

Regulamento Interno



01 janeiro 2025

Índice

Capítulo I - DISPOSIÇÕES GERAIS	5
Artigo 1.º - Âmbito de Aplicação	5
Artigo 2.º - Legislação Aplicável	5
artigo 3.º - Regras Gerais	6
Capítulo II – Caracterização da Valência	7
Artigo 6.º - Quadro de Pessoal	8
Artigo 7.º - Direção Técnica	8
Artigo 8.º - Âmbito Serviços Prestados	9
Capítulo III – Processo de Admissão e Mensalidades	11
Artigo 9.º - Condições Gerais	11
Artigo 10.º - Critérios de Priorização de Candidaturas	11
Artigo 11.º - Processo de Inscrição	12
Artigo 12.º - Documentos a apresentar	13
Artigo 13.º - Admissão	14
Artigo 14.º - Acolhimento dos Novos Utentes	14
Artigo 15.º - Processo Individual do Utente	15
Artigo 16.º - Listas de Espera	17
Artigo 17.º - Satisfação das Mensalidades	17
Artigo 18.º - Seguro Escolar	17
Capítulo IV – Serviços e Horários	19
Artigo 19.º - Horário	19
Artigo 20.º - Apresentação Diária das Crianças	20
Artigo 21.º - Outras Atividades/Serviços Prestados	21
Artigo 22.º - Tempo Extra	21
Capítulo V – Direitos e Deveres	22
Artigo 23.º - Direitos e Deveres da Instituição	22
Artigo 24.º - Direitos e Deveres dos Docentes	22
Artigo 25.º - Direitos e Deveres dos Auxiliares	24
Artigo 26.º - Direitos e Deveres dos Encarregados de Educação	25
Artigo 27.º - Direitos e Deveres das Crianças	26
Artigo 28.º - Registo de Presenças	27
Artigo 29.º - Ausências Justificadas	27
Artigo 30.º - Ausências Injustificadas	28
Artigo 31.º - Interrupção da Atividade	28
Artigo 32.º - Equipamento	29
Capítulo VI – Alimentação e Saúde	30
Artigo 33.º - Regime Alimentar	30
Artigo 34.º - Condições de Saúde	31
Capítulo VII – Avaliação da Criança	33
Artigo 35.º - Finalidades	33
Capítulo VIII – Órgãos de Gestão Escolar	34
Artigo 36.º - Órgãos de Direção pedagógica	34
Artigo 37.º - Órgão de Coordenação Pedagógica	35
Artigo 38.º - Normas do Concelho de Docentes	35
Capítulo IX – Princípios Orientadores do Regulamento	36
Capítulo X – Disposições Gerais	37
Artigo 39.º - Legislação em vigor	37
Artigo.º40 - Resolução alternativa de litígios de consumo	37
Artigo.º41 - Livro de Reclamações	37
Artigo 42.º - Alterações ao presente regulamento	37

Regulamento Interno Planeta dos Traquinas

Artigo 40.º - Aspetos de Ordem Geral	38
Capítulo XI – Política de Privacidade e Proteção de Dados	39
Artigo 43.º - Proteção de Dados	39
Artigo 44.º - Entrada em vigor.....	40
Anexos.....	41

PREÂMBULO

O Regulamento Interno da Creche é um instrumento regulador que visa o estabelecimento de regras básicas a ter em conta por toda a comunidade escolar. Este foi construído tendo por base as necessidades dos bebés e crianças, mas também procurando dar resposta às necessidades das famílias, tendo em conta as características da vida familiar e profissional, e as expectativas dos pais e encarregados de educação, cada vez mais conscientes no que respeita ao acompanhamento dos seus filhos/ educandos.

A definição de um conjunto de normas de convivência social torna-se necessária e imprescindível sempre que um espaço determinado é utilizado por um número relativamente elevado de indivíduos, no sentido de clarificar os respetivos direitos e deveres.

A definição dessas normas presidiu a preocupação de salvaguardar a sua flexibilidade, a fim de que este regulamento seja um meio de criar o espírito de cooperação, respeito mútuo, responsabilidade e liberdade.

O presente regulamento interno será alvo de alteração sempre que a nova legislação exigir e sempre que a vivência do dia a dia do estabelecimento suscite a necessidade de alguma alteração, no sentido de melhor responder à sua missão educativa.

Capítulo I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º - Âmbito de Aplicação

O Planeta dos Traquinas é uma instituição particular, sociedade por cotas com sede na Avenida D. Vicente Afonso Valente, n.º 8 loja A/B, com licença de funcionamento n.º 71/2015, revogado pelo título de autorização de funcionamento n.º 84/2023 para a resposta social de CRECHE. Com acordo e protocolo de cooperação Creche Feliz n.º 202300070766.

Artigo 2.º - Legislação Aplicável

A resposta social CRECHE rege-se:

- a) Portaria n.º 262/2011, de 31 agosto que estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento da creche, alterada pelas Portarias n.º 411/2012 de 14 de dezembro, en.º190-A/2023, de 5 de julho, e pela Portaria n.º 426/2023, de 11 de dezembro;
- b) Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º126-A/2011, de 31 de dezembro, que altera o regime jurídico dos estabelecimentos de apoio social e estabelece a comunicação prévia para o funcionamento das respostas sociais.
- c) Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho - Regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuidade das creches e creches familiares, integradas no sistema de cooperação, bem como das amas do Instituto da Segurança Social, I. P.,
- d) Portaria n.º190-A 2023, de 5 de julho - Estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento das creches;
- e) Portaria n.º158/2024/1, de 6 de junho - Alarga a aplicação da medida da gratuidade das creches às crianças que frequentam creches licenciadas da rede privada lucrativa;
- f) Contrato Coletivo de Trabalho;

Artigo 3.º - Regras Gerais

1. Todos os elementos do estabelecimento devem promover um sã convivio entre si, de modo a existir dentro do mesmo um clima de harmonia, confiança e trabalho responsável, que passa por respeito mútuo, disciplina e espírito de solidariedade;
2. Têm acesso ao estabelecimento os elementos que integram a comunidade educativa: crianças, funcionários, docentes e não docentes, pais/encarregados de educação desde que devidamente identificados;
3. Encarregados de educação/pais, fornecedores e visitantes deverão identificar-se na entrada, indicando o assunto a tratar sempre que solicitado;
4. Só é permitida a circulação nas instalações deste estabelecimento a pessoas devidamente autorizadas;
5. É vedado, em absoluto, o acesso a todas as pessoas nas seguintes condições:
 - a) Neguem a sua identificação;
 - 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 escolares.

Capítulo II – CARACTERIZAÇÃO DA VALÊNCIA

Artigo 4.º - Conceito

A Creche é uma resposta social, desenvolvida em equipamento, de natureza socioeducativa, para acolher crianças até aos três anos de idade, durante o período diário correspondente ao impedimento dos pais ou da pessoa que tenha a sua guarda de facto, vocacionado para o apoio à criança e à família.

Constituem objetivos da Creche:

- 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 educativo;
- 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.

2- A Creche Planeta dos traquinas tem 4 salas:

- a) Sala Estrelinhas Cintilantes (Berçário), até aos 12 meses
- b) Sala Castelo Encantado, entre os 12 e os 24 meses
- c) Sala Oceano Mágico, entre os 12 e os 24 meses
- d) Sala Bosque Encantado, entre os 24 e os 36 meses

Artigo 5.º - Objetivos Específicos

A Creche tem como objetivos essenciais:

- a) Proporcionar às crianças o cuidado individualizado e estimulantes necessários ao seu desenvolvimento integral;
- b) Proporcionar às crianças continuidade de vida em ambiente familiar;
- c) Colaborar com os pais no acolhimento diurno das crianças, durante os seus períodos de trabalho.

Artigo 6.º - Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal deste estabelecimento encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (Direção/coordenação técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar), e respetiva formação, definida de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 7.º - Direção Técnica

1. A Direção Técnica deste estabelecimento é assegurada por uma educadora de infância, cujo nome e formação se encontra afixado em lugar visível;

2. Compete à Diretora Técnica:

- a) Desenvolver um modelo de gestão adequado ao bom funcionamento da Creche;
- 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, coordenar e supervisionar os profissionais;
- e) Enquadrar e acompanhar os profissionais da Creche;
- 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.

Artigo 8.º - Âmbito Serviços prestados

1-Os serviços prestados pela Creche definem-se em três componentes:

- a)Componente de apoio sociofamiliar;
- b) Componente de desenvolvimento;
- c)Componente educativo-pedagógica.

Componente de apoio sociofamiliar

A componente de apoio sociofamiliar desenvolve-se:

- a) Na promoção do acolhimento, guarda, proteção, segurança e de todos os cuidados básicos necessários a crianças de idade até os 36 meses;
- b) Na vertente da retaguarda à família, durante o tempo parcial de afastamento da criança do seu meio familiar, através de um processo de atendimento individualizado e de qualidade, que inclui serviços direcionados aos cuidados básicos de:
 - I. Alimentação, diferenciada de acordo com as necessidades das crianças e suas idades de referência;
 - II. Higiene, adequada às necessidades individuais e de desenvolvimento da criança;
 - III. Saúde, assegurando o desenvolvimento harmonioso da criança, colaborando com a família na deteção e despiste precoce de situações de doença, inadaptação ou deficiência, proporcionando o seu adequado encaminhamento;
 - IV. Sono, proporcionando tempos de repouso e bem-estar, num clima de segurança afetiva e física, respeitando os ritmos de cada criança;
- c)Nos serviços de prolongamento de horário que incluem inícios de manhã e fins de tarde, compatibilizados com o horário dos pais e a necessidade de apoio aos mesmos no acolhimento e guarda das suas crianças.

Componente de desenvolvimento

Esta componente completa a promoção do desenvolvimento integral da criança, num clima de segurança afetiva e física, acompanhando e estimulando o seu processo evolutivo, através de práticas adequadas para cada faixa etária.

Componente educativo-pedagógica

A componente educativo-pedagógica promove:

- a) O desenvolvimento pessoal e social da criança, fomentando a sua inserção em grupos sociais diversos, respeitando concomitantemente a sua individualidade e a pluralidade de culturas, contribuindo e fomentando a igualdade de oportunidades;
- b) A colaboração e partilha de responsabilidades no processo educativo com a família;
- c) O favorecimento da formação e desenvolvimento equilibrado da criança, através da promoção de aprendizagens diferenciadas e significativas;
- d) A estimulação de desenvolvimento global da criança, nas suas componentes: emocional, cognitiva, comunicacional, social e motora, através da implementação e adequabilidade de práticas lúdico-pedagógicas intencionais, estruturadas e organizadas;
- e) A Creche tem ainda uma oferta pedagógica, como a música, psicomotricidade, dança educativa e yoga, em regime de prestação de serviços, com valores fixados a cada ano pela Direção.

Capítulo III – PROCESSO DE ADMISSÃO E MENSALIDADES

Artigo 9.º - Condições Gerais

Serão admitidas crianças com idades entre os 03 e os 36 meses.

Artigo 10.º - Critérios de Priorização de Candidaturas

Sempre que a capacidade da creche não permita a admissão do total de crianças inscritas, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios de prioridade:

- a) Crianças em situação de risco;
- b) Crianças filhos de mães e pais estudantes menores, beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou crianças em situação de acolhimento;
- c) Crianças com deficiência / incapacidade;
- d) Frequência na instituição de outros irmãos;
- e) Pais a trabalhar na instituição;
- f) Baixos recursos económicos do agregado familiar, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentem a resposta social;
- g) Idade da criança;
- h) Famílias monoparentais ou numerosas;
- i) Crianças cujos pais trabalham e habitam na área do estabelecimento;
- j) Número de ordem da inscrição.

Artigo 11.º - Processo de Inscrição

1. A organização do processo de admissão é da competência dos serviços administrativos da Instituição;
2. O período de candidatura decorre durante todo o ano;
- O horário de atendimento na Secretaria, para efetuar a sua candidatura é o seguinte: das 9h30 às 13h e das 15h às 17h30;
3. A ficha de identificação e os documentos probatórios deverão ser entregues na secretaria, durante o período estabelecido com a Direção Técnica da Instituição;
4. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela;
5. No ato da matrícula é celebrado o Contrato de Prestação de Serviços entre a instituição e a família;
6. O Regulamento Interno está disponível a todos no site oficial da instituição (www.planetadostraquinas.pt), no entanto é entregue à família um exemplar do Regulamento Interno da instituição aquando a matrícula. Sempre que o Regulamento Interno sofra alterações, após aprovação da segurança social é comunicado às famílias, via e-mail;
7. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo, todavia, ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta;
8. A **renovação** da inscrição é feita durante o mês de maio. O valor a pagar pela renovação é de 70€, com exceção das crianças que estão abrangidas pela medida Creche Feliz, em que se torna gratuita a sua frequência na instituição de acordo com Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho;
9. A **matrícula** é feita durante todo o ano e o valor a pagar é de 100€ (para os casos da não gratuitidade);
10. As importâncias referidas acima não serão devolvidas em caso de desistência;
11. No ato da matrícula é obrigatório a aquisição do seguinte material:
 - a) **Sala Estrelinhas Cintilantes**, 1 chapéu; 1 t-shirt e 1 saco para roupa suja.
 - b) **Sala Castelo Encantados**, 1 chapéu; 1 t-shirt e 1 saco para roupa suja;
 - c) **Sala Oceano Mágico**, 1 chapéu; 1 t-shirt; 1 bibe e 1 saco para roupa suja;
 - d) **Sala Bosque Encantado**, 1 chapéu; 1 t-shirt; 1 bibe e 1 saco para roupa suja;

Todo o material deverá estar devidamente identificado.

Artigo 12.º - Documentos a apresentar

1- Para efeitos de admissão, o utente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo de utente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia da cédula ou Cartão Cidadão da criança;
- b) Fotocópia do Boletim de Vacinas atualizado;
- c) Declaração médica como a criança não é portadora de doença infectocontagiosa;
- d) Uma fotografia da criança tipo passe (recente);
- e) Fotocópia do Cartão cidadão do Encarregado de Educação.

2- A Instituição reserva-se o direito de exigir a apresentação de qualquer outro documento não mencionado no presente artigo.

Artigo 13.º - Admissão

1 — A admissão da criança é da responsabilidade da direção da instituição, mediante parecer da direção técnica. Deve ser dado conhecimento aos pais ou a quem tenha o exercício das responsabilidades parentais pessoalmente, por e-mail ou via telefone;

2 — Quando se trate da admissão de crianças com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, deve ser previamente garantida a colaboração com as equipas locais de intervenção precoce na infância;

3 – Após decisão favorável à admissão da criança, proceder-se-á à abertura do seu processo individual;

4 – Na admissão os pais ou quem exerça responsabilidades parentais deverão ainda assinar as seguintes declarações:

a) Em como lhe foi entregue ou enviado um exemplar do Regulamento Interno e tomou conhecimento das informações aí descritas, não tendo qualquer dúvida em cumprir as respetivas normas;

b) Autorização da(s) pessoa (s) a quem a criança possa ser entregue;

c) Autorização do registo fotográfico e vídeo das crianças para constituição do respetivo portefólio, e para outros fins (não devendo ser partilhados em redes sociais ou sítios alojados na internet exceto se não houver possibilidade de reconhecimento facial da criança);

d) Preenchimento do termo de responsabilidade da admissão medicamentos (antipirético);

e) Assinatura com a autorização para a utilização da plataforma digital (ChildDiary);

f) Assinatura do documento da Proteção Dados;

g) Assinatura da autorização para saídas à comunidade, acompanhadas pela equipa pedagógica.

5 – A crianças que reúnam condições de admissão, mas não seja possível por inexistência de vagas, passam a constar de uma lista de candidatos e o seu processo fica arquivado, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais através de e-mail ou telefone.

Artigo 14.º - Acolhimento dos Novos Utentes

1. No processo de acolhimento de novos utentes:

a) Será dado a conhecer à família a equipa de profissionais que irão contactar diretamente com a criança;

- b) Posteriormente será realizada uma entrevista com cada família, em que são colhidos dados da história de vida da criança, as suas preferências, sono, alimentação, rotina familiar, saúde (Entrevista Inicial);
- c) Será realizada uma reunião com os pais cujo objetivo é explicitar, às famílias como ocorre a entrada das crianças na Creche e quais as atitudes de ambas as partes, para que as crianças façam a adaptação o mais tranquila possível, possibilitando o início da construção de vínculos.

2. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais são encorajados a permanecer na sala com a criança durante o período de tempo que a equipa pedagógica considerar necessário para diminuir o impacto da nova situação;
3. Aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais é sugerido que, nesta fase, a criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
4. Durante esse período a família é envolvida nas atividades que as crianças realizem;
5. Na medida da possibilidade dos pais (ou de quem exerça as responsabilidades parentais) e do funcionamento da resposta, durante o período de adaptação o tempo de permanência da criança no equipamento deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado;
6. Será efetuada uma avaliação do Programa de Acolhimento Inicial, indicando como decorreu a adaptação da criança. No entanto, se ainda durante o período de acolhimento a criança manifestar sinais de inadaptação, será realizada uma avaliação, identificando as manifestações e fatores que não permitiram a adaptação e procurando que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção.

Artigo 15.º - Processo Individual do Utente

1. A criança tem constituído um processo individual mantido em local próprio, que atende à confidencialidade e conservação dos documentos neles incluídos. São eles:
 - a) Ficha de inscrição com todos os elementos identificação da criança e dos pais ou quem exerça responsabilidades parentais;
 - b) Critérios de admissão aplicados;
 - c) Exemplar do contrato de prestações de serviços;
 - d) Exemplar da apólice de seguro escolar;
 - e) Data de início da frequência da Creche;
 - f) Pessoas autorizadas para retirar a criança da Creche;

- g) Registos de permanência na Creche;
- h) Registo de avaliação das necessidades;
- i) Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;
- j) Identificação e contacto do médico assistente;
- k) Relatórios de desenvolvimento, realizados em articulação com entidades externas, no caso de crianças com necessidades educativas especiais;
- l) Dados médicos onde consta a declaração médica e registo de vacinação em dia, bem como uma autorização de medicamentos antipirético e o registo da respetiva administração ao longo do ano;
- m) Autorizações, onde os pais assinam se autorizam/não autorizam que tirem foto ao seu educando para fins educativos e autorização para possíveis saídas ao exterior;
- n) Registos de integração da criança (Ficha Diagnóstico);
- o) Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) da criança e suas avaliações e revisões;
- p) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;
- q) Mapa de Assiduidade;
- r) Lista de Pertences;
- s) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
- t) Justificações de faltas.

2. O processo individual da criança é arquivado em local próprio e de fácil acesso ao Educador de Infância e à Direção Técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade;

3. Cada processo individual deve ser continuamente atualizado;

4. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado – e, no que toca aos dados pessoais, retificado – pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

Artigo 16.º - Listas de Espera

1. Manter-se-á uma lista de espera atualizada, sendo que os utentes serão contactados aquando da abertura de vaga e em função dos critérios de prioridade aplicáveis e da ordem de registo na Instituição.
2. É da responsabilidade dos utentes a atualização dos dados constantes da ficha de inscrição e da entrega de documentos pedidos.

Artigo 17.º - Satisfação das Mensalidades

- 1- O pagamento das participações familiares não é aplicável às Crianças abrangidas pela Creche Feliz;
- 2- Nos restantes casos, as mensalidades deverão ser pagas diretamente na secretaria em dinheiro, por transferência bancária ou através de cheque; cheque creche; tickets infância. No caso do pagamento por transferência bancária ou depósito, deverá ser feito para as contas facultadas no ato da matrícula, solicitando-se aos pais que enviem por e-mail ou entreguem o comprovativo de pagamento bancário na secretaria;
- 3- O pagamento da mensalidade, bem como das atividades extracurriculares deverá ser efetuado **até ao dia 8** do mês corrente, caso contrário será aplicada uma taxa de 2€ por cada dia de atraso;
- 4- Se, entretanto, o referido pagamento não for satisfeito até ao dia 20, a Instituição reserva-se o direito de não autorizar a estadia da criança a partir do dia 21 até à regularização da situação. Quando o atraso for superior a um mês a Instituição pode considerar-se desvinculada de todos os compromissos assumidos no que se refere à permanência da criança na Instituição;
- 5- A frequência da Creche implica o pagamento de 12 meses;
- 6- Sempre que os pais queiram rescindir o contrato pela frequência da criança na valência, deverão fazê-lo por escrito com o mínimo de 30 dias de antecedência. Pelo não cumprimento deste prazo, terão de liquidar a mensalidade do mês seguinte.

Artigo 18.º - Seguro Escolar

Em caso de acidente, o estabelecimento avisará, de imediato a família da criança acidentada e recorrerá à urgência hospitalar de Vila Franca de Xira. Caso a família propuser outra solução, a mesma será da sua inteira responsabilidade.

A Instituição contratará anualmente um seguro de acidentes pessoais que abrange todas as crianças que frequentam a valência. Este valor corresponde a um seguro de responsabilidade civil no valor de 1000 euros por criança.

O pagamento do referido seguro é da responsabilidade dos pais, e pago no ato da matrícula, exceto as crianças abrangidas pela Creche Feliz. O referido seguro não abrange objetos pessoais que as crianças possam utilizar ou trazer. A instituição não se responsabiliza por danos ou perdas dos mesmos.

Capítulo IV – SERVIÇOS E HORÁRIOS

Artigo 19º - Horário

A creche Planeta dos Traquinas encontra-se em funcionamento entre as 7h00m e as 19h30m de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos e feriados nacionais. No entanto as crianças não deverão permanecer mais do que o estritamente necessário para que os encarregados de educação realizem a sua prática profissional.

A instituição encerra nos dias 24, 26 e 31 de dezembro e 02 de janeiro, a terça-feira de Carnaval, dia 13 de junho (substituição do feriado de Vila Franca de Xira pelo de Lisboa) de 18 a 29 de agosto.

Toas as crianças devem usufruir de um período de férias em comum com a família.

ESTABELECIMENTO	
Abertura	Fecho
7h	19h30

Artigo 20º - Apresentação Diária das Crianças

- 1- Todas as crianças deverão entrar até às **9h30**. As crianças cuja entrada aconteça após esta hora perdem o acolhimento diário e as atividades orientadas;
- 2- O estabelecimento obriga ao uso de um bibe. O modelo dos bibes é escolhido pelos responsáveis do estabelecimento, onde os pais levantam e pagam os mesmos;
- 3- Cabe aos pais e encarregados de educação vestir os bibes aos seus educandos à chegada à Instituição. O Planeta dos Traquinas não se responsabiliza por quaisquer danos nas roupas das crianças por ausência do bibe;
- 4- As crianças apenas serão entregues aos pais ou encarregado de educação e às pessoas devidamente autorizadas no processo de matrícula ou em documento posterior assinado pelo encarregado de educação;
- 5- Em caso algum será permitido a recolha de crianças por menores de 18 anos sem que os pais ou encarregados de educação tenham assinado um termo de responsabilidade;
- 6- A troca de informação no ato da receção / saída das crianças (cuidados especiais, situações de exceção ou outras de interesse para o conhecimento e desenvolvimento da criança) deverão ser informados à colaboradora aquando a sua receção.

Uniforme/material de uso pessoal

Todo o vestuário e acessórios referentes às crianças deverão ser devidamente identificados. Não cumprida esta norma a direção não se responsabiliza pelo seu extravio.

1. Os bebés/crianças deverão vestir-se de um modo prático/simples, a fim de lhes permitir uma total liberdade de movimentos.
2. Todos os bebés/crianças deverão ter na escola uma muda de roupa completa e uma chucha igual à que habitualmente usam, que permanecerá na sala, numa gaveta devidamente identificada.
3. A partir do momento em que a marcha está adquirida e segura, todas as crianças usam bibe. O modelo das batas é escolhido pelas responsáveis do estabelecimento. E é na secretaria da instituição que os pais levantam e pagam as mesmas.
4. Nas saídas escolares todas as crianças deverão vir vestidos com a t-shirt identificativa da creche, sendo da responsabilidade dos pais a sua aquisição, manutenção e conservação.

Objetos Pessoais da Criança

1. O Planeta dos Traquinas não aconselha a utilização de objetos de adorno ou uso pessoal, tais como fios e pulseiras;
2. O Planeta dos Traquinas não assume qualquer responsabilidade por danos ou extravio de brinquedos e/ ou outros objetos vindos de casa.

Artigo 21º - Outras Atividades/Serviços Prestados

Atividades pedagógicas e lúdicas

Estas atividades serão organizadas em conformidade com o projeto pedagógico de cada sala da CRECHE e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das crianças.

A instituição organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no projeto pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança:

1. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, aquando da realização de cada atividade;
2. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma participação financeira complementar.

Atividades extracurriculares

O Planeta dos traquinas tem à disposição das crianças diversas atividades extracurriculares, todas lecionadas por pessoal qualificado para lecionarem cada uma delas. São lecionadas uma vez por semana e o custo de cada uma é afixado anualmente pela direção.

- psicomotricidade
- yoga
- dança educativa
- música

Artigo 22º - Tempo Extra

A partir das 19H30m considera-se tempo extra aplicando-se por isso, uma taxa de 5.00€ por cada quinze minutos de atras

Capítulo V – DIREITOS E DEVERES

Artigo 23º - Direitos e Deveres da Instituição

Direitos da Instituição

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, a Instituição tem os seguintes direitos:

- a) A lealdade e respeito por parte dos clientes e encarregados de educação ou representantes legais;
- b) Exigir o cumprimento do presente Regulamento;
- c) Receber as participações mensais e outros pagamentos, quando devidos, nos prazos fixados.

Deveres da Instituição

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, a Instituição tem, ainda os seguintes deveres:

- a) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- b) Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades dos clientes;
- c) Garantir aos clientes a sua individualidade e privacidade;
- d) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais dos clientes;
- e) Desenvolver as atividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar dos clientes;
- f) Possuir livro de reclamações.

Artigo 24º - Direitos e Deveres dos Docentes

Direitos dos Docentes

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os docentes têm os seguintes direitos:

- a) Direito de participação no processo educativo;
- b) Direito de ser respeitado na sua pessoa, ideias e bens;
- c) Direito de ser atendido e esclarecido nas suas dúvidas e sobre os direitos que lhe assistem;

- d) Direito de ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica e ouvido nas suas razões;
- e) Direito de apresentar propostas ou meras sugestões ao conselho de docentes e estruturas de orientação educativa;
- f) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
- g) Direito de beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu enriquecimento profissional e pessoal;
- h) Direito a conhecer previamente toda a documentação sujeito a discussão;
- i) Direito ao apoio técnico, material e documental;
- j) Direito a ser apoiado, no exercício da sua atividade pelas estruturas de orientação educativa e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar;
- k) Direito de utilizar todo o material didático do estabelecimento;
- l) Direito à segurança na atividade profissional.

Deveres Dos Docentes

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os docentes têm, ainda os seguintes deveres:

- a) Contribuir para a formação e realização integral das crianças;
- b) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre docentes, crianças, encarregados de educação e pessoal não docente;
- c) Assegurar a realização das atividades educativas;
- d) Gerir o processo ensino/aprendizagem, no âmbito dos programas educativos;
- e) Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino que lhe sejam propostos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e do ensino;
- f) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos, e propor medidas de melhoramento e renovação;
- g) Empenhar-se e concluir as ações de formação em que participar;
- h) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção da existência de casos de crianças com necessidades educativas especiais;
- i) Reunir semestralmente com os Encarregados de Educação no sentido de os colocar a par do percurso escolar dos mesmos.

Artigo 25º - Direitos e Deveres da Auxiliar Ação Educativa

Direitos do Pessoal de Ação Educativa

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, as auxiliares de ação educativa têm os seguintes direitos:

- a) Direito de ser tratado com lealdade e respeito pela sua pessoa, ideias e bens, e também pelas suas funções;
- b) Direito a participar na vida escolar;
- c) Direito a ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas;
- d) Direito a beneficiar de apoio e compreensão;
- e) Direito a ser escutado nas suas sugestões e críticas, que se prendam com as suas tarefas;
- f) Direito de ser informado da legislação do seu interesse e das normas em vigor no estabelecimento;
- g) Direito de beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços.

Deveres do Pessoal Auxiliar da Ação Educativa

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, a auxiliar da ação educativa tem, ainda os seguintes deveres:

- a) Respeitar os outros membros da comunidade escolar nas suas pessoas, ideias, bens e funções;
- b) Colaborar para a unidade e o bom funcionamento do estabelecimento;
- c) Cumprir com as tarefas que lhe foram distribuídas;
- d) Atender e encaminhar corretamente, tanto os elementos da comunidade escolar como o público em geral sobre assuntos do seu interesse;
- e) Ajudar a resolver com bom senso, tolerância e compreensão os problemas que surjam no estabelecimento;
- f) Zelar pela limpeza, conservação e arrumação das instalações e mobiliário;
- g) Ser pontual e assíduo;
- h) Colaborar na vigilância e acompanhamento das crianças;
- i) Acompanhar as crianças em caso de ausência dos docentes.

Artigo 26º - Direitos e Deveres dos Encarregados de Educação

Direitos dos Encarregados de Educação

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os encarregados de educação têm os seguintes direitos.

- a) Direito de participar na vida escolar;
- b) Direito de ser informado sobre a legislação e normas que lhe digam respeito;
- c) Direito de ser informado do cumprimento e aproveitamento do seu educando;
- d) Direito de ser bem recebido por todas as pessoas do estabelecimento.

Deveres dos Encarregados de Educação

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os encarregados de educação têm, ainda os seguintes deveres:

- a) Cumprir as normas da valência de acordo com o estipulado neste Regulamento Interno;
- b) Pagar pontualmente, até ao dia 8 de cada mês, a comparticipação familiar, as atividades extracurriculares ou qualquer despesa extraordinária da sua responsabilidade, exceto nas situações de gratuidade;
- c) Cumprir os horários fixados;
- d) Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde do cliente;
- e) Informar a coordenadora pedagógica ou a educadora de infância responsável sobre aspetos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações;
- f) Respeitar todos os colaboradores;
- g) Ao entrar nas instalações, a criança deverá ser acompanhada por um adulto e entregue diretamente ao colaborador destacado para esse fim;
- h) O uso de adornos (fios, brincos, anéis e outros) não é permitido nos casos em que os responsáveis dos serviços entendam que tais objetos constituam um fator de risco para o próprio ou para outros;
- i) Acompanhar todo o processo de aprendizagem do seu educando;
- j) Contribuir por todas as formas para a educação integral da criança;

- k) Comparecer no estabelecimento sempre que tal for solicitado;
- l) Verificar a assiduidade e pontualidade da criança;
- m) Colaborar com o estabelecimento na busca de soluções para problemas ocorridos com o seu educando;
- n) Justificar as faltas do seu educando;
- o) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma educação para a cidadania, através da promoção de regras de convivência social no estabelecimento;

Artigo 27º - Direitos e Deveres das crianças

Direitos das crianças

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os utentes da Creche têm os seguintes direitos:

- a) Utilizar os serviços e equipamentos disponíveis para a respetiva sala de atividades e espaços de recreio;
- b) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, fisiológicas ou religiosas;
- c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- d) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita;
- e) Direito de usufruir de um bom ambiente escolar;
- f) Direito de encontrar no estabelecimento condições de conforto;
- g) Participar nas atividades promovidas pela Creche;
- h) Receber cuidados adequados de higiene, segurança e alimentação;
- i) Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar;
- j) Não estar sujeito a coação física e/ou psicológica;

Deveres das Crianças

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os utentes da Creche têm ainda os seguintes deveres:

Regulamento Interno Planeta dos Traquinas

- a) Ser assíduo e pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- b) Seguir as orientações das docentes relativas ao seu processo de aprendizagem;
- c) Tratar com respeito e correção toda a comunidade escolar;
- d) Respeitar a autoridade e as instruções dos docentes e não docentes;
- e) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração no estabelecimento de todas as crianças;
- f) Participar nas atividades educativas desenvolvidas pelo estabelecimento, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação das crianças;
- g) 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 dos docentes, pessoal não docente e outras crianças;
- h) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes do estabelecimento, fazendo uso correto dos mesmos;
- i) Apresentar um aspeto cuidado e limpo, tanto no que diz respeito ao corpo como aos vestuários;
- j) Utilizar única e exclusivamente as instalações que lhe são destinadas;
- k) Respeitar a propriedade e bens de dos membros da comunidade educativa.

Artigo 28º - Registo de Presenças

A Creche dispõe de uma plataforma de registo de presenças. É da responsabilidade do encarregado de educação ou da pessoa autorizada pelo mesmo, de registar a entrada/ saída da criança no dispositivo colocado à entrada da instituição para o efeito.

Artigo 29º - Ausências Justificadas

Consideram-se justificadas as ausências resultantes de doença devidamente comprovada ou de outros motivos ponderosos que a equipa venha a considerar justificativos. As faltas não justificadas, por período de um mês, determinam a cessação da validade da inscrição;

Tratando-se de faltas por motivo de doença, num período superior a três dias consecutivos, na data de reentrada da criança, deverá ser apresentada uma declaração médica que comprove a boa saúde da criança;

Os descontos de alimentação por motivo de doença só serão efetuados a partir do 3º dia consecutivo desde que

a doença seja comprovada por relatório médico. Se o comprovativo não for entregue na secretaria até ao dia 20 do mês decorrente, o desconto só será processado no mês seguinte.

Artigo 30º - Ausências Injustificadas

As ausências não justificadas das crianças podem determinar o cancelamento da respetiva inscrição, sem prejuízo da exigibilidade das correspondentes participações familiares devidas até à data do cancelamento.

Artigo 31º - Interrupção da Atividade

O estabelecimento está em funcionamento durante os 12 meses do ano (Início a 01 de setembro e término a 31 de agosto do ano seguinte) com a exceção:

- 1- Feriados nacionais
- 2- Terça-feira de Carnaval
- 3- Dia 13 de junho (feriado de Lisboa) – troca com o feriado municipal de Vila Franca de Xira
- 4- Na véspera e no dia a seguir ao Natal e Ano Novo
- 5- Duas semanas em agosto
- 6- Por interrupção ou corte no abastecimento de água ou luz
- 7- Por decreto governamental- neste caso o pagamento da propina mantém-se.

Período de férias

Até final do mês de março, os pais deverão entregar obrigatoriamente na secretaria a circular das férias devidamente preenchida. As mesmas só serão alteradas com motivos plausíveis e depois de avaliadas pela direção.

Obrigatoriamente, as crianças deverão gozar 22 dias de férias com os pais /encarregados de educação.

Durante o período de férias, 8 / 15 dias ou 1 mês é descontado o valor da refeição. Em períodos inferiores não haverá desconto.

Regulamento Interno Planeta dos Traquinas

As férias, ou alterações às mesmas deverão ser comunicadas à direção com 15 dias de antecedência. Não cumprida esta norma o recibo será processado na totalidade.

Artigo 32º - Equipamento

O fornecimento do equipamento e material necessário e adequado ao acolhimento das crianças é da responsabilidade do Planeta dos Traquinas.

CAPÍTULO VI- ALIMENTAÇÃO E SAÚDE

Artigo 33º - Regime Alimentar

1. As ementas, tanto do Berçário como da Creche, são elaboradas, confeccionadas e fornecidas pela empresa responsável, APAC;
2. As ementas serão elaboradas por um nutricionista e afixadas, semanalmente em local visível e acessível aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais e na plataforma digital;
3. No ato da inscrição, os pais deverão indicar se o bebé/criança manifesta reações alérgicas a algum tipo de alimento. Sempre que houver alguma alteração, esse facto deve ser comunicado, através de uma declaração médica, para adequação da dieta alimentar;
4. A introdução dos alimentos deve ser feita em casa pelos pais, por três dias consecutivos. Após a introdução de um alimento novo, os pais devem informar a equipa pedagógica para se poder atualizar a ficha individual do bebe;
5. Para as crianças do berçário, o leite em pó é fornecido pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais das crianças;
6. As papas são fornecidas pela Instituição salvo se os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais preferirem uma papa específica (sendo, nestes casos, sua responsabilidade a disponibilização das mesmas);
7. A alimentação será organizada da seguinte forma:
 - a) À sua entrada, todas as crianças deverão ter tomado o pequeno-almoço;
 - b) Os bebés/crianças só poderão fazer a primeira refeição do dia (reforço) a partir das 8h30. As que chegarem a partir das 9h00, a primeira refeição será o almoço às 11h00;
 - c) O reforço da manhã não substitui o pequeno-almoço, pelo que o encarregado de educação ou o representante legal, deverá assegurar que a criança realiza essa refeição antes da sua entrada na Creche e é apenas para as crianças que necessitam de entrar no planeta muito cedo. O reforço da tarde é dado às 17h30 e só para as crianças que saem tarde da instituição;
 - d) O pedido de qualquer dieta terá de ser feito até às 9h do próprio dia, através do email ou do telefone da instituição;
 - e) O período para a refeição do almoço será das 11h00 ao 12h00. O lanche será às 15h00 para o Berçário e às 15h30 para a Creche.

Artigo 34º - Condições de Saúde

- 1- As crianças só devem ser confiadas à Creche em boas condições de saúde, mas podem ser acolhidas quando portadoras de doenças benignas, desde que, em caso de dúvida, seja confirmada a benignidade pelos serviços de saúde, através de declaração médica.
- 2- A vigilância médica das crianças é da responsabilidade das famílias.
- 3- Reserva-se desde já o direito de recusar a receção de crianças que apresentem sintomas evidentes de doença e/ou de outros comportamentos, que ponham em causa o bem-estar e a saúde das outras crianças e dos colaboradores da Instituição;
- 4- As crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como da prescrição médica e de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico que deverão constar de forma bem legível na embalagem do medicamento (identificação do medicamento, dosagem, período de administração, horários de administração, condições de conservação, bem como o nome da criança;
- 5- Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vômitos ou diarreia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão avisados, a fim de, com a maior brevidade, se deslocarem à instituição para buscar a criança e providenciarem as diligências julgadas necessárias. Se constar no processo individual da criança a autorização de administração do ben-u-ron, assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, após chamada telefónica com a pessoa a contactar em caso de necessidade, será administrada à criança a dosagem indicada;
- 6- Não é permitida a frequência das crianças que se encontrem com sintomas de doença, até ao total desaparecimento da mesma, comprovado por documento médico. As crianças não poderão frequentar a Instituição quando apresentem sintomas de febre ou doença infectocontagiosa em fase ativa;
- 7- A instituição deverá ser informada de eventuais ocorrências registadas durante os períodos de ausência da criança, assim como da medicação que esteja a fazer;
- 8- Sempre que a criança se ausentar durante 3 consecutivos, por motivo de doença, deverá apresentar, na altura do seu regresso à CRECHE, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento;
- 9- Em caso de doença ou acidente, a Creche avisa imediatamente a família da criança;
- 10- Sempre que ocorra uma situação de acidente no período de funcionamento da instituição, e daí decorra a necessidade de curativos, estes serão da responsabilidade da mesma;

- 11- Em caso de urgência, deve a Creche procurar o serviço de saúde mais próximo, sempre acompanhadas por um profissional da Creche e agir conforme o ponto nº 1;
- 12- As crianças que apresentem parasitas, nomeadamente piolhos, pulgas ou outro, terá de ficar em casa a fazer o tratamento, só podendo voltar após o desaparecimento do mesmo;
- 13- Em caso de surto epidémico, como medida profilática, deverá ser pedida pela Direção da Instituição colaboração ao Centro de Saúde local.

Capítulo VII – AVALIAÇÃO DA CRIANÇA

Artigo 35º - Finalidades

1.A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens.

2.A avaliação visa:

- a) Apoiar o processo educativo de modo a sustentar o sucesso de todas as crianças, permitindo o reajustamento dos projetos do grupo, nomeadamente, quanto à seleção de metodologias e recursos, em função das necessidades educativas das crianças;
- b) Certificar as diversas competências adquiridas pelas crianças;
- c) Contribuir para melhorar a qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e promovendo uma maior confiança social no seu funcionamento;
- d) A avaliação incide nas diferentes áreas de conteúdo e visa o pleno desenvolvimento da criança;
- e) A avaliação é feita no final de cada semestre e respeitando as áreas de experiência e aprendizagem em creche das OPC.

Artigo 36º - Órgãos da Direção Pedagógica

A diretora técnica é o órgão de administração e gestão do estabelecimento nas áreas pedagógicas e culturais.

Competências

1. Assegurar a direção e a gestão pedagógica do estabelecimento;
2. Promover a educação integral dos alunos;
3. Assegurar a concretização do projeto educativo e do plano anual de atividades;
4. Atualizar e assegurar o cumprimento do regulamento interno;
5. Assegurar a qualidade de ensino;
6. Implementar programas de desenvolvimento da qualidade;
7. Garantir o eficaz funcionamento dos órgãos e estruturas educativas;
8. Assegurar a avaliação anual das atividades;
9. Avaliar o desempenho de todos os funcionários;
10. Detetar carências, apreciar projetos e participar na definição de melhoramentos, renovação ou criação de novas instalações e aquisição de novos equipamentos;
11. Garantir a implementação de programas de formação contínua para docentes e não docentes;
12. Representar o estabelecimento em todos os assuntos de natureza pedagógica e junto de todas as entidades ligadas à educação;
13. Presidir às reuniões da direção pedagógica;
14. Garantir a aplicação das diretrizes de caráter obrigatório;
15. Coordenar e animar toda atividade pedagógica do estabelecimento;
16. Tomar iniciativas que visem o estreitamento das relações entre o estabelecimento, outras instituições e o meio envolvente;
17. Coordenar as atividades decorrentes das competências próprias da direção pedagógica;
18. Ajudar a resolver problemas pedagógicos e humanos, promovendo entre todos os membros da comunidade educativa relações de respeito mútuo e colaboração efetiva no trabalho, de modo a salvaguardar a unidade do estabelecimento e oferecer às crianças exemplos de leal e ativa cooperação;
19. Estar a par de toda a documentação relativa ao bom funcionamento do estabelecimento;
20. Responsabilizar-se por toda a documentação enviada em nome do estabelecimento;
21. Contribuir para a elaboração e revisão do projeto educativo e proceder à sua aprovação;
22. Contribuir para a elaboração e revisão do regulamento interno e proceder à sua aprovação;
23. Designar a elaboração e aprovar o plano anual de atividades.

Artigo 37º - Órgãos da Coordenação Pedagógica

Conselho pedagógico:

O conselho pedagógico é composto pela direção pedagógica e educadora.

Competências:

1. Pronunciar-se sobre o projeto educativo, o regulamento interno e o plano anual de atividades
2. Apresentar propostas de enriquecimento e melhoramento da atividade global do estabelecimento
3. Tomar conhecimento da legislação em vigor

Conselho de docentes:

O conselho de docentes é composto pela diretora pedagógica e pela totalidade dos docentes em exercício efetivo de funções no estabelecimento.

Artigo 38º - Normas do Concelho de Docente

1. O conselho de docentes reunir-se-á pelo menos uma vez por mês e sempre que a diretora pedagógica considere importante;
2. A data definida para as reuniões são todas as últimas 6ª feiras de cada mês;
3. Através do diálogo e confronto de ideias são tomadas as decisões a adotar;
4. Em caso de desacordo predomina a opinião da diretora pedagógica;
5. Em cada reunião é lida a ata da reunião anterior, aprovada e assinada.

Capítulo IX – PRINCÍPIOS ORIENTADORES DO REGULAMENTO

1. Estimular as capacidades de cada criança e favorecer a sua formação e o desenvolvimento equilibrado de todas as suas potencialidades;
2. Contribuir para a estabilidade e segurança afetiva da criança;
3. Favorecer a observação e a compreensão do meio natural e humano para melhor integração e participação da criança;
4. Regulamentar e definir, passo a passo, os direitos e deveres de cada interveniente da Comunidade Escolar para que ao responsabilizar cada um, se crie um ambiente de entendimento e cooperação na elaboração de cada tarefa proposta;
5. Envolver e responsabilizar ativamente todos aqueles que fazem parte do Processo Educativo: docentes, pais, encarregados de educação, crianças e auxiliares de educação;
6. Envolver e responsabilizar a família para a educação dos seus filhos, promovendo a cooperação Escola/Família;
7. Desenvolver a formação moral da criança em grupos sociais diversos, complementares da família, tendo em vista o desenvolvimento da sociabilidade;
8. Desenvolver as capacidades de expressão e comunicação da criança, assim como a imaginação criativa e estimular a atividade lúdica;
9. Incutir hábitos de higiene e defesa da saúde pessoal e coletiva;
10. Proceder à despistagem de inadaptações ou precocidades e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança.

Artigo 39º - Legislação em vigor

Os princípios legislativos pelos quais se regem a Creche, estão descritos no artº2 do presente documento.

Artigo 40º - Resolução alternativa de litígios de consumo

A creche informa que em caso de litígios de consumo, o consumidor poderá recorrer ao foro de resolução alternativa de litígios de consumo previsto, conforme estipulado no Art.º 18.º, da Lei n.º 144/2025, de 08 de setembro.

A entidade de resolução alternativa de litígios aplicável é o centro de arbitragem de conflitos de consumos de Lisboa que se situa na Rua dos Douradores 112, 1100-207 Lisboa. mais informações em www.centrodearbitragemlisboa.pt .

Artigo 41º - Livro de reclamações

Nos termos da legislação em vigor, a Creche Planeta dos Traquinas possui um Livro de Reclamações disponível para registo de queixas e sugestões. Este livro de Reclamações está disponível tanto em formato físico quanto digital, assegurando, assim a acessibilidade e conveniência para todos.

- 1- O Livro de Reclamações Físico encontra-se disponível nas nossas instalações, na secretaria durante o horário de funcionamento e pode ser solicitado a qualquer colaborador presente que prontamente disponibilizará o documento.
- 2- O Livro de Reclamações Digital pode ser acedido através do site eletrónico da instituição, no separador contacto acedendo ao portal oficial Livro de Reclamações ou através do link:
<https://www.livrodereclamacoes.pt> .

Artigo 42º - Alterações ao presente regulamento

Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas às partes interessadas, nomeadamente ISS, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.

O presente regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento da CRECHE, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.

Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, via email.

Artigo 43º - Aspetos de Ordem Geral

- 1- O desrespeito pelas normas deste regulamento poderá levar à suspensão da criança;
- 2- A Instituição não responde por quaisquer prejuízos derivados de eventual encerramento, temporária ou definitivamente, por razões independentes da sua vontade ou força maior;
- 3- A Instituição fica na incumbência de alertar a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens sempre que seja detetado uma situação de negligência ou maus-tratos nas crianças.

Qualquer caso omissos neste regulamento interno será de resolução e competência da Direção e remete sempre, para a legislação em vigor, sobre a matéria em referência.

Alguns dos princípios de caráter mais genérico estabelecidos neste regulamento podem ser operacionalizados mediante informação veiculada em circulares que ao longo do ano serão enviadas aos pais/encarregados de educação.

CAPÍTULO XI - POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

Artigo 43º - Proteção de Dados

Considerando que a Lei n.º 58/2019 de 8 de agosto assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.

1. O Planeta dos Traquinas compromete-se a tratar os dados pessoais de forma lícita, leal e transparente, não podendo ser tratados posteriormente de uma forma incompatível com esses fins. Os responsáveis pelo tratamento de dados pessoais, assim como as pessoas que, no exercício das suas funções, tenham conhecimento dos dados pessoais tratados ficam obrigados ao sigilo profissional, mesmo após o término das suas funções, excetuando as informações obrigatórias nos termos legais;
2. A Creche Planeta dos Traquinas está fortemente empenhada na proteção dos dados pessoais e no respeito pelo exercício do direito à privacidade. Esta política deve refletir, de modo transparente e inequívoco, como recolhemos, utilizamos, tratamos e protegemos os dados pessoais, encontrando-se alinhada com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (2016/679) de 27 de abril de 2016 (RGPD) e demais legislação aplicável;
3. A recolha e tratamento de dados é da responsabilidade da Creche Planeta dos Traquinas, cabendo-lhe definir quais os dados recolhidos e garantir que apenas se recolhe o estritamente necessário para o desempenho da finalidade proposta aquando a sua recolha;
4. Respeitando o direito à privacidade não recolhemos informação pessoal a não ser os dados pessoais que nos sejam, voluntariamente, fornecidos através do preenchimento de um formulário, ou outro meio legítimo para o efeito;
5. A informação recolhida será tratada de forma confidencial e poderá ser acedida por um conjunto restrito de trabalhadores / colaboradores da Creche, em cumprimento dos seus deveres profissionais, nos precisos limites e para os fins do exercício das suas funções;
6. Os dados pessoais serão conservados pelo período de tempo mínimo necessário às finalidades específicas do tratamento que esteve na base da sua recolha ou tratamento posterior, em cumprimento da legislação vigente;
7. Ao serem disponibilizados dados pessoais à Creche Planeta dos Traquinas, o titular reconhece e consente que os mesmos sejam processados de acordo com esta política de privacidade e tratamento de dados pessoais, tendo a garantia que os mesmos serão apenas utilizados para as finalidades descritas no momento da recolha;
8. Sempre que forem recolhidos dados pessoais pela Creche Planeta dos Traquinas cuja cedência

dependa do consentimento do seu titular, será dada informação sobre as finalidades específicas, determinadas, explícitas e legítimas da recolha;

9. Em qualquer momento, na qualidade de titular dos dados pessoais, este tem o direito de requerer o acesso aos seus dados pessoais, bem como a requerer a retificação ou o seu apagamento, a opor-se ao respetivo tratamento, a retirar o seu consentimento e a exercer os demais direitos previstos na lei, dentro dos limites da legislação vigente.

Artigo 43º - Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor em 13 de março de 2025



Anexos



PLANETA DOS TRAQUINAS

TABELA DE PREÇOS

Crianças a nível particular		
	Berçário	Creche
SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS		
Inscrição	€100	€100
Renovação	€70	€70
Propina	€220	€220
Seguro escolar	€25	€25
SERVIÇOS FACULTATIVOS		
Alimentação	€70	
Serviço de refeitório	€10	
Crianças abrangidas pela medida Creche Feliz		
	Berçário	Creche
Propina	€0	€0

A direção