



Regulamento Interno

Capítulo I

Disposições gerais

Artigo 1º

(âmbito de aplicação)

1. O presente regulamento visa definir as regras de organização e funcionamento do nosso Centro Infantil e toda a sua ação educativa.
2. O nosso Centro Infantil:
 - a) Destina-se a crianças com idades compreendidas entre os 4 meses e os 4 anos de idade.
 - b) Tem capacidade para 137 crianças, distribuídas da seguinte forma:
 - Berçário 1 (dos 4 aos 24 meses): 15 crianças;
 - Berçário 2 (2 anos), sala “Os Moranguinhos”: 30 crianças;
 - Jardim 1 (3 anos), sala “Os Laranjinhos”: 32 crianças;
 - Jardim 2 (4 e 5 anos), sala “Os Patrulhas” 30 crianças;
 - Jardim 2 (4 e 5 anos), sala “Os Patrulhas 2” 30 crianças.

Artigo 2º

(Objetivos do Centro Infantil)

Proporcionar o bem-estar e desenvolvimento integral das crianças num clima de segurança afetiva e física, durante o afastamento parcial do seu meio familiar através de um atendimento individualizado;

Estabelecer rotinas diárias que promovam o desenvolvimento de situações ricas em afeto, diálogo e compreensão, proporcionando o desenvolvimento emocionalmente seguro, estável e regular da criança, potenciando a confiança em si próprio e nas suas possibilidades;

Colaborar estritamente com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo das crianças;

Colaborar de forma eficaz no despiste precoce de qualquer problemática assegurando o seu encaminhamento adequado;

Através desta valência (creche), procurar dar uma resposta socioeducativa à primeira infância, valorizando este espaço como um gestor de afetos e gerador de estímulos de forma a permitir às crianças o seu desenvolvimento sensorial, motor, intelectual, afetivo e social.

Capítulo II

Prestação de Serviços

Artigo 3º

(Serviços Abrangidos Pela Mensalidade)

O Centro Infantil “Autoavaliação” assegura a prestação dos seguintes serviços, abrangidos pela mensalidade:

Frequência do Centro das 6h30 às 19h00, a partir da qual serão

cobrados Kzs 5 000,00 de prolongamento;

Realização de atividades curriculares com material didático adequado, de acordo com o Projeto Educativo;

Atendimento (Psicopedagógico);

Actividades e aulas extras curriculares, conforme o Horário de Vida do nosso Centro Infantil;

Alimentação (pequeno almoço, pré-almoço, almoço, lanche e lanche de reforço). Os alimentos especiais (leite pré natal, não alérgicos e outros), são da responsabilidade dos encarregados.

Capítulo III

(Equipa Técnica)

Artigo 4º

(Equipa Técnica)

A equipa técnica é constituída pelo Administrador Geral, Directora, Educadoras de Infância e Vigilantes e Pessoal de Apoio.

Compete ao Administrador Geral:

- a) A seleção de toda a equipa técnica e a administração central do Centro Infantil.

À Directora compete designadamente:

- a) Orientar e coordenar a equipa técnica;
- b) Coordenar a acção educativa, em conjunto com o Subdirector Pedagógico;
- c) Coordenar o projeto pedagógico com a restante equipa;
- d) Assegurar a articulação entre as várias salas da creche;
- e) Atender os pais e/ou encarregados de educação;

3. Às educadoras de infância compete, designadamente:

- a) Fomentar o desenvolvimento físico e intelectual das crianças, estimulando-as a descobrir a sua individualidade, ao mesmo tempo que lhes despertam o interesse para o contacto com os outros;
- b) Elaborar o Projeto Pedagógico de Sala;

- c) Efectuar um levantamento de necessidades de materiais didáticos, para o ano letivo;
- d) Assumir a responsabilidade de cada sala;
- e) Organizar e explicitar os meios educativos adequados ao desenvolvimento integral de cada criança;
- f) Acompanhar a evolução de cada criança e do grupo;
- g) Fomentar uma ação educativa integrada com a família;
- h) Programar todas as actividades individuais e de grupo;
- i) Zelar pelo bem-estar das crianças;
- j) Acompanhar o grupo durante as suas rotinas diárias.

4. Às Vigilantes compete:

- a) Assegurar a ligação entre os diversos elementos (crianças, pais e/ou encarregados de educação, educadoras de infância, etc.);
- b) Participar nas actividades educativas, auxiliando as educadoras de infância;
- c) Substituir as educadoras de infância nas suas faltas e impedimentos;
- d) Acompanhar o grupo durante as suas rotinas diárias, como alimentação, higiene e repouso;
- e) Assegurar a organização, higiene e limpeza da sala e do estabelecimento em geral.

Capítulo IV

(Inscrição e Admissão)

Artigo 5º

(Condições de inscrição e admissão)

1. São as seguintes as condições de inscrição e admissão:

a. A Inscrição é efectuada 1 (uma) vez no ano, mediante a entrega da documentação indicada e o pagamento do valor da matrícula;

b. Em caso de desistência, a reinscrições só é aceite se as mensalidades até à data estiverem regularizadas;

c. As vagas são preenchidas por ordem de inscrição. Porém nos casos em que a procura supere a capacidade da creche, a admissão far-se-á pela seguinte ordem:

- Crianças que tenham frequentado a creche nos anos anteriores;
- Crianças que tenham irmãos a frequentarem o Colégio ou o Centro;
- Filhos de funcionários do nosso Estabelecimento;
- Restantes.

2- Documentos a entregar no acto de admissão, que farão parte integrante do processo individual da cada criança:

a. Duas fotografias, tipo passe, a cores;

b. Fotocópia simples da cédula pessoal ou do boletim de nascimento ou do BI;

c. Cartão de vacinas actualizado;

d. Documento que especifique cuidados especiais de que a criança

necessite, nomeadamente, em relação à alimentação, caso se aplique;

Indicação de nomes, números de telemóveis e fotografias de pessoas autorizadas a buscar a criança no nosso Centro Infantil.

3. O valor da matrícula não é reembolsável, em caso de desistência.

4. Qualquer alteração aos dados constantes na ficha de inscrição da criança deverá ser comunicada o mais rapidamente possível.

Capitulo V

Mensalidades

Artigo 6º

(Mensalidades e forma de pagamento e Relacionados)

1. A mensalidade é paga no início de cada do mês a consumir, isto é, o formato é pré-pago.
2. Os valores das mensalidades poderão ser atualizados, nunca ao longo do ano lectivo, apenas em Assembleia de Pais, mediante mútuo acordo.
3. As mensalidades deverão ser pagas na tesouraria do nosso Estabelecimento escolar ou por transferência bancária, até ao dia 10 de cada mês. Ao incumprimento das mesmas acresce uma penalização fixa de Kzs 5 000,00.
4. Será efetuado o seguinte desconto por pagamento antecipado: Pela anuidade (ano letivo) o equivalente à 1 (um) mês de propina.
5. A ausência temporária da criança não confere direito a qualquer reembolso na mensalidade.
6. À Direção do Centro reserva-se o direito de vetar alunos com atrasos nos pagamentos das mensalidades.

Capitulo VI

Funcionamento

Artigo 7º

(Horário de Funcionamento)

1. A creche funciona 12 meses por ano, de 2ª a 6ª feira, das 06h30m às 19h00.
2. A creche funciona nos feriados nacionais e tolerâncias de ponto.
3. A entrada das crianças na creche não deverá ultrapassar as 9h30 (excepto Berçário 1).

Artigo 8º

(Receção e entrega das crianças)

1. A receção e entrega das crianças rege-se pelas seguintes normas:
 - a. As crianças só poderão ser entregues aos pais ou a terceiro devidamente autorizado;
 - b. A criança só deve permanecer na creche enquanto estiver em perfeito estado de saúde.

Artigo 9º

(Saúde, higiene e medicamentos)

1. Condições de saúde e higiene
 - a. As crianças que apresentem febre ou sintoma de doença não podem frequentar a Creche;

- b. Caso, no decorrer das atividades, qualquer destas situações se venha a manifestar, cabe a Educadora providenciar para que os pais sejam informados a fim de resolver o problema no mínimo tempo possível;
- c. Se a criança faltar por três dias consecutivos ou em casos de doenças graves ou contagiosas, as crianças só poderão regressar mediante a apresentação de declaração médica comprovativa da inexistência de qualquer perigo de contágio.
- d. Se a criança contrair uma doença infectocontagiosa, os pais /encarregados de educação devem comunicar de imediato o facto à Creche;
- e. Sempre que as crianças apresentem sintomas de doença, os pais serão imediatamente contactados e obrigatoriamente terão que os vir buscar à Creche.
- f. Em caso de acidente ou doença súbita grave, a situação será imediatamente comunicada aos pais e em simultâneo a criança será levada à urgência do Hospital.
- g. O Encarregado de Educação deve informar a Educadora ou Auxiliar no início da manhã quando o seu Educando necessitar de uma dieta alimentar.
- h. Em caso de justificada necessidade, poderão ser administrados antipiréticos a alunos que apresentem uma situação de febre elevada ou analgésicos para as dores, sendo, no ato da inscrição/renovação de matrícula, os Encarregados de Educação questionados sobre se autorizam a respetiva administração, devendo assinar um impresso próprio para o efeito. Sempre

que qualquer um destes medicamentos for dado a um aluno, os

Encarregados de Educação serão informados no próprio dia.

i. Sempre que se verifique um caso de pediculose, a educadora alerta os pais /

encarregados de educação para que estes procedam à desinfeção com

tratamento e medicamento adequados, a fim de evitar o contágio a outras

pessoas. A criança só poderá voltar à Creche quando se verifica a desinfeção

e a inexistência de parasitas.

j. Em eventuais circunstâncias em que o encarregado de educação por desconfiança,

desconforto ou outro motivo solicitar à Direção do nosso Centro Infantil consulta ou

intervenção médica sobre o seu educando, esta última deverá corresponder,

imediatamente, custeando provisoriamente os custos imerentes. Caso o Centro seja

ilibado de quaisquer responsabilidades, deverá o encarregado restituir o valor total das

despesas suportadas pelo Centro nas consultas e afins. No final, a Direção do nosso

Centro Infantil deverá produzir um relatório conclusivo da situação, assinado por ambas as partes, a Direção do nosso Centro Infantil e os encarregados de educação.

k. A administração de qualquer medicamento depende de prescrição médica.

Deverá constar:

a. O nome da criança, horas, forma e quantidade de administração do mesmo,

de forma legível, na embalagem.

b. Os medicamentos deverão ser entregues à responsável pela sala, pelos pais

e/ou encarregado de educação e não pelas crianças;

Artigo 10º

(Vestuário)

1. O uso da bata nas actividades diárias é obrigatório a todas as crianças, enquanto estiverem dentro do nosso Centro Infantil

2. Todo o vestuário das crianças deve vir marcado com o seu nome ou iniciais, para não se trocar com o das restantes crianças.

Artigo 11º

(Objetos)

De acordo as idades, as crianças devem trazer os seguintes meios:

1. Duas chupetas e respetiva caixa (para as crianças que a usem);
2. Biberão para o leite e biberão para a água (berçário);
3. Fraldas;
4. Creme/óleo de pele;
5. Toalhitas;
6. Pente ou escova de cabelo;
7. Muda completa de roupa para ficar na creche;
8. Escova e pasta de dentes;
9. Muda completa de roupa para voltar à casa.

Artigo 12º

(Brinquedos)

1. É posta objeção, a que as crianças tragam consigo brinquedos;
2. A Creche não se responsabiliza pela perda ou estrago de brinquedos ou de outros objetos, como adornos, que a criança traga.

Artigo 13º

(Parceria Escola – Pais)

1. Quando os pais desejam alguma informação a respeito dos seus filhos/educandos, devem contactar a Educadora responsável pela sala.
2. Todas as semanas as educadoras têm um dia de atendimento que é estabelecido no princípio do ano letivo, devendo no entanto, esta reunião ser marcada com pelo menos 24 horas de antecedência.
3. Cada criança tem um perfil no nosso sistema de gestão escolar, onde a Educadora, diariamente, reporta toda informação relacionada à criança.
4. São efetuadas reuniões com os pais e respectiva equipa, no início e no fim do ano letivo, sendo estas da máxima importância.

Artigo 14º

(Alimentação)

1. O regime alimentar é estabelecido tendo em conta as necessidades relativas às diferentes fases de desenvolvimento das crianças.
2. O serviço de alimentação contempla o pequeno-almoço, almoço, lanche, sendo ainda servido um suplemento alimentar (lanche de reforço) as 17h00.
3. As crianças em período latente devem trazer de casa as suas refeições. A hora

de refeição é individualizada.

4. As ementas são elaboradas e publicada, semanalmente, no nosso sistema de gestão escolar, na aba “Ementas”.

5. Em caso de necessidade de dieta alimentar, esta deve ser pedida até às 7h00 horas do dia em questão.

Capitulo VII

Direitos e Deveres

Artigo 15º

(Encarregados de Educação/Pais)

Direitos

1. Ter acesso a informações no que se refere a:
 - a) Regulamento Interno;
 - b) Horário de atendimento pela Educadora;
 - e) Participação em atividades de complemento curricular, quando solicitados;
 - g) Propostas de acompanhamento a nível psicológico;
 - h) Ter garantia de sigilo, por parte das Educadoras e Vigilantes, em relação a assuntos de natureza particular, assim considerado pelo Encarregado de Educação.

Deveres

- a) Fomentar, junto dos seus educandos, o respeito por todos os elementos da comunidade educativa;
- b) Respeitar as regras e regulamentos do Centro Infantil;
- c) Comunicar com a Direção e com Educadoras, sempre que necessário, em

horário disponível para o efeito;

- d) Colaborar, quando solicitado, com o pessoal técnico, no estabelecimento de estratégias que visem a adaptação, integração e melhoria do desenvolvimento do seu educando;
- e) Alertar para quaisquer situações ou incidentes que envolvam o seu educando;
- f) Responsabilizar-se pelo cumprimento dos deveres de assiduidade, pontualidade e correção do seu educando;
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento do uso do vestuário escolar do seu educando;
- h) Comunicar à Educadora qualquer alteração clínica do estado de saúde do seu educando, no sentido da preservação da segurança e saúde de todas as crianças;
- i) Verificar, diariamente, avisos de ordem geral, afixados nos locais destinados para o efeito ou colocados nas mochilas;
- j) Comunicar à Educadora eventuais períodos de ausência da criança, independentemente do motivo (férias, doença ou qualquer outra situação);
- k) Respeitar e fazer respeitar a comunidade técnica do nosso estabelecimento escolar.

Artigo 16º

(Direitos e Deveres das Educadoras de Infância)

1. As Educadoras de Infância têm os seguintes direitos e deveres:

- a) Participar no processo educativo;
- b) Participar em ações de formação e ter acesso à informação necessária ao exercício

da função educativa;

c) Usufruir de apoio técnico, documental e material;

d) Conhecer o Regulamento Interno, Projeto Educativo e demais projectos em que o Centro Infantil esteja envolvido;

e) Contribuir para um bom ambiente de trabalho de todos os elementos da comunidade educativa;

f) Respeitar cada aluno na sua individualidade, independência/ dependência e formas de estar na vida;

g) Revelar competência e autocontrolo;

h) Levar os Alunos ao desenvolvimento da autodisciplina;

i) Ser assíduo e pontual em todas as atividades curriculares e não curriculares em que esteja envolvido;

j) Intervir, pedagogicamente, dentro e fora da sala de aula, face a situações incorrectas;

k) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;

l) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo, na deteção da existência de casos de crianças com problemas educativos;

m) Cumprir as ordens em matérias de serviço que lhe são dadas pelo Directora;

n) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

Artigo 17º

(Direitos e Deveres do Pessoal de Apoio)

1. Ser tratado com correção e respeito por qualquer elemento da comunidade educativa;
2. Participar em ações de formação;
3. Ter acesso às informações necessárias ao exercício da sua função;
4. Conhecer o Regulamento Interno;
5. Participar no processo educativo;
6. Cumprir as ordens em matérias de serviço que lhe são dadas pelo educador e Coordenador Pedagógico;
7. Colaborar no acompanhamento e integração dos Alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo;
8. Ser um bom exemplo de convivência para os alunos;
9. Orientar a permanência dos alunos nas instalações escolares;
10. Participar à Educadora, ou a quem o(a) substitua, qualquer ocorrência com os alunos;
11. Assegurar o funcionamento das instalações, não as abandonando senão por motivo de serviço e/ou ordem superior;
12. Realizar outras tarefas no âmbito das suas competências sempre que as necessidades urgentes e os serviços o justifiquem;
13. Garantir a confidencialidade dos dados e elementos à sua responsabilidade

14. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

Artigo 18º

(Reservas Especiais do Centro Infantil)

1. São reservas especiais do Centro Infantil:
 - a. Em situação de desrespeito de um encarregado de educação, ante um funcionário do nosso estabelecimento, vetar o acesso do encarregado ao recinto escolar ou, em casos extremos, anular a matrícula do educando;
 - b. Contratar, anular, cancelar ou rescindir contrato com funcionários, com a reserva da não publicidade em vitrines internas, no sítio do estabelecimento na internet ou redes sociais;
 - c. Não divulgar nomes dos constituintes da equipa técnica em exercício;
 - d. Restringir o acesso às instalações do Centro Infantil;
 - e. Acesso inequívoco ao histórico clínico de alunos que padecem de enfermidade crónica;
 - f. Alistamento e divulgação de nomes de alunos com falta de meios didáticos por tempo considerável, dificultem a laboração da equipa técnica;
 - g. Permutar, internamente, os elementos da equipa técnica sem divulgação em vitrine, no sítio do estabelecimento na internet ou redes sociais;
 - h. A não responsabilização em dolos alheios ao Centro Infantil, porém, imputáveis ao encarregado;
 - i. Não comunicar, não responder verbalidades ou textos com teores que desvituem a harmonia e bom funcionamento do Centro;
 - j. Outras reservas que garantem o normal funcionamento normal do Centro Infantil.

Artigo 19º

(Disposições finais)

1. Omissões

a. Toda a situação omissa neste regulamento interno deve, caso o justifique, ser resolvida em tempo oportuno pela Direção, de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor.

2. Entrada em funcionamento

- a. Este Regulamento Interno entra em vigor a partir de 1 de Setembro de 2011.
- b. Este documento está disponível para consulta no site do Colégio.

3. Revisão

- a. Num permanente processo de melhoria, podem ser introduzidas alterações a este documento.
- b. A creche dará sempre conhecimento aos Pais/Encarregado de Educação das alterações efectuadas.

O Administrador Geral



Luanda, 01 de Setembro de 2011