

REGULAMENTO INTERNO

ASSOCIAÇÃO PRÓ-INFÂNCIA SANTO ANTÓNIO DE LISBOA

CRECHE



REGULAMENTO INTERNO

ÍNDICE

CAPÍTULO I NATUREZA E OBJETIVOS	6
CARACTERIZAÇÃO E LOCALIZAÇÃO	6
ENTIDADE TUTELAR	6
OBJETIVOS DO REGULAMENTO INTERNO	6
OBJETIVOS GERAIS.....	7
CAPÍTULO II CARACTERIZAÇÃO DA RESPOSTA SOCIAL	8
OBJETIVOS DA CRECHE	8
CONCEITO	8
ATIVIDADES E SERVIÇOS PRESTADOS	9
CAPÍTULO III – CONDIÇÕES DE ADMISSÃO	10
CONDIÇÕES GERAIS	10
INTEGRAÇÃO.....	10
SUBCAPÍTULO I – CONDIÇÕES DE ADMISSÃO – CRIANÇAS NASCIDAS ANTES DE 1 DE SETEMBRO DE 2021	10
CRITÉRIOS DE ADMISSÃO	10
CANDIDATURA	11
SELEÇÃO/ADMISSÃO	12
MATRÍCULA / RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA	12
PROCESSO ADMINISTRATIVO / SOCIAL DA CRIANÇA	13
LISTA DE ESPERA.....	13
SUBCAPÍTULO II – CONDIÇÕES DE ADMISSÃO – CRIANÇAS NASCIDAS APÓS 1 DE SETEMBRO DE 2021	13
CRITÉRIOS DE ADMISSÃO	13
CANDIDATURA	15
SELEÇÃO/ADMISSÃO	15
MATRÍCULA / RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA	16
PROCESSO ADMINISTRATIVO / SOCIAL DA CRIANÇA	16
LISTA DE ESPERA	16
CAPÍTULO IV COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR	17
TABELA DE COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR/PREÇÁRIO DAS MENSALIDADES	17
PAGAMENTO DAS MENSALIDADES	19
REDUÇÃO DAS MENSALIDADES.....	19

CAPÍTULO V OUTROS ENCARGOS	20
OUTROS ENCARGOS	20
CAPÍTULO VI INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO	21
INSTALAÇÕES	21
HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO	21
ENTRADA E SAÍDA DAS CRIANÇAS	22
AUSÊNCIAS E FALTAS DAS CRIANÇAS	23
INTERRUPÇÃO DE ATIVIDADES	23
CAPÍTULO VII 	24
ENQUADRAMENTO DE ÁREAS ESPECÍFICAS NO AMBIENTE ESCOLAR	24
SAÚDE E HIGIENE PESSOAL.....	24
PROCEDIMENTOS EM CASO DE ACIDENTE.....	25
MATERIAL E VESTUÁRIO	26
ALIMENTAÇÃO	26
CAPÍTULO VIII DIREITOS E DEVERES	27
ENQUADRAMENTO LEGAL.....	27
DIREITOS DAS CRIANÇAS	27
DEVERES DAS CRIANÇAS.....	28
PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA	28
OUTROS INSTRUMENTOS DE REGISTO.....	29
RESPONSABILIDADE DOS PAIS E/OU ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO	29
DIREITOS DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO	29
DEVERES DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO.....	30
DIREITOS DA ASSOCIAÇÃO PRÓ-INFÂNCIA SANTO ANTÓNIO DE LISBOA.....	31
DEVERES DA ASSOCIAÇÃO PRÓ-INFÂNCIA SANTO ANTÓNIO DE LISBOA	32
CAPÍTULO IX RECURSOS HUMANOS	33
QUADRO DE PESSOAL.....	33
EQUIPA TÉCNICA.....	33
DIRETOR TÉCNICO.....	33
DIRETOR PEDAGÓGICO.....	34
COORDENADOR TÉCNICO-PEDAGÓGICO	35
DIREÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA	35
COMPETÊNCIAS DA DIREÇÃO TÉCNICO PEDAGÓGICA.....	36
CONTEÚDO FUNCIONAL DO RESTANTE PESSOAL	36

CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES FINAIS	37
CONTRATO	37
SUSPENSÃO E ANULAÇÃO DE INSCRIÇÃO	37
SITUAÇÕES DE NEGLIGÊNCIA, ABUSOS E MAUS TRATOS.....	37
RECOLHA DE IMAGEM	37
PROCEDIMENTOS SOBRE RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES	37
INTEGRAÇÃO DE LACUNAS	38
LEGISLAÇÃO EM VIGOR	38
ENTRADA EM VIGOR.....	38
ANEXO.....	39

CAPÍTULO I | NATUREZA E OBJETIVOS

Artigo 1º

CARACTERIZAÇÃO E LOCALIZAÇÃO

A Associação Pró-Infância Santo António de Lisboa, da qual depende o Externato Primário da Associação Pró-Infância Santo António de Lisboa a que se refere o Alvará n.º 643 do Ministério da Educação, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos, com sede na Avenida Almirante Reis n.º 38, Lisboa.

A Associação pretende dar resposta à população envolvente, assegurando as respostas sociais e educativas Creche, Educação Pré-Escolar, 1º Ciclo do Ensino Básico e Centro de Atividades de Tempos Livres (CATL). Têm acordo de Cooperação com o Instituto da Segurança Social a Creche, a Educação Pré-Escolar e o CATL; sob orientação do Ministério da Educação funcionam a Educação Pré-Escolar e o 1º Ciclo do Ensino Básico, com autonomia pedagógica.

Artigo 2º

ENTIDADE TUTELAR

A Entidade Tutelar é a Associação Pró-Infância Santo António de Lisboa (APISAL) que, no âmbito dos objetivos constantes nos seus Estatutos e regendo-se por eles, garante a identidade e define o sistema educativo da Instituição.

Artigo 3º

OBJETIVOS DO REGULAMENTO INTERNO

O Regulamento Interno, elaborado de acordo com a legislação em vigor, visa ser um documento onde se pretende promover o respeito pelos direitos das crianças e demais interessados, assegurar a divulgação e cumprimento das regras de funcionamento da APISAL e promover a participação ativa das crianças ou seus representantes legais, ao nível da gestão das respostas sociais e educativas.

O presente regulamento, analisado em Conselho Técnico-Pedagógico e aprovado pela Direção da APISAL em 16 de fevereiro de 2023, é divulgado internamente através dos órgãos competentes e dado a conhecer à comunidade escolar por correio eletrónico ou através de consulta nos Serviços Administrativos da Instituição.

Da sua revisão anual, poderão ocorrer atualizações, com vista ao cumprimento da legislação em vigor bem como à melhoria do serviço prestado.

Artigo 4º

OBJETIVOS GERAIS

A APISAL define-se como uma comunidade educativa que promove o reconhecimento e a valorização da diversidade como uma oportunidade e fonte de aprendizagem para todos.

A APISAL, nas suas atuações, tem como objetivos:

- 1.** Fomentar uma abordagem holística com vista a possibilitar o desenvolvimento global e harmonioso das crianças;
- 2.** Promover a autonomia e o bem-estar físico e emocional das crianças que frequentam a Instituição;
- 3.** Promover a curiosidade, a descoberta, a necessidade de saber, de intervir, de aprofundar, permanentemente, os conhecimentos, pensando a criança como principal agente na construção de saberes;
- 4.** Desenvolver nas crianças atitudes de valorização pessoal, de autoconfiança;
- 5.** Promover o estabelecimento de relações interpessoais saudáveis assentes na solidariedade, no respeito e na cooperação mútua contribuindo para a sua identificação como cidadãos tolerantes, justos, autónomos, organizados e socialmente responsáveis;
- 6.** Desenvolver nas crianças a capacidade de tomada de decisão e de resolução de problemas;
- 7.** Fomentar a integração de serviços entre os diversos setores e respetivos profissionais (saúde, ação social, direitos e cidadania, desporto e lazer) de modo a favorecer oportunidades de inclusão e aprendizagem e desenvolvimento das crianças e suas famílias;
- 8.** Fortalecer os conhecimentos e competências dos profissionais no desenvolvimento do seu trabalho, de forma a garantir os objetivos gerais da APISAL.

CAPÍTULO II | CARACTERIZAÇÃO DA RESPOSTA SOCIAL

Artigo 5º **OBJETIVOS DA CRECHE**

São objetivos da Creche, designadamente, os seguintes:

1. Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
2. Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo da criança;
3. Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança;
4. Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de vulnerabilidade, assegurando o encaminhamento mais adequado;
5. Proporcionar condições para o desenvolvimento integrado da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
6. Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
7. Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

Artigo 6º **CONCEITO**

1. Resposta social, desenvolvida em equipamento, de natureza sócio educativa, para acolher crianças até aos três anos de idade;
2. A Creche da APISAL tem 7 salas com capacidade, provisória, para 98 crianças com acordo de Cooperação com o Instituto da Segurança Social:
 - a. duas salas de Berçário e respetivas salas de repouso, até aquisição da marcha, cada uma com capacidade para 10 crianças;
 - b. duas salas entre aquisição de marcha e 24 meses, cada uma com capacidade para 14 crianças;
 - c. duas salas entre os 24 meses e 36 meses, cada uma com capacidade para 18;
 - d. uma sala de grupo heterogéneo quanto à idade, entre a aquisição de marcha e os 36 meses, com capacidade para 14 crianças.
3. As crianças permanecem na mesma sala até ao final do ano letivo;

4. Sempre que se justifique poderão ocorrer alterações na equipa pedagógica e técnica que acompanha o grupo;
5. Na transição da Creche para a Educação Pré-Escolar não é garantida a continuidade da equipa educativa e do grupo, uma vez que as crianças serão agrupadas em salas mistas quanto à idade.

Artigo 7º

ATIVIDADES E SERVIÇOS PRESTADOS

A Creche presta um conjunto de atividades e serviços, designadamente:

1. Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
2. Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
3. Cuidados de higiene pessoal;
4. Prestação de cuidados diferenciados, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
5. Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
6. Disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento da Creche e desenvolvimentoda criança.

CAPÍTULO III – CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

Artigo 8º **CONDIÇÕES GERAIS**

1. Serão admitidas crianças com idades compreendidas entre os 4 (quatro) e os 36 (trinta e seis) meses.
2. Sem prejuízo do disposto no ponto anterior havendo necessidade expressa das famílias, as crianças poderão ingressar a Creche antes dos 4 (quatro) meses.

Artigo 9º **INTEGRAÇÃO**

A integração da criança na Creche deverá desenvolver-se de uma forma progressiva, permitindo à família a transmissão das informações necessárias sobre a mesma. Para o efeito, é sugerido um plano de adaptação gradual, devidamente articulado entre os pais / encarregado de educação e a Coordenação da Creche, no momento da admissão da criança.

SUBCAPÍTULO I – CONDIÇÕES DE ADMISSÃO – CRIANÇAS NASCIDAS ANTES DE 1 DE SETEMBRO DE 2021

Artigo 10º **CRITÉRIOS DE ADMISSÃO**

1. A admissão das crianças far-se-á de acordo com os seguintes critérios de prioridade:
 - a. Crianças que tenham frequentado a APISAL no ano transato;
 - b. Filhos de funcionários da APISAL;
 - c. Irmãos de crianças que frequentem a APISAL;
 - d. Crianças cujos pais / encarregado de educação residam ou exerçam atividade profissional na área geográfica da freguesia dos Arroios;
 - e. Filhos de antigos alunos ou sócios da APISAL;
 - f. Famílias com comprovada situação de carência económica, sinalizada pelos organismos oficiais competentes;
 - g. Ordem na lista de inscrições;
 - h. A não existência de dívidas na APISAL.
2. A aplicação dos critérios de admissão acima indicados tem em conta a desejável heterogeneidade social, económica e cultural.
3. A admissão de crianças abrangidas pelo D.L. 54/2018 é efetuada sempre que a Instituição considere que estão reunidos os recursos necessários à promoção do seu desenvolvimento.

Artigo 11º

CANDIDATURA

Para efeitos de candidatura à admissão, o encarregado de educação (em representação da criança) deverá candidatar-se através do preenchimento de uma Ficha de Inscrição que constitui parte integrante do processo individual da criança, após a sua admissão, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação e/ou entrega de cópia dos seguintes documentos do agregado familiar:

- a.** Cédula Pessoal / Cartão de Cidadão / Passaporte ou Título de Autorização de Residência da criança;
- b.** Atestado de Residência;
- c.** Boletim de Vacinas da criança;
- d.** Cartão do Serviço Nacional de Saúde da criança;
- e.** Número de Identificação da Segurança Social da criança;
- f.** Cartão de Cidadão / Bilhete de Identidade / Passaporte ou Título de Autorização de residência dos pais / encarregado de educação da criança;
- g.** Número de Identificação Fiscal dos pais / encarregado de educação da criança;
- h.** Declaração de I.R.S. do ano anterior e respetiva nota de liquidação dos pais / encarregado de educação e dos restantes elementos do agregado familiar;
- i.** No caso de trabalhadores dispensados da entrega da declaração de IRS, deverão os pais / encarregado de educação pedir uma declaração de ausência de entrega de IRS comprovada pelas Finanças;
- j.** No caso dos pais/ encarregado de educação se encontrarem desempregados terão de apresentar documento comprovativo do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social da zona de residência, da qual conste o montante de subsídio auferido, com indicação do início e termo desta situação;
- k.** Recibos de vencimento dos 3 últimos meses dos pais/ encarregado de educação e dos restantes elementos do agregado familiar que sejam trabalhadores por conta de outrem e para situações de trabalhadores independentes extrato dos recibos verdes do ano em curso até à data;
- l.** Três últimos recibos da renda de casa devidamente preenchidos (morada, identificação e nº de contribuinte do senhorio) ou declaração da entidade financiadora de empréstimo (referindo nesta obrigatoriamente o valor mensal, morada e que o mesmo se destina à aquisição de habitação própria e permanente);
- m.** Comprovativo de despesa com passe social para deslocação para o emprego, em transporte

- público dos pais / encarregado de educação da criança e dos restantes elementos do agregado familiar;
- n. Comprovativo de despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica, justificada através de declaração médica recente da criança, dos pais/Encarregado de educação da criança e dos restantes elementos do agregado familiar;
 - o. Regulação do poder paternal (caso exista);
 - p. Em caso de dúvidas, em relação aos rendimentos, será solicitado extrato, atualizado, de rendimentos declarados ao Instituto da Segurança Social dos pais / encarregado de educação da criança e dos restantes elementos do agregado familiar.

Artigo 12º **SELEÇÃO/ADMISSÃO**

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada, tendo com conta os critérios referidos nos artigos 8º e 9º, pela Direção Técnico-Pedagógica, a quem compete elaborar a proposta de admissão e submeter à decisão da Direção da APISAL.
2. Os requerentes selecionados para admissão serão solicitados a concretizar processo de admissão numa entrevista com a Assistente Social e a Coordenadora Técnico-Pedagógica da Creche.
3. Estas entrevistas têm como objetivo conhecer a criança e a sua família, bem como, apresentar o Projeto Educativo da APISAL e o seu funcionamento. A par, é acordado o horário de permanência da criança na Creche e a metodologia de integração.
4. Nos termos da legislação em vigor, a admissão deve ser formalizada através de um contrato, por escrito, de prestação de serviços com o responsável pela criança e representante da APISAL, onde devem ser definidos os termos e condições do mesmo, bem como a anuidade a liquidar.
5. O contrato é elaborado em duplicado e assinado pelas partes.

Artigo 13º **MATRÍCULA / RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA**

1. No ato da admissão será cobrada uma importância relativa à Matrícula, sendo o seu valor estipulado anualmente pela Direção. Em caso de desistência não há lugar a reembolso.
2. Salvo indicação expressa em contrário pelos pais ou encarregado de educação, a renovação de matrícula da criança é efetuada automaticamente durante o mês de março.
3. A renovação de matrícula implica um pagamento estipulado, anualmente, pela Direção, juntamente com a mensalidade referente ao mês de abril. Em caso de desistência não há lugar a reembolso.

4. A entrega dos documentos mencionados da alínea h) à p) do artigo 11º, necessários à fixação do valor da mensalidade para o ano letivo seguinte, deve ser efetuada, impreterivelmente, até dia indicado pela Direção no ato da Renovação / Matrícula.
5. A importância cobrada, anualmente, pela Matrícula ou Renovação inclui o Seguro Escolar que abrange todas as crianças que frequentam a APISAL.
6. Caso a renovação não seja liquidada no período determinado pela Direção da APISAL, não é garantida a existência de vaga para o ano letivo seguinte.
7. A renovação de matrícula depende da não existência de dívidas à APISAL.

Artigo 14º

PROCESSO ADMINISTRATIVO / SOCIAL DA CRIANÇA

Do processo administrativo / social da criança devem constar:

1. Ficha da criança;
2. Os documentos referidos no artigo 11º deste documento;
3. Todos os elementos e informações relevantes;
4. Declarações dos horários do trabalho dos pais / encarregado de educação.

Artigo 15º

LISTA DE ESPERA

1. A lista de espera é renovável no início do ano letivo (setembro).
2. As crianças colocadas em lista de espera poderão ser admitidas no decurso do ano letivo, fora do período definido para admissão, se, entretanto, surgir uma vaga na resposta social e sala pretendida.

SUBCAPÍTULO II – CONDIÇÕES DE ADMISSÃO – CRIANÇAS NASCIDAS APÓS 1 DE SETEMBRO DE 2021

Artigo 16º

CRITÉRIOS DE ADMISSÃO

1. Para a admissão de crianças, ao abrigo da medida da gratuidade, é realizada uma avaliação social e económica do agregado familiar, aferida em colaboração com os pais ou com quem exerça as responsabilidades parentais, aplicando-se uma ponderação dos seguintes critérios em razão da situação económica familiar, bem como de outras circunstâncias conducentes à desvantagem social da criança e da respetiva família:

- a) Crianças que frequentaram a creche no ano anterior;
- b) Crianças com deficiência ou incapacidade;
- c) Crianças filhos de mães e pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal, ou crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo;
- d) Crianças com irmãos que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar e que frequentam uma resposta desenvolvida pela mesma entidade;
- e) Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância ou com abono de família para crianças e jovens, enquadradas no 1º e 2º escalões, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- f) Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância ou com abono de família para crianças e jovens, enquadradas no 1º e 2º escalões, cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- g) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- h) Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- i) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- j) Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- k) Filhos de funcionários da APISAL;
- l) Filhos de antigos alunos ou sócios da APISAL;
- m) Ordem na lista de inscrições;
- n) A não existência de dívidas na APISAL.

2. A aplicação dos critérios de admissão acima indicados tem em conta a desejável heterogeneidade social, económica e cultural.

Artigo 17º

CANDIDATURA

Para efeitos de candidatura à admissão, o encarregado de educação (em representação da criança) deverá candidatar-se através do preenchimento de uma Ficha de Inscrição que constitui parte integrante do processo individual da criança, após a sua admissão, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação e/ou entrega de cópia dos seguintes documentos do agregado familiar:

- a) Cédula Pessoal / Cartão de Cidadão / Passaporte ou Título de Autorização de residência da criança;
- b) Atestado de residência;
- c) Boletim de Vacinas da criança;
- d) Cartão do Serviço Nacional de Saúde da criança;
- e) Número de Identificação da Segurança Social da criança;
- f) Cartão de Cidadão / Bilhete de Identidade / Passaporte ou Título de Autorização de residência dos pais / encarregado de educação da criança;
- g) Número de Identificação Fiscal dos pais / encarregado de educação da criança;
- h) Declaração do Instituto da Segura Social com o escalão de abono de família;
- i) Declaração de I.R.S. do ano anterior e respetiva nota de liquidação dos pais / encarregado de educação e dos restantes elementos do agregado familiar;
- j) Recibos da renda de casa devidamente preenchidos (morada, identificação e nº de contribuinte do senhorio) ou declaração da entidade financiadora de empréstimo (referindo nesta obrigatoriamente o valor mensal, morada e que o mesmo se destina à aquisição de habitação própria e permanente);
- k) Documentos comprovativos do preenchimento do critério de prioridade aplicado;
- l) Regulação do poder paternal (caso exista).

Artigo 18º

SELEÇÃO/ADMISSÃO

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada e para efeitos de prioridade de admissão é aplicada uma ponderação dos critérios referidos no art.º 16 pela Direção Técnico-Pedagógica, a quem compete elaborar a proposta de admissão e submeter à decisão da Direção da APISAL.
2. Os requerentes selecionados para admissão serão solicitados a concretizar processo de admissão numa entrevista com a Assistente Social e a Coordenadora Técnico-Pedagógica da Creche.

3. Estas entrevistas têm como objetivo conhecer a criança e a sua família, bem como, apresentar o Projeto Educativo da APISAL e o seu funcionamento. A par, é acordado o horário de permanência da criança na Creche e a metodologia de integração.

Artigo 19º

MATRÍCULA / RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

1. Nos termos da legislação em vigor, a admissão deve ser formalizada através de um contrato, por escrito, de prestação de serviços com o responsável pela criança e representante da APISAL, onde devem ser definidos os termos e condições do mesmo.
2. O contrato é elaborado em duplicado e assinado pelas partes.
3. Salvo indicação expressa em contrário pelos pais ou encarregado de educação, a frequência em Creche é renovada automaticamente durante o mês de março.
4. A transição para a Educação Pré-Escolar e respetiva admissão é formalizada através de Matrícula, cujos termos e condições serão determinados anualmente pela Instituição.
5. A renovação de matrícula e matrícula dependem da não existência de dívidas à APISAL.

Artigo 20º

PROCESSO ADMINISTRATIVO / SOCIAL DA CRIANÇA

Do processo administrativo / social da criança devem constar:

1. Ficha da criança;
2. Os documentos referidos no artigo 17º deste documento;
3. Todos os elementos e informações relevantes;
4. Declarações dos horários do trabalho dos pais / encarregado de educação.

Artigo 21º

LISTA DE ESPERA

1. A lista de espera é renovável no início do ano letivo (setembro).
2. As crianças colocadas em lista de espera poderão ser admitidas no decurso do ano letivo, fora do período definido para admissão, se, entretanto, surgir uma vaga na resposta social e sala pretendida.

CAPÍTULO IV | COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

Este capítulo aplica-se apenas para crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021.

Artigo 22º

TABELA DE COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR/PREÇÁRIO DAS MENSALIDADES

1. A tabela de comparticipação familiar é elaborada de acordo com a legislação/normativo em vigor e encontra-se afixada em local visível e reproduzida como anexo ao presente regulamento, dele fazendo parte integrante.
2. De acordo com o disposto na Portaria n.º 218-D/2019, o cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo que:

RC = Rendimento *per capita* mensal

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas

n = Número de elementos do agregado familiar

No que respeita às despesas mensais fixas, consideram-se para o efeito:

- a. O valor de taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
 - b. Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
 - c. Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
 - d. Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
3. É estabelecido um limite máximo das despesas mensais fixas a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior, não podendo a sua soma ser superior ao montante da retribuição mínima mensal.
 4. De acordo com o n.º 7.1.1 do Anexo da Portaria n.º 218-D/2019 de 15 de julho, a APISAL reserva-se o direito de comprovar a veracidade de todas as declarações prestadas ou entregues pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais sempre que haja dúvidas sobre as matérias

declaradas, podendo estabelecer a mensalidade de acordo com o custo médio real dos serviços prestados à criança ou dar por finda a prestação do contrato em vigor e dos serviços.

5. A falta de entrega dos documentos a que se refere o artigo 11º, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da mensalidade de acordo com o custo médio real dos serviços prestados à criança.
6. O custo médio real dos serviços prestados à criança, determina, também, o valor máximo da mensalidade.
7. As mensalidades de julho e agosto são consideradas antecipadamente e pagas em prestações mensais, incluídas no conjunto das mensalidades a pagar no decurso do ano letivo.
8. Não poderão existir desistências referentes ao mês de julho e agosto, sendo estes meses de pagamento obrigatório.
9. O montante a considerar da mensalidade do mês de agosto será correspondente a uma mensalidade completa.
10. A criança que seja admitida após o início do ano letivo terá de liquidar a mensalidade completa
11. do mês em que ingressa na APISAL, independentemente do dia em que inicia, juntamente com o valor da matrícula.
12. Os pedidos de esclarecimento e as reclamações sobre a mensalidade fixada a cada criança, devem ser feitos por escrito e serem entregues na Secretaria, impreterivelmente, 5 dias úteis após conhecimento da mensalidade.
13. As participações familiares, em regra, são objeto de revisão anual, a efetuar no início do ano letivo.
14. Não serão aceites pedidos de revisão de mensalidade no decorrer do ano letivo, exceto se os documentos constantes no processo individual da criança que determinaram o cálculo da mensalidade, devam ser substituídos por outros, de igual ou superior valor probatório.
15. Sem prejuízo dos números anteriores, as mensalidades fixadas no ato de admissão só podem ser alteradas por decisão da Direção da APISAL, precedida de análise fundamentada do respetivo contexto socioeconómico do agregado familiar, e sempre com prévia comunicação aos pais / encarregado de educação da criança. Salienta-se que não se considera como norma qualquer decisão precedente face a casos idênticos futuros.
16. Para pedido de revisão de mensalidade, o encarregado de educação deverá apresentar uma exposição junto dos Serviços Administrativos, por carta ou email, juntamente com toda a documentação justificativa, até ao dia 15 do mês em curso.
17. Caso o pedido de revisão da mensalidade seja deferido, o seu efeito só terá lugar no mês imediatamente a seguir, se se cumprir com o disposto do número anterior.

18. Sempre que os pais / encarregado de educação queiram rescindir o contrato de frequência da criança, deverão fazê-lo, por escrito, com antecedência de 1 (um) mês. O incumprimento deste prazo implicará o pagamento da mensalidade do mês seguinte.
19. As mensalidades, bem como a respetiva tabela, poderão ser atualizadas por deliberação da Direção da APISAL em função de critérios devidamente justificados. Caso tal se verifique, os pais / encarregado de educação serão informados com a devida antecedência.

Artigo 23º

PAGAMENTO DAS MENSALIDADES

1. O pagamento do recibo da mensalidade deverá ser efetuado entre os dias 1 e 10 do mês a que diz respeito, nos Serviços Administrativos da APISAL, em numerário, multibanco, cheque, ticket de infância ou transferência bancária.
2. Se este prazo não for cumprido, proceder-se-á às seguintes penalizações sobre o valor faturado:
 - a. Pagamentos efetuados entre os dias 11 e 20 de cada mês – Agravamento de 10%;
 - b. Pagamentos efetuados entre os dias 21 e 30 de cada mês – Agravamento de 20%.
3. A partir desta data o incumprimento injustificado do pagamento do recibo, implica um acréscimo de 10% sobre este, por cada semana de atraso até ao limite de dois meses.
4. O incumprimento não justificado durante dois meses implica a suspensão / expulsão da criança.
5. Compete à Direção Técnica e à Direção da APISAL apreciar e deliberar sobre a justificação do incumprimento no pagamento das mensalidades.

Artigo 24º

REDUÇÃO DAS MENSALIDADES

1. Haverá lugar a redução de 10% sobre o montante da comparticipação familiar do educando mais novo, que não seja abrangido pela medida de gratuitidade da Creche, quando duas ou mais crianças do mesmo agregado familiar frequentarem a APISAL.
2. Há lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência devidamente fundamentado exceda 15 dias seguidos.
3. 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 a Creche presta os seus serviços, este facto não confere ao Encarregado de Educação direito a solicitar uma redução da anuidade, ficando a mesma condicionada à deliberação da Direção.

CAPÍTULO V | OUTROS ENCARGOS

Artigo 25º OUTROS ENCARGOS

1. Estão excluídos do valor da mensalidade e não se encontram abrangidos pelo regime de gratuidade os montantes referentes às seguintes situações:
 - a. Quota de Associado: Cada criança será considerada Associado Auxiliar, pagando, mensalmente, uma quota de valor a deliberar em Assembleia Geral;
 - b. Prolongamento: De acordo com os pontos. 7, 8 e 9 do Artigo 28º;
 - c. Visitas de Estudo / Atividades: Quando a Visita de Estudo ou Atividade exija pagamento de bilhete e/ou transporte, a criança que participar na visita, pagará respetivo valor;
 - d. Material, equipamento e uniformes a adquirir mediante listagem;
 - e. Atividades extracurriculares;
 - f. Colónia de férias a realizar em julho e/ou agosto, mediante inscrição prévia;
 - g. Serviços de transporte;
 - h. Serviço de lavandaria (Berçário);
 - i. Aquisição de fraldas;
 - j. Outros serviços facultativos.
2. As Visitas de Estudo e Atividades são objeto de uma autorização expressa, pelos pais / encarregado de educação.
3. A falta de comparência às Visitas de Estudo e Atividades implica o pagamento das mesmas à exceção de:
 - a. Não autorização de frequência até à data assinalada na informação;
 - b. Entrega de atestado médico.
4. Em casos excepcionais, em que não seja possível a participação da criança nas atividades previstas no ponto 3, poderá a mesma ficar na Instituição, desde que articulado com a Coordenação, ficando entregue ao pessoal afeto para o efeito.
5. As atividades extracurriculares e Colónia de férias, a que se refere o ponto e. e f. da alínea 1, têm o seu próprio Regulamento.

CAPÍTULO VI | INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 26º **INSTALAÇÕES**

1. As respostas sociais e educativas Creche, Educação Pré-Escolar, CATL e 1º Ciclo do Ensino Básico funcionam nas instalações da APISAL.
2. Constituem as instalações da Creche:
 - a. Dois Berçários;
 - b. Duas salas de aquisição de marcha até 24 meses;
 - c. Duas salas entre os 24 e 36 meses;
 - d. Uma sala de grupo heterogéneo quanto à idade;
 - e. Três casas de banho de apoio às salas;
 - f. Sala de amamentação;
 - g. Salão polivalente;
 - h. Recreio;
 - i. Casa de banho de apoio ao recreio;
 - j. Refeitório;
 - k. Cozinha (Copa de Leites);
 - l. Lavandaria/engomadoria;
 - m. Espaço de vestiário;
 - n. Economato;
 - o. Sala de Expressões Artísticas;
 - p. Biblioteca;
 - q. Serviços Administrativos;
 - r. Gabinete de Educadoras;
 - s. Gabinete de Psicologia;
 - t. Gabinete de Direção Pedagógica / isolamento;
 - u. Gabinete de Direção Técnica / Serviço Social;
 - v. Gabinete da Direção.

Artigo 27º **HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO**

1. A APISAL tem como horário normal de funcionamento o período compreendido entre as 8h45m e as 17h, de segunda a sexta-feira.

2. Os períodos decorridos entre as 8h e as respetivas horas normais de entrada, bem como entre as horas normais de saída e as 19h15m, são considerados períodos de prolongamento distribuídos da seguinte forma:
 - a. Prolongamento da manhã: 8h00m – 8h45m
 - b. Prolongamento da tarde:
 - i. Bloco I: 17h00m | 17h30m
 - ii. Bloco II: 17h00m | 18h00m
 - iii. Bloco III: 17h00m | 18h30m
 - iv. Bloco IV: 17h00m | 19h15m

ARTIGO 28º

ENTRADA E SAÍDA DAS CRIANÇAS

1. A responsabilidade da APISAL só começa após entrega da criança à Educadora ou à Auxiliar / Ajudante de Ação Educativa e termina quando é entregue à pessoa responsável pela sua recolha.
2. A receção das crianças é feita até às 9h, com um período de tolerância de 30 minutos, devendo as mesmas ser entregues à Educadora de Infância ou à Auxiliar / Ajudante de Ação Educativa responsáveis pelo acolhimento. A entrada, após essa hora, só poderá ocorrer a título excepcional com base em justificação plausível e se tiver sido comunicada até ao dia anterior.
3. A APISAL reserva-se o direito de não receber a criança se a hora de entrada for continuamente desrespeitada sem qualquer justificação plausível.
4. Sem prejuízo dos números anteriores, em casos devidamente justificados, pode ser acordado um horário entre as partes, salvaguardando o maior interesse da criança e o funcionamento da APISAL.
5. A entrega e recolha de crianças deverá ser feita pelos pais / encarregado de educação, ou por pessoas indicadas para tal, devidamente identificadas que, obrigatoriamente, deverão constar na ficha da criança.
6. Em situações pontuais, e quando não houver uma autorização específica na ficha da criança, o encarregado de educação deverá fazer uma declaração escrita com a identificação da pessoa responsável por vir buscar a criança e entregá-la à respetiva educadora / auxiliar. Em tal caso, a pessoa que vem buscar a criança deverá apresentar documento de identificação.
7. Em caso algum será permitido a recolha de crianças, por menores, sem que os pais / encarregado de educação tenham assinado termo de responsabilidade.
8. Na impossibilidade do cumprimento dos horários normais referidos na alínea 1. do Artigo 27º, tendo de usufruir do prolongamento referido na alínea 2. do Artigo 27º, obriga os pais /

encarregado de educação da criança a comprovar, mediante apresentação de declaração, o respetivo horário de trabalho. O não cumprimento desta formalidade determina a aplicação de uma multa no valor de 3,00€ por bloco em que esse incumprimento se verifique, sendo tal importância incluída na mensalidade do mês seguinte.

9. O horário de prolongamento é fixado de acordo com o horário laboral dos pais / encarregado de educação acrescido do tempo indispensável para as deslocações.
10. Os prolongamentos terão um período de tolerância de 5 minutos.
11. A saída das crianças deve ser até às 19h15m, sendo que, a partir dessa hora, terá de ser liquidado o valor de 10€ por cada 15 minutos em que excedam este horário.
12. Sem prejuízo de existência de horários alargados de funcionamento da APISAL, o horário de permanência da criança deverá ser o adequado ao seu bem-estar e pelo tempo estritamente necessário para o exercício da atividade profissional dos pais / encarregado de educação.
13. A Creche dispõe de uma ficha de registo de presenças que deverá ser assinada pela pessoa que venha entregar e buscar a criança.

Artigo 29º

AUSÊNCIAS E FALTAS DAS CRIANÇAS

1. Em caso de falta previsível da criança, os pais / encarregado de educação devem avisar com antecedência a educadora ou ajudante / auxiliar de ação educativa da respetiva sala. Se a falta não for previsível, devem avisar, mesmo no próprio dia, até às 9h.
2. Após faltar três dias úteis consecutivos, e se não regressar à APISAL, a criança só poderá regressar mediante a apresentação de uma declaração médica que comprove que está apta a frequentar a Instituição.

Artigo 30º

INTERRUPÇÃO DE ATIVIDADES

1. A Instituição encerra nos dias 24 e 31 de dezembro, na terça-feira de Carnaval e no dia 12 de junho, véspera do dia comemorativo do Santo António e no mês de agosto.
2. Nos três primeiros dias úteis de setembro, a Instituição está igualmente encerrada, para preparação do ano letivo seguinte, a fim de assegurar trabalhos de desinfeção, limpeza e beneficiação de móveis e utensílios, bem como, de reparações e arranjos das instalações.
3. A Direção da Instituição reserva-se o direito de encerrar os serviços, sempre que haja situações que o justifiquem, nomeadamente, nos casos de epidemia ou cataclismos naturais, em ordem a preservar a saúde e o bem-estar das crianças e dos seus colaboradores.

CAPÍTULO VII |

ENQUADRAMENTO DE ÁREAS ESPECÍFICAS NO AMBIENTE ESCOLAR

Artigo 31º SAÚDE E HIGIENE PESSOAL

1. A vigilância médica periódica é da responsabilidade dos pais / encarregado de educação.
2. Os pais / encarregado de educação devem ceder as informações necessárias quanto ao estado de saúde e desenvolvimento da criança, no sentido de serem prestados os cuidados adequados às necessidades da mesma.
3. A criança que apresentar sinais manifestos de debilidade ou doença, não poderá ser entregue na APISAL.
4. Se os sintomas de debilidade ou doença da criança se manifestarem durante a sua permanência na APISAL, os pais / encarregado de educação serão informados, e, caso seja necessário, deverão vir buscá-la, de imediato.
5. Sempre que possível, a administração de medicamentos deverá ocorrer fora do tempo de permanência da criança na APISAL. Contudo, se tal não for possível os medicamentos deverão ser acompanhados de cópia da prescrição médica, e estar devidamente identificados, com letra bem legível, referindo o nome da criança, a hora a que devem ser tomados e a quantidade que deve ser administrada, assim como deverão ser sempre entregues à educadora ou ajudante / auxiliar de ação educativa.
6. O Encarregado de Educação terá de preencher Termo de Responsabilidade (modelo APISAL) assinado por si, sempre que solicitar à Creche a toma de qualquer fármaco pelo seu educando sem receita médica (excetuando-se os antibióticos que só são administrados mediante receita médica).
7. Os pais / encarregado de educação ou pessoa responsável pela recolha das crianças é responsável pelo levantamento do medicamento.
8. Caso a criança seja alérgica ou revele qualquer intolerância a determinado (s) alimento (s), ou qualquer outro produto, necessitando de algum cuidado especial, a educadora da sala, deverá ser devidamente informada. Para o efeito o encarregado de educação deve apresentar uma declaração médica, confirmando a alergia e os cuidados a ter.
9. As crianças afetadas por doença transmissível terão que suspender a frequência na APISAL¹.

¹ O DL n.º 229/94, de 13 de setembro, que altera o DL N.º 89/77, permite o afastamento temporário da frequência escolar e demais atividades desenvolvidas nos estabelecimentos de ensino as crianças, pessoal docente, administrativo e auxiliar quando atingidos por doenças transmissíveis. O DL 3/95, de 27 de janeiro, aprova a lista das doenças transmissíveis que obrigam a evicção escolar.

Os pais/encarregado de educação têm a obrigação de comunicar a situação à educadora ou coordenadora técnico-pedagógica. O reinício da frequência só deverá acontecer com a apresentação de declaração médica.

10. Caso seja detetada na criança a existência de parasitas (por ex. piolhos) os pais / encarregado de educação deverão ser avisados de imediato, para que procedam ao devido tratamento/desinfecção.
11. Caso não sejam tomados os devidos cuidados (tratamento / desinfecção) e se continue a detetar na criança a existência de parasitas, a APISAL reserva-se o direito de suspender a frequência da criança até à resolução do problema.
12. Em caso de pandemia será elaborado um Plano de Contingência.

Artigo 32º

PROCEDIMENTOS EM CASO DE ACIDENTE

1. Todas as crianças da APISAL estão abrangidas por um seguro de acidentes pessoal.
2. Para as crianças não abrangidas pelo regime de gratuidade, nascidas antes de 1 de setembro de 2021, o pagamento do seguro é da responsabilidade dos pais /encarregado de educação e será pago juntamente com a matrícula/renovação de cada ano letivo, sendo o seu valor atualizado anualmente.
3. O seguro escolar cobre os acidentes pessoais em atividades escolares e no trajeto APISAL – casa e casa – APISAL; qualquer acidente abrangido pelo seguro escolar deve ser comunicado aos Serviços Administrativos da APISAL com a maior brevidade possível.
4. O referido Seguro Escolar não abrange objetos pessoais que as crianças possam utilizar ou trazer, como por exemplo: óculos, aparelhos, de ouro e outros.
5. Caso os Serviços Administrativos não tomem conhecimento da ocorrência e não seja preenchida a respetiva participação, a APISAL não se responsabiliza pelos custos associados à ocorrência.
6. Em caso de acidente grave ocorrido na Instituição, providenciar-se-á para que as crianças sejam de imediato observadas pelos serviços de saúde, sendo as despesas cobertas pelo Seguro Escolar.
7. Os pais / encarregado de educação serão avisados, devendo comparecer, de imediato, na Instituição ou no local para onde a criança tenha sido encaminhada, a fim de tomarem conta da ocorrência, independentemente do acompanhamento dado pela APISAL. Caso haja necessidade de ir a consultas para continuidade de tratamentos, o acompanhamento da criança ficará à responsabilidade dos pais / encarregado de educação.
8. Não poderá ser exigida à APISAL qualquer indemnização superior à definida pela apólice e que seja assumida pela Seguradora.

Artigo 33º

MATERIAL E VESTUÁRIO

1. Na admissão e/ou respetiva renovação, será facultada uma listagem de material e vestuário, que os pais / encarregado de educação deverão trazer devidamente identificados.
2. A Instituição não se responsabiliza pelo desaparecimento e estragos de bens pessoais.
3. Por razões de segurança, na Creche não é permitido o uso de brincos, fios, pulseiras ou outro tipo de adornos.

Artigo 34º

ALIMENTAÇÃO

1. O serviço de alimentação contempla as seguintes refeições diárias: almoço, lanche e reforço da tarde:
 - a. O reforço da tarde será servido, apenas, às salas entre aquisição de marcha até aos 36 meses, após as 18h00m.
2. As refeições da Creche serão servidas segundo horário estipulado e de acordo com os respetivos grupos.
3. Caso a criança não esteja presente no horário estipulado da refeição, desde que com justificação plausível e articulado com a educadora de sala, a refeição poderá ser reservada até às 13h, sendo da responsabilidade dos pais / encarregado de educação dar a refeição à criança no refeitório.
4. As ementas serão elaboradas de acordo com as normas de alimentação adequada.
5. As ementas são afixadas, semanalmente, em local visível.
6. A APISAL dispõe de uma ementa vegetariana, sendo que a opção por esse regime alimentar deverá ser indicado na ficha de saúde.
7. A opção por um regime alimentar específico, regime geral ou vegetariano, mantém-se obrigatoriamente durante o ano letivo;
8. A alimentação será ajustada por questões de saúde ou religiosas/culturais desde que:
 - a. As situações de saúde sejam prescritas por um profissional de saúde qualificado;
 - b. Os pais / encarregado de educação deem conhecimento à Educadora;
 - c. Os recursos disponíveis permitam a preparação e confeção dessas refeições.
9. O aniversário das crianças poderá ser celebrado na APISAL com os respetivos colegas, podendo o Encarregado de Educação trazer, para o efeito, um bolo de aniversário (de preferência pão de ló e sem cremes). Não é permitida a presença de outros profissionais (de animação ou outros) sem qualquer vínculo laboral com a APISAL, sendo apenas permitido um bolo de aniversário.

CAPÍTULO VIII | DIREITOS E DEVERES

Artigo 35º

ENQUADRAMENTO LEGAL

Sem prejuízo da legislação específica em vigor, as disposições e as normas estabelecidas no presente regulamento, conferem um conjunto de direitos e configuram os respetivos deveres, aos diversos intervenientes no meio escolar da APISAL.

Artigo 36º

DIREITOS DAS CRIANÇAS

A criança tem direito a:

1. Ser tratada com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminada em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
2. Beneficiar de um atendimento e acolhimento personalizados, de acordo com as suas necessidades biopsicossociais;
3. Beneficiar de todos os serviços que estão previstos para lhe serem prestados, nomeadamente alimentação, participação de atividades de acordo com o Projeto Educativo da Instituição, cuidados de higiene e atendimento aos pais / encarregado de educação;
4. Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades, através dos serviços de psicologia ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
5. Ver salvaguardada a sua segurança na Instituição e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
6. Ser assistida, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
7. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
8. Tomar parte ativa da vida escolar, em grupos, festas e demais atividades.

Artigo 37º

DEVERES DAS CRIANÇAS

São deveres das crianças, sobre a responsabilidade dos pais / encarregado de educação:

1. Cumprir as regras da Creche de acordo com o estipulado neste Regulamento Interno;
2. Zelar pela aparência física da criança, devendo-se apresentar com as unhas curtas, limpas e sem pintura e com os cabelos higienizados e evitar o uso de adornos (fios, brincos, anéis, entre outros);
3. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
4. Respeitar as instruções das educadoras e do pessoal não docente;
5. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todas as crianças;
6. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial das educadoras, pessoal não docente e crianças;
7. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaço exterior da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
8. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
9. Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

Artigo 38º

PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA

1. O percurso educativo da criança é documentado de forma sistemática no processo individual que a acompanha ao longo de todo o seu percurso escolar, de modo a proporcionar uma visão global da sua evolução, facilitar o seu acompanhamento e intervenção adequada.
2. Do processo individual da criança devem constar:
 - a. elementos de identificação da criança;
 - b. relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, caso existam;

- c. planos educativos individuais, no caso da criança ser abrangida pela educação especial;
 - d. planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam documentos com a informação global das aprendizagens mais significativas da criança, realçando o seu percurso, evolução e progressos;
 - e. outros elementos considerados relevantes para o processo da aprendizagem e desenvolvimento da criança.
3. Os elementos constantes do Processo Individual da Criança devem ser exclusivamente do conhecimento dos educadores, dos encarregados de educação, de outros intervenientes no processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança e posteriormente do professor do 1º ciclo, sendo garantida a confidencialidade dos dados nele contidos.
 4. O processo individual da criança pode ser consultado, na respetiva sala de aula, em horário e período a estabelecer de acordo com a educadora da sala.
 5. O Processo Individual da Criança deve acompanhá-la sempre que mude de estabelecimento.

Artigo 39º

OUTROS INSTRUMENTOS DE REGISTO

Constituem ainda instrumentos de registo de cada criança o Processo social e administrativo da criança com os documentos referidos nos artigos 11º e 17º e outros elementos e informações relevantes, propriedade dos Serviços Sociais e Administrativos, respetivamente.

Artigo 40º

RESPONSABILIDADE DOS PAIS E/OU ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

Aos pais / encarregado de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

Artigo 41º

DIREITOS DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

São direitos do Encarregado de Educação:

1. Receber igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, género ou condição social;

2. Ser informado da legislação e normas que lhe digam respeito, quando solicitadas;
3. Ser informado do processo de ensino e aprendizagem e comportamento do seu educando, podendo, mensalmente contactar a educadora da turma no dia e hora fixados para o efeito;
4. Participar no processo de avaliação de diagnóstico do seu educando, sempre que solicitado ou quando considerar oportuno, tendo este, carácter de opinião;
5. Ter acesso ao processo individual da criança ou com carácter extraordinário sempre que se considerar oportuno, devendo ser garantida a confidencialidade dos dados nele contidos.
6. Ser informado das datas de reuniões e atendimentos.

Artigo 42º

DEVERES DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

São deveres do Encarregado de Educação:

1. Respeitar todos os intervenientes no meio escolar da APISAL;
2. Respeitar as indicações dos funcionários e colaboradores da APISAL;
3. Reconhecer e respeitar as educadoras no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com as educadoras, o pessoal não docente e os colegas, contribuindo para a preservação da harmonia da comunidade educativa;
4. Informar-se e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando e comparecer na APISAL por sua iniciativa (respeitando os horários previstos) ou quando para tal for solicitado;
5. Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde da criança e características comportamentais que possam constituir risco para o próprio ou para as outras crianças e funcionários da Instituição;
6. Colaborar com as educadoras, em especial quando para tal for solicitado, cooperando no processo de ensino de modo a fomentar a aprendizagem dos seus educandos;
7. Promover a articulação Escola/Família;
8. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na APISAL;
9. Contribuir para a prevenção da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da instituição;
10. Prestar com verdade as informações necessárias ao cálculo da comparticipação familiar;
11. Cumprir os encargos financeiros dos seus educandos nos prazos estabelecidos pela Instituição;

12. Estar sempre contactável para a eventualidade de ser necessário responder prontamente ao contacto da Instituição;
13. Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
14. Verificar regularmente o email que indicou à APISAL, meio pelo qual serão enviadas circulares/informações das quais o encarregado de educação deve tomar conhecimento, comprovando, posteriormente a receção das mesmas junto da respetiva Educadora ou auxiliar/ajudante de educação;
15. Deixar à guarda da pessoa devidamente encarregada quaisquer objetos específicos que, excecionalmente, acompanhem a criança, não se responsabilizando a APISAL, em contrário, pelo extravio, furto ou estrago dos mesmos;
16. Verificar e controlar os brinquedos ou jogos que são trazidos para a Escola, não se responsabilizando a APISAL, pelo extravio, roubo ou estrago dos mesmos;
17. Zelar para que a criança não seja portadora de jogos ou outro material eletrónico;
18. Respeitar os horários estabelecidos, nomeadamente no que respeita à entrada e à saída das crianças;
19. Respeitar os tempos letivos ou outras atividades;
20. Não aceder, durante o período de atividades, aos espaços circundantes. Quando, durante o período de atividades, for necessário proceder a qualquer comunicação, esta deve ser feita telefonicamente ou fazendo-se anunciar junto da portaria;
21. Indemnizar a escola no que respeita a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
22. Conhecer e cumprir o Regulamento Interno da Instituição, aceitando-o por escrito, no ato da matrícula. A não-aceitação, nos termos indicados, poderá determinar a anulação da inscrição porventura já feita.

Artigo 43º

DIREITOS DA ASSOCIAÇÃO PRÓ-INFÂNCIA SANTO ANTÓNIO DE LISBOA

São direitos da APISAL:

1. A lealdade e respeito por parte das crianças, pais /encarregado de educação;
2. Exigir o cumprimento do disposto nos Estatutos, Regulamentos da Instituição e restantes dispositivos legais;
3. Ver os seus dirigentes e funcionários serem tratados com respeito e dignidade;

4. Exigir o cumprimento do acordado no ato de admissão e na assinatura do respetivo contrato de prestação de serviços de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento do serviço;
5. Receber dentro dos prazos estipulados as participações familiares/mensalidades acordadas;
6. Exigir dos utentes e respetivos familiares o devido respeito e zelo pelas instalações da instituição;
7. Suspender o serviço, sempre que os utentes, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, sempre que ponham em causa ou prejudiquem a boa organização do serviço.

Artigo 44º

DEVERES DA ASSOCIAÇÃO PRÓ-INFÂNCIA SANTO ANTÓNIO DE LISBOA

São deveres da APISAL:

1. Cumprir com os normativos legais;
2. Proporcionar um ambiente educativo estimulante e criativo;
3. Assumir os padrões de qualidade exigíveis;
4. Garantir a qualidade e o bom funcionamento dos serviços prestados;
5. Proceder ao recrutamento de profissionais com formação e qualificação adequadas;
6. Admitir, ao seu serviço, profissionais idóneos;
7. Responsabilizar os seus funcionários e colaboradores pelo cumprimento do presente Regulamento e demais normativos legais;
8. Manter os processos dos funcionários e de utentes atualizados;
9. Garantir aos utentes a sua individualidade e privacidade;
10. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos utentes;
11. Dispor de um livro de reclamações.

CAPÍTULO IX | RECURSOS HUMANOS

Artigo 45º **QUADRO DE PESSOAL**

O quadro de pessoal da APISAL encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

Artigo 46º **EQUIPA TÉCNICA**

A intervenção é assegurada por uma equipa técnica dimensionada em função da capacidade da creche e dos grupos de crianças, devendo ser constituída por:

1. Diretora Técnica / Assistente Social
2. Diretora Pedagógica
3. Educadora de Infância como Coordenadora Técnico-Pedagógica
4. Assistente Social
5. Psicóloga
6. Educadoras de Infância
7. Auxiliares / Ajudantes de ação educativa

Artigo 47º **DIRETOR TÉCNICO**

A Direção Técnica é assegurada por um elemento de pessoal, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem compete designadamente:

1. Desenvolver um modelo de gestão adequado ao bom funcionamento da creche;
2. Supervisionar os critérios de admissão, conforme o disposto no regulamento interno;
3. Promover a melhoria contínua dos serviços prestados e a gestão de programas internos de qualidade;
4. Gerir, coordenar e supervisionar os profissionais;
5. Enquadrar e acompanhar os profissionais da creche;
6. Implementar programas de formação, inicial e contínua, dirigidos aos profissionais;

7. Incentivar a participação das famílias e da equipa no planeamento e avaliação das atividades, promovendo uma continuidade educativa;
8. Assegurar a interlocução com outras entidades e serviços tendo em conta o bem-estar das crianças.

Artigo 48º
DIRETOR PEDAGÓGICO

Ao Diretor Pedagógico compete:

1. Presidir às reuniões da Direção Técnico Pedagógica e do Conselho de Docentes, quando necessário;
2. Presidir aos Conselhos de Docentes quando estes reunirem para análise de questões disciplinares;
3. Representar a APISAL junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica;
4. Representar o estabelecimento de ensino ou delegar essa representação;
5. Representar e coordenar a gestão educacional da Escola;
6. Assegurar o mais elevado nível de processo educativo;
7. Aprovar toda a organização educacional e administrativa, programas curriculares e prioridades organizacionais da Escola;
8. Promover o desenvolvimento de uma cultura positiva, construtiva, criativa, aberta e justa na comunidade da Escola;
9. Promover um ambiente propício à aprendizagem, à pesquisa e à construção comunitária;
10. Trabalhar em cooperação com os membros da comunidade escolar para criar as melhores condições para a aprendizagem das crianças;
11. Submeter a apreciação superior os assuntos que excedam a competência da Direção Pedagógica;
12. Exercer autoridade hierárquica e disciplinar em relação a todo o pessoal e às crianças, nos termos das disposições legais;
13. Suscitar a ativa e permanente cooperação da comunidade educativa;
14. Constituir as comissões ou grupos de trabalho que julgar convenientes;
15. Zelar pela manutenção da disciplina e do espírito de cooperação indispensáveis à ação educativa;
16. Solucionar as questões de natureza disciplinar respeitantes às crianças que não tenham sido resolvidos pela cadeia hierárquica, respeitando a legislação em vigor;
17. Manter o contacto com os pais / encarregado de educação.

Artigo 49º

COORDENADOR TÉCNICO-PEDAGÓGICO

A coordenação técnico-pedagógica é assegurada por um funcionário qualificado da APISAL, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem compete designadamente:

1. Articular com os Diretores Técnico e Pedagógico as tomadas de decisão de carácter educativo;
2. Estabelecer o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades, com a equipa técnica;
3. Garantir a supervisão pedagógica;
4. Estabelecer horários de trabalho das educadoras e auxiliares / ajudantes de ação educativa;
5. Proceder a ajustes nos horários dos funcionários sempre que há absentismo;
6. Assegurar o material necessário à prática das atividades;
7. Promover e orientar reuniões de trabalho com a equipa;
8. Receber os encarregados de educação sempre que necessário, mediante marcação prévia;
9. Pronunciar-se sobre os aspetos referentes à limpeza, ao refeitório e à cozinha, junto do responsável por estes serviços;
10. Contactar com entidades oficiais sempre que necessário;
11. Participar em reuniões do Conselho Pedagógico;
12. Participar nas reuniões com os encarregados de educação, sempre que necessário;
13. Fomentar um clima de colaboração e autonomia;
14. Articular com o Pré-escolar;
15. Promover o desenvolvimento de práticas enquadradas nas transições educativas ao longo do percurso escolar;
16. Promover a organização de atividades não letivas (festas de Natal e Finalistas, comemoração de datas festivas, concursos...);
17. Participar na reunião de constituição de grupos e elaboração de horários;
18. Divulgar e fazer cumprir as decisões tomadas no Conselho Pedagógico.

Artigo 50º

DIREÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA

A Equipa do Conselho Técnico Pedagógico é constituída por:

1. Presidente da Direção da APISAL
2. Diretora Pedagógica

3. Diretora Técnica / Assistente Social
4. Coordenadora Técnico-Pedagógica da Creche
5. Coordenadora Técnico-Pedagógica da Educação Pré-Escolar
6. Coordenadora Técnico-Pedagógica do 1º CEB e CATL

Artigo 51º

COMPETÊNCIAS DA DIREÇÃO TÉCNICO PEDAGÓGICA

São competências da Direção Técnico Pedagógica:

1. Conceber, promover e elaborar o Projeto Educativo da Escola, a submeter a aprovação pela Direção;
2. Elaborar o Plano Anual de Atividades da Escola e, após a sua aprovação, acompanhar a sua execução;
3. Assegurar a orientação pedagógica, definindo os critérios a ter em conta na preparação e funcionamento do ano letivo, na organização de turmas, no aproveitamento de espaços, na distribuição do serviço letivo e não letivo, na elaboração de horários e organização;
4. Promover a definição dos critérios de avaliação das crianças e coordenar a sua aplicação;
5. Dinamizar a coordenação interdisciplinar;
6. Proceder à inventariação das necessidades;
7. Pronunciar-se sobre protocolos a estabelecer com outras instituições;
8. Aprovar o calendário anual da escola e respetivas interrupções;
9. Apreciar e emitir parecer vinculativo sobre as propostas de regulamento.

Artigo 52º

CONTEÚDO FUNCIONAL DO RESTANTE PESSOAL

O conteúdo funcional do restante pessoal encontra-se descrito nas respetivas fichas de funções.

CAPÍTULO X | DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 53º CONTRATO

Nos termos da legislação em vigor, entre os Representantes Legais das crianças e a APISAL deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços. A criança não se encontra admitida e não pode frequentar a APISAL enquanto o encarregado de educação não tiver assinado o respetivo contrato.

Artigo 54º SUSPENSÃO E ANULAÇÃO DE INSCRIÇÃO

1. A Direção da APISAL reserva-se o direito de suspender a matrícula e a frequência da APISAL pela criança, sempre que a própria e / ou os seus pais / encarregado de educação, desrespeitem as regras constantes no presente regulamento.
2. Quando o desrespeito das referidas regras for reiterado ou de tal forma grave, a Direção da APISAL decidirá pela anulação da matrícula.

Artigo 55º SITUAÇÕES DE NEGLIGÊNCIA, ABUSOS E MAUS TRATOS

Qualquer situação de negligência, abusos ou maus tratos revelada pelas crianças, e detetada pela APISAL, será comunicada aos organismos competentes.

Artigo 56º RECOLHA DE IMAGEM

1. É proibida a recolha de imagem de pessoas e documentos nas instalações da APISAL, sem prévia autorização.
2. Em eventos e atividades externas e/ou públicas a APISAL não se responsabiliza por eventuais imagens que sejam recolhidas por terceiros.

Artigo 57º PROCEDIMENTOS SOBRE RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES

Os utentes da APISAL têm o direito a expor a sua opinião, sugestão ou reclamação, podendo fazê-lo por escrito, por uma das seguintes formas:

1. Enviando carta dirigida à Coordenação Técnico-pedagógica ou Diretora Técnica;
2. Enviando carta dirigida à Direção da APISAL;
3. Solicitando, caso a situação se mantenha depois de esgotadas as ações de acordo com o exposto nos números anteriores, o Livro de Reclamações e registando a sua reclamação, seguindo-se os trâmites legais em vigor.

Artigo 58º

INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção da APISAL, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

Artigo 59º

LEGISLAÇÃO EM VIGOR

Os princípios legislativos pelos quais se rege a Creche são:

1. [Despacho n.º 7637-A/2023, de 21 de julho](#) - Procede à primeira alteração do [Despacho n.º 14837-E/2022, de 28 de dezembro](#), que estabelece os critérios de definição de falta de ofertas de vagas gratuitas da rede solidária e social.
2. [Portaria 190-A/2023, de 5 de Julho](#) e [Portaria n.º 411/2012 de 14 de dezembro](#) que procedem à segunda e primeira alteração, respetivamente, da [Portaria n.º 262/2011 de 31 de agosto](#) que estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento das creches;
3. [Decreto Lei 33/2014 de 4 de março](#) que define o regime de licenciamento e de fiscalização da prestação de serviços e dos estabelecimentos de apoio social;
4. [Portaria n.º 218-D/2019 de 15 de julho](#) que define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo da cooperação instituído entre o Instituto da Segurança Social, I. P., e as instituições particulares de solidariedade social;
5. [Portaria 271/2020 de 24 de novembro](#), que definiu, num primeiro momento, as condições específicas do princípio da gratuitidade da frequência de creche, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 146.º da [Lei n.º 2/2020, de 31 de março](#);
6. [Portaria n.º 199/2021, de 21 de setembro](#), que define as condições específicas do alargamento da gratuitidade da frequência de creche, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 159.º da [Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro](#);
7. [Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho](#), que regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuitidade das creches e creches familiares, integradas no sistema de cooperação, bem como das amas do Instituto da Segurança Social, I. P..

Artigo 60º

ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor em setembro de 2023.

ANEXO

COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES (aplicado a crianças nascidas antes de 1 setembro de 2021)

CRECHE

Fórmula de cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar

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

(RC = Rendimento *per capita* mensal; RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado); D = Despesas mensais fixas; n = Número de elementos do agregado familiar)

TABELAS DE COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

Escalões	Rendimento <i>per capita</i>	%
1º escalão até 30% do RMM*	<228€	38%
2º escalão de 30% até 50% do RMM	228,01€ - 380€	40%
3º escalão de 50% a 70% do RMM	380,01€ - 532€	42%
4º escalão de 70% a 100% do RMM	532,01€ - 760,00€	44%
5º escalão de 100% a 150% do RMM	760,01€ - 1140€	46%
6º escalão de 150% do RMM	>1140,01€	48%

* RMM – Rendimento Mínimo Mensal 2023 – 760€

Valor máximo (custo médio real por utente): 380€ / mensais

OUTROS SERVIÇOS

Serviço lavandaria (berçário): 12€/mês (setembro a julho)

Atividades extracurriculares: Regulamento próprio