidas e que visam o respeito pelo direito da privacidade da criança/família e da Instituição;
- k) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar;
- l) Cumprir e fazer cumprir com as normas do Regulamento Interno da Instituição.

Capítulo VI

Observação do desenvolvimento da criança

Artigo 27º.

Avaliação Formativa

- 1- Tendo como ponto de partida o perfil/etapas de desenvolvimento da criança (*valência e faixa etária*), fazem parte da avaliação formativa os seguintes elementos:
 - a) Entrevista/ questionário de admissão- *avaliação diagnóstica*;
 - b) Grelhas de observação diária/caderno da criança - *avaliação diária*;
 - c) Plano Individual da Criança- *avaliação formativa*;
 - d) Grelhas de observação do desenvolvimento da criança- *acompanhamento/avaliação formativa*;
 - e) Portfólio da criança- *acompanhamento/avaliação formativa*.
- 2- Sempre que for necessário, são acionados, pela coordenação técnica, mecanismos de cooperação com outras equipas técnicas, que integram a



Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, o Centro Municipal de Cultura e Desenvolvimento, de Idanha-a-Nova e ou outras Instituições/parceiros, para despistar, avaliar e apoiar necessidades específicas da criança ou da família.

Capítulo VII

Funcionamento dos Estabelecimentos Educativos

Secção I

Funcionamento

Artigo 28º.

Horário

- 1- A Rede de Creches e JI Municipais, de Idanha-a-Nova, funciona semanalmente, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.
- 2- Caso não se verifique necessidade de assegurar o serviço no referido horário, este pode ser ajustado.
- 3- Para facilitar a gestão de férias do quadro de pessoal e limpezas gerais, cada Estabelecimento Educativo define quais os dias de interrupção letiva.
- 4- Caso o Estabelecimento Educativo esteja aberto todo o ano os Encarregados de Educação deverão comunicar, previamente, quais os dias de férias do seu educando. O referido ponto tem como objetivos:
 - a) Agilizar o descrito, no Artigo 8º da Portaria n.º 262/2011 e no regulamentado pela Direção-Geral da Ação Social⁸;
 - b) Organizar o sistema rotativo de férias do quadro de pessoal sem prejudicar os parâmetros de qualidade do nosso serviço.
- 5- O ponto anterior não se aplica quando solicitado pelos Técnicos/ Serviços da Ação Social e CPCJ.
- 6- A constituição e o horário do quadro de pessoal estarão afixados à entrada de cada Estabelecimento Educativo.

⁸ Direção-Geral da Ação Social: Creche ; pesquisado <http://www.portaldolicenciamento.com/docs/abrir-creche.pdf>

- 7- Os horários e os itinerários de transporte são definidos por cada um dos Estabelecimentos Educativos de acordo com a capacidade de resposta do Município de Idanha-a-Nova.
- 8- A limpeza, desinfeção e arejamento, das Salas de Atividades, decorre das 16h:30 min. às 18h.
- 9- A Instituição encerra nos feriados nacionais, municipal e sempre que existir tolerância de ponte para os funcionários da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova e ou outras orientações do Gabinete de Educação.

Artigo 29º.

Entradas e Saídas

A criança deverá entrar na Instituição até às 9h: 30 min e sair a partir das 15h:30 min. Com estas referências, pretende-se uma melhor organização funcional do programa semanal de rotinas: atividades pedagógicas, higiene, sono e alimentação; e na gestão dos recursos humanos.

Artigo 30º.

Entrega

- 1- A criança só será entregue aos pais/encarregados de educação ou a quem previamente for designado.
- 2- Sempre que se verifique alterações ao disposto no número anterior deve ser comunicado, por escrito ou via telefone/oralmente, à Instituição. A criança só será entregue mediante apresentação do comprovativo de identificação da pessoa designada.

Secção II

Acidentes e Situação de Doença

Artigo 31º.

Seguro Escolar

- 1- As crianças inscritas têm um seguro escolar que está afixado no placard informativo de cada Estabelecimento.
- 2- Sempre que ocorra qualquer acidente nas Creches, Jardim de Infância ou no Centro de Atividades de Tempos Livres, serão prestados na instituição os primeiros socorros que se reputem adequados, sendo a criança conduzida ao hospital caso a situação assim o justifique. Os Encarregados de Educação deverão ser informados dos procedimentos.

Artigo 32º.

Doenças

- 1- A criança não poderá frequentar a Creche, Jardim de Infância e Centro de Atividades de Tempos Livres, se estiver doente.
- 2- Sempre que a criança for afetada por doença infetocontagiosa, os Encarregados de Educação devem comunicar à Instituição, o mais depressa possível, para que se tomem as medidas convenientes.
- 3- A administração de medicação à criança só será efetuada quando acompanhada de fotocópia de receita médica, que comprove a necessidade da mesma, ou com autorização/termo de responsabilidade, por escrito, dos Encarregados de Educação, na caderneta da criança.
- 4- A medicação tem de estar identificada com o nome da criança, dosagem e horário.
- 5- Em caso de parasitas capilares (piolhos e lêndeas) a criança deve fazer tratamento em casa e regressar à Instituição assim que estiver desparasitada e ou livre dos mesmos.

Secção III

Da Alimentação

Artigo 33º.

Refeições

- 1- A Rede de Creches e JI Municipais fornece, diariamente, o almoço e lanche a todas as crianças.
- 2- No caso das mães que queiram amamentar na Creche será criado um espaço que ofereça conforto.
- 3- As refeições são confeccionadas pelas seguintes entidades/IPSS's:
 - a) Termas de Monfortinho: Centro de Dia.
 - b) Rosmaninhal: Lar/Santa Casa da Misericórdia.
- 4- A refeição principal (almoço) é servida às crianças, todos os dias, a partir das 11h.
- 5- Os pedidos de dieta terão de ser feitos na véspera ou até no próprio dia até às 9h para que possa ser comunicado às referidas entidades.
- 6- A introdução de novos alimentos só será feita a partir da autorização, por escrito, do Médico Assistente, Enfermeira Especialista ou dos Encarregados de Educação mediante o preenchimento do documento “Tabela de Alimentação Individual da Criança”.
- 7- A dieta/ alimentação que vem de casa terá que vir armazenada num suporte térmico e estar identificada com: nome da criança e datas de confeção. A informação referente à alimentação que vem de casa terá que estar registada na Tabela de Alimentação Individual da Criança.
- 8- A Instituição não se responsabiliza pelo detrimento dos alimentos que vêm de casa.

Secção IV

Do Transporte

Artigo 34º.

Disponibilidade de Transporte

- 1- Caso a criança necessite de ser transportada, os Encarregados de Educação terão que solicitar necessidade:
 - a) No preenchimento do formulário de matrícula;
 - b) Informar por escrito quando ocorre uma mudança/necessidade, ao longo do ano letivo.

- 2- O transporte só é assegurado após validação pelos serviços da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova.
- 3- As crianças poderão ser transportadas nos transportes da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova ou em serviços de transporte contratados pela mesma entidade:
 - a) Serviço de Táxi;
 - b) Empresas de Transporte Coletivo.

Secção IV

Do Vestuário e Objetos Pessoais

Artigo 35 °.

Regras

- 1- Aconselhamos o uso de bibe a todas as crianças a partir da aquisição da marcha.
- 2- Cada criança deve ter na Instituição os seguintes produtos e objetos:
 - 2.1- **Creche:**
 - 1 Pacote de fraldas
 - 1 Embalagem de toalhetes
 - 1 Creme para muda de fraldas
 - 2 Mudanças de lençóis
 - 1 Manta/cobertor
 - 1 Babete lavável
 - 1 Esponja de banho (em cada muda de fralda fazemos higiene íntima)
 - 1 Toalha pequena (em cada muda de fralda fazemos higiene íntima)
 - 1 Toalha de banho
 - 1 Chapéu
 - 1 Escova ou pente
 - 2 Mudanças de roupa e babetes
 - 1 ou 2 Biberões (de leite e ou água)

- 1 Garrafa de água com abertura fácil (para ficar na sala de atividades)
- 1 Chupeta
- Escova e pasta de dentes
- 1 Gel de banho e leite corporal (quando é uma marca específica)

2.2- Jardim de Infância

- 1 Toalha pequena
- 1 Toalha de banho
- 1 Chapéu
- 1 Escova ou pente
- 2 Mudanças de roupa e roupa interior
- 1 Gel de banho (quando é uma marca específica)
- Escova e pasta de dentes
- 2 Mudanças de lençóis
- 1 Manta/cobertor (quando a criança dorme)

Artigo 36º.

Responsabilidade

- 1- A Instituição não se responsabiliza pela perda de brinquedos ou objetos pessoais da criança, exceto aqueles que são pedidos.
- 2- Para uma melhor organização, sugerimos que a roupa e os pertences estejam identificados com o nome da criança.

Capítulo VIII

Disposições Finais

Artigo 37º.

Reunião de pais

- 1- No sentido de permitir aos Encarregados de Educação um contacto personalizado com a Instituição realizar-se-ão reuniões

periódicas/individuais para a entrega da avaliação do desenvolvimento da criança ou sempre que desejado.

- 2- As reuniões em grande grupo serão realizadas no início de cada ano letivo com o objetivo de serem transmitidas informações gerais.
- 3- Os Encarregados de Educação, sempre que quiserem marcar reuniões deverão fazê-lo pelos canais de comunicação mais adequados, presencialmente com o Educador, verbalmente via telefone e ou por e-mail.

Artigo 38º.

Casos omissos

- 1- Em tudo o que não estiver previsto no presente regulamento, devem os serviços de Coordenação Técnica ou Educador de Infância esclarecer.
- 2- A interpretação das disposições deste regulamento, bem como a resolução de dúvidas resultantes da sua aplicação são resolvidas pela Coordenação Técnica.

Artigo 39º.

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia __/__/____