



Delegação Escolar de Santa Cruz
Creche “O Castelinho”

Regulamento Interno

Santa Cruz, 30 de novembro de 2012
(revisto em outubro de 2015)



Delegação Escolar de Santa Cruz
Creche “O Castelinho”

O presente Regulamento Interno da Creche “O Castelinho” foi revisto e aprovado em novembro de 2013,

Tendo sido acrescentado:

- **No Capítulo II**, respeitante à estrutura orgânica, acrescentou-se o **ponto 1.4.** respeitante à sessão de avaliação do desempenho docente, e o **ponto n.º 1.4.1.** que refere quais os procedimentos da avaliação do desempenho docente e o **ponto n.º 1.4.2.** que plasma as competências da Sessão de Avaliação.

- **No Capítulo III**, que aborda os direitos e deveres dos colaboradores, acrescentou-se o **ponto 2.1.** que diz respeito à organização das componentes letivas e não letivas do pessoal docente.

Adicionou-se igualmente, o **ponto n.º 4.1.** que refere a carga horária semanal do pessoal não docente.

- **No Capítulo IV**, referente às normas de funcionamento, alterou-se o **ponto n.º 3** Horário dos Colaboradores.

- **No capítulo V** que estipula as disposições específicas, complementou-se as informações constantes no **ponto n.º 17** que aborda genericamente a importância da educação inclusiva e os docentes especializados de apoio.

Acrescentou-se ainda o **ponto n.º 17.1** onde se indicam quais as funções do docente especializado; Também foi adicionado outro ponto, o **n.º 17.2**, onde se explana quais os procedimentos a adoptar por este estabelecimento e pelos técnicos especializados.

Por fim, acrescentou-se o **ponto n.º 18**, que exemplifica quando se deve referenciar uma criança em risco.



Delegação Escolar de Santa Cruz
Creche “O Castelinho”

O presente Regulamento Interno da Creche “O Castelinho” foi revisto e aprovado em outubro de 2015:

Tendo sido retirado:

- **No Capítulo IV**, respeitante às **Normas de Funcionamento**, mais especificamente ao ponto **3. Horário de funcionamento**, retirou-se a alínea **g) e h)**.
- Ainda no mesmo **Capítulo**, referente ao **ponto 6. Comparticipações**, alterou-se a **alínea c)**, que indica o período estipulado como prazo de pagamento das mensalidades e a alínea **k)**, que estipula como se procederá à entrega de recibos.

ÍNDICE

Capítulo I.....	8
Princípios Gerais	8
1. Âmbito de Aplicação:	8
2. Objetivo da Creche:	8
3. Princípios Orientadores da Gestão da Creche:	9
4. Gestão da Creche:.....	9
 Capítulo II	 9
Estrutura Orgânica	9
1. Órgãos de Gestão:.....	9
1.1. Diretor(a).....	10
1.2- Conselho Pedagógico.....	11
1.3. O Conselho Consultivo:.....	12
1.4 A Seccção de Avaliação do Desempenho Docente:	12
 Capítulo III.....	 15
Direitos e Deveres	15
1. Direitos do Pessoal Docente:	15
2. Deveres do Pessoal Docente:	17
2.1 Organização das componentes letivas e não letivas;	18
3. Direitos do Pessoal Não Docente:	19
4. Deveres do Pessoal Não Docente:	20
5. Direitos dos Encarregados de Educação:	22
6. Deveres dos Encarregados de Educação:	23
 Capítulo IV	 24
Normas de Funcionamento	24
1. Normas comuns:	24
2. Horário de funcionamento:	25
3. Horário dos Colaboradores:	25
4. Admissão	26
4.Período de Adaptação:	26
5. Atividades.....	27
6. Participações:	27
7. Férias e Interrupções:	30
8. Responsabilidades:	30
9. Doenças:.....	32
10. Medicamentos:	32
11. Vacinas:	33
12. Acidentes:	33
13. Higiene:.....	33
14. Vestuário:	34
15. Refeições:	34
 Capítulo V	 35
Disposições Específicas.....	35

16. Visitantes:	35
17. Docentes especializados de apoio:	36
17.1. Funções do docente especializado:	37
17.2. Procedimentos a adotar pela creche e pelos técnicos especializados:	38
18. Referenciação de crianças em risco:	39
19. Utilizadores das instalações e espaços da creche:	40
20. Fornecimento das Refeições:	40
21. Ementas:	41
22. Circulação dos colaboradores nos espaços da creche:	42
23. Batas dos colaboradores:	42
24. Correspondência:	43
25. Chamadas telefónicas ou telemóveis:	43
 Capítulo V	 43
Disposições Finais	43
26. Equipamentos e materiais:	43
27. Outras:	44
28. Divulgação:	44
29. Omissões:	45
30. Entrada em vigor:	45
 Capítulo VI	 45
Assinaturas	45

NOTA PRÉVIA

O Estatuto das Creches e dos Estabelecimentos de Educação Pré-escolar da rede pública regional aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/94/M, de 19 de Setembro, constituiu um passo importante na valorização da infância em sede do sistema educativo no contexto da Região Autónoma da Madeira.

Mais recentemente, atendendo às necessidades e especificidades da própria Região, este diploma foi revogado, tendo sido aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 16/2006/M, o Estatuto das Creches e dos Estabelecimentos de Educação Pré-escolar da Região Autónoma da Madeira, onde se encontram plasmadas todas as alterações consideradas necessárias à melhoria dos serviços destes estabelecimentos de educação.

Segundo este estatuto, a rede regional de estabelecimentos de educação é constituída por estabelecimentos criados e a funcionar na directa dependência da administração regional autónoma ou local, que constituem a rede pública, considerando-se creche a resposta social, desenvolvida em equipamento, que se destina a acolher crianças de idades compreendidas entre os 5 meses e os 3 anos, durante o período diário correspondente ao trabalho dos pais.

Assim sendo, a Creche “O Castelinho”, é um estabelecimento de educação da rede pública da Região Autónoma da Madeira e surge como uma resposta social, onde a criança é acolhida e respeitada pela sua individualidade, e como tal, motivada a crescer de forma equilibrada e harmoniosa.

Segundo o artigo 3.º, (D.L.R n.º 16/2006/M) referente às normas condicionantes, encontra-se plasmado que o funcionamento dos estabelecimentos abrangidos por este diploma deve obedecer aos seguintes requisitos, nomeadamente:

- a) Projeto educativo, **regulamento interno** e projeto curricular de sala;
- b) Plano anual de atividades, planificação de atividades e avaliação das crianças e do trabalho que o educador desenvolve;

- c) Atividades educativas asseguradas por educadores de infância;
- d) Equipamentos e materiais que assegurem o repouso, a diversão e a educação complementar da criança;
- e) Prevenção da doença e da sinistralidade quer na alimentação, na localização das salas, bem como nos equipamentos e materiais a utilizar;
- f) Obediência às normas e recomendações internacionais sobre a segurança e a função dos materiais, em especial material didático;
- g) Obrigatoriedade de seguros de responsabilidade por acidentes, bem como cobertura médica para urgências e cuidados primários;
- h) Sujeição a inspeção pela entidade competente.

Em conformidade com este artigo, mais especificamente, no que se refere a alínea a) (que afirma a necessidade de cada estabelecimento possuir documentos que garantam e orientem a sua gestão, nomeadamente um Regulamento Interno), este documento integra um conjunto de normas internas que constituem princípios orientadores e formas de atuar, de maneira a que esta creche, esteja organizada de forma a responder, às necessidades e às competências das crianças que aqui se encontram matriculadas.

Regulamento Interno

Creche “O Castelinho”

Capítulo I

Princípios Gerais

Artigo 1.º

1. Âmbito de Aplicação:

- 1- O presente regulamento aplica-se à Creche “O Castelinho”
- 2- Estão abrangidos por este regulamento:
 - Órgão de Gestão;
 - Docentes;
 - Pessoal não docente;
 - Pais e encarregados de educação;
 - Visitantes;
 - Docentes especializados;
 - Utilizadores das instalações e espaços da creche.

Artigo 2.º

2. Objetivo da Creche:

Segundo o decreto legislativo regional n.º 16/2006, art.º 9, são objetivos das creches:

- a) 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;
- b) Colaborar estreitamente com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo das crianças;
- c) Colaborar de forma eficaz no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência assegurando o seu encaminhamento adequado.

Artigo 3.º

3. Princípios Orientadores da Gestão da Creche:

- 1- Os órgãos de gestão da creche desta creche deverão assegurar:
 - a) A democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, de forma adequada;
 - b) Primado de critérios de natureza pedagógica sobre critérios de natureza administrativa;
 - c) A representatividade dos elementos da comunidade educativa, nos órgãos de gestão fixados por lei;
 - d) A responsabilização do Estado e dos diversos intervenientes no processo educativo;
 - e) A estabilidade e eficiência na gestão da creche;
 - f) A transparência dos atos de gestão.

Artigo 4.º

4. Gestão da Creche:

1. A gestão da creche é assegurada por órgãos próprios
2. Os órgãos de gestão deverão orientar a sua ação, pelos princípios fixados na lei (decreto legislativo regional n.º 16/2006) e neste regulamento.

Capítulo II

Estrutura Orgânica

Artigo 5.º

1. Órgãos de Gestão:

A gestão da creche é assegurada pelos seguintes órgãos:

- a) Diretor(a)
- b) Conselho Pedagógico
- c) Conselho Consultivo

Artigo 6.º

1.1. Diretor(a)

Segundo o art.º 21 do Decreto Legislativo Regional n.16/2006, **ao diretor(a)** compete, designadamente:

- a) Representar o estabelecimento de educação;
- b) Cumprir as disposições legais e regulamentos, resolvendo os casos da sua competência e informando sobre os restantes;
- c) Convocar e presidir às reuniões dos conselhos pedagógico e consultivo;
- d) Orientar, coordenar e dinamizar as atividades do estabelecimento;
- e) Incentivar a participação das famílias nas atividades a desenvolver;
- f) Coordenar a elaboração do relatório anual de atividades;
- g) Fomentar o aperfeiçoamento técnico e profissional do pessoal em serviço, através de adequada articulação com os serviços de formação competentes;
- h) Fomentar ações relativas à segurança, conservação do edifício, equipamento e aproveitamento integral do património;
- i) Colaborar com as entidades competentes no sentido de assegurar uma adequada gestão educativa e administrativa, nomeadamente em tudo o que se relacione com a arrecadação e entrega das receitas;
- j) Exercer todas as ações necessárias ao bom funcionamento do estabelecimento que não estejam especialmente reservadas a outras entidades.
- k) Garantir que o processo de avaliação do desempenho docente decorra dentro da normalidade e segundo os parâmetros legais;
- l) Presidir às reuniões da sessão de avaliação;
- m) Avaliar os nomeados para avaliadores internos;
- n) Garantir a Avaliação dos colaboradores não docentes, conforme o que consta na lei.
- o) Apresentar ao delegado escolar (dentro do espaço temporal de 90 dias, após a sua tomada de posse) os compromissos assumidos na sua carta de missão.
- p) Fazer cumprir e entregar os documentos da sua avaliação do desempenho, respeitando a calendarização do processo, definida pela secção de avaliação e aprovada em conselho pedagógico;

1.2- Conselho Pedagógico.

Composto pelo diretor e pelos educadores em exercício na creche, sendo as suas competências as seguintes:

- a) Coadjuvar o(a) diretor(a) na área pedagógica;
- b) Propor ações concretas visando a participação das famílias na creche e a integração destas na comunidade;
- c) Dar parecer sobre as necessidades de formação dos colaboradores em serviço.
- d) Elaborar o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades;
- e) Avaliar periodicamente os documentos acima referidos;
- f) Propor alternativas que promovam a melhoria dos nossos serviços.

1.2.1. Este Conselho reúne, ordinariamente, uma vez por semana, mais especificamente, à quarta-feira.

1.2.2. O Conselho Pedagógico reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo seu presidente (diretor), ou a maioria o requeira.

1.2.3. As reuniões são agendadas para as 14:00 e terminam às 15:30. Este horário faz-se sem prejuízo da componente letiva dos educadores. Os educadores que efetuam o turno da tarde, repõem uma hora e meia de componente letiva no turno da manhã e os educadores que efetuam o turno da manhã repõem a sua componente letiva no turno da manhã. De referir, que durante o horário previsto para as reuniões do Conselho Pedagógico, as crianças encontram-se na hora do sono, rotina de satisfação das suas necessidades biológicas e de apoio à família, sendo acompanhadas por duas assistentes operacionais, sendo uma das suas competências, acompanhar e coadjuvar nas rotinas diárias das crianças.

1.2.4 Sempre que na reunião não se consiga abranger todos os pontos da ordem de trabalhos, é agendada, uma reunião extraordinária.

1.3. O Conselho Consultivo:

Composto pelo diretor que o preside, por dois educadores, por dois representantes não docentes, por um ou dois, representante(s) do(s) pais e por um representante da Junta de Freguesia de Santa Cruz.

As competências deste conselho são as seguintes:

- a) Dar parecer sobre a organização funcional da creche;
- b) Sugerir medidas que assegurem a participação das famílias nas atividades da creche;
- c) Propor ações que reforcem a cooperação entre a creche e a comunidade;
- d) Cooperar nas ações relativas à segurança, conservação do edifício, equipamentos e materiais da creche.

Artigo 9.º

1.4 A Secção de Avaliação do Desempenho Docente:

1.4.1. Procedimentos da avaliação do desempenho docente:

Segundo as orientações emanadas pelo disposto no sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente, aprovado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2012/M, de oito de outubro, articulando-o com o plasmado no Estatuto da Carreira Docente da Região Autónoma da Madeira, a avaliação do desempenho docente tem por principal finalidade a melhoria da qualidade das atividades educativas das crianças e das aprendizagens dos alunos e constituem os objetivos deste processo, os seguintes:

- a) Contribuir para a melhoria da prática pedagógica;
- b) Contribuir para a valorização e aperfeiçoamento individual;
- c) Identificar as necessidades de formação do pessoal docente, a considerar no plano de formação de cada estabelecimento;
- d) Detetar os fatores que influenciam o rendimento profissional;
- e) Promover o mérito;
- f) Facultar indicadores de cooperação;
- g) Promover um processo de acompanhamento e supervisão da prática docente;
- h) Contribuir para a valorização do trabalho e da profissão docente;

- i) Promover a responsabilização do docente quanto ao exercício da sua atividade profissional.

O sistema de avaliação do desempenho é aplicável aos docentes dos estabelecimentos e serviços da rede pública e terão que ver com uma periodicidade e requisitos temporais, chamados ciclos de avaliação, isto é, o ciclo de avaliação dos docentes corresponde à duração dos escalões da carreira docente, devendo o processo ser concluído no final do ano anterior ao termo do ciclo avaliativo.

Os docentes integrados na carreira só são sujeitos a avaliação do desempenho desde que tenham prestado serviço docente efetivo durante, pelo menos, metade do ciclo avaliativo, ou seja, um ano no 5.º escalão e dois anos nos restantes escalões.

A avaliação incide sobre as seguintes dimensões do desempenho docente:

- a) Científica e pedagógica que equivale a 60% da nota final;
- b) Participação nas atividades desenvolvidas no estabelecimento de educação, que equivale a 40% da nota;
- c) Finalmente, a formação contínua e desenvolvimento profissional que também equivale a 40% da nota final.

A avaliação interna será efetuada pelo estabelecimento de educação, sendo que os parâmetros desta avaliação serão aprovados pelo conselho pedagógico.

Neste processo serão necessários estabelecer uma secção de avaliação e avaliadores internos, sendo estes últimos igualmente designados pelo conselho pedagógico e terão que reunir, preferencialmente, os seguintes requisitos:

- a) Estar integrado em escalão igual ou superior ao do avaliado;
- b) Pertencer ao mesmo grupo de recrutamento do avaliado;
- c) Ser titular de formação em avaliação do desempenho, supervisão pedagógica, e com última avaliação igual ou superior a Bom.

Para além da avaliação interna este processo também terá uma componente de avaliação externa, que irá centrar-se apenas na dimensão científica e pedagógica, e será realizada através da observação de atividades educativas, nas seguintes situações:

- a) Docentes em período probatório;
- b) Docentes integrados nos 2.º e 4.º escalões da carreira;
- c) Para atribuição da menção de Excelente

d) Docentes integrados na carreira que tenham obtido a menção de Insuficiente.

A observação das aulas terá um período de 180 minutos, distribuídos, por 2 momentos distintos, num dos últimos anos escolares anteriores ao fim de cada ciclo avaliativo.

A diretora informou que embora ainda carecesse de mais informação, não haveria nenhum caso em que fosse necessário pedir um requerimento para aulas assistidas, uma vez que nenhuma das educadoras a exercer funções docentes neste estabelecimento se encontra nas situações atrás descritas, exceto se estiverem interessadas na menção de excelente. Algo que falaremos noutras reuniões, se for caso disso.

Os avaliadores externos, registarão as suas observações e atribui uma valoração numa escala de 1 a 10 valores.

Em relação ao avaliador interno, caber-lhe-á, apreciar o projeto docente, projeto esse que possui um carácter opcional, apreciar o relatório de autoavaliação dos docentes e registar num documento a elaborar, também numa escala de 1 a 10 os descritores obtidos pelos docentes, relativos aos parâmetros estabelecidos pela secção de avaliação e seguidamente aprovados pelo conselho pedagógico da creche.

Quanto aos intervenientes neste processo, todos possuem atribuições e competências sendo estas:

a) Delegado Escolar:

- Homologar a proposta de decisão do recurso em caso de reclamação;
- Notificar o diretor para os efeitos no artigo 24.º do decreto regulamentar regional n.º 26/2012/M, de 8 de outubro.

b) Diretor:

- Tem a responsabilidade pelo processo de avaliação do desempenho docente;
- Informar as colegas de todo o processo;
- Proceder à avaliação dos docentes abrangidos pelo procedimento especial de avaliação;
- Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que foi avaliador.

c) Conselho pedagógico:

- Eleger os docentes que integram a secção de avaliação;
- Aprovar no âmbito da avaliação interna o documento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados

nas dimensões científica e pedagógica, participação nas atividades desenvolvidas e formação contínua;

- Aprovar os parâmetros das dimensões da avaliação do desempenho;

1.4.2. Competências da Secção de Avaliação:

São competências da secção de avaliação as seguintes:

- a) Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, o projeto educativo da creche;
- b) Calendarizar os procedimentos de avaliação;
- c) Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões da avaliação;
- d) Acompanhar e avaliar o processo;
- e) Aprovar, no âmbito da avaliação interna, a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação dos percentis de diferenciação dos desempenhos;
- f) Apreciar e decidir as reclamações nos processos em que atribui a classificação final;
- g) Aprovar um plano de formação nos casos de atribuição de Regular ou Insuficiente, sob proposta do avaliador.

Capítulo III

Direitos e Deveres

Artigo 10.º

Segundo o Decreto Legislativo Regional n.º 25/94/M, e segundo este regulamento, são direitos e deveres do pessoal docente:

1. Direitos do Pessoal Docente:

- a) Participar no processo educativo da creche;
- b) Ter formação e informação para o exercício das suas funções;

- c) Ter apoio técnico, material e documental;
- d) Ter segurança na sua atividade profissional;
- e) Participar na negociação coletiva;
- f) Ser respeitado na sua pessoa, ideias e bens;
- g) Ser atendido e esclarecido nas suas dúvidas e nos seus direitos;
- h) Ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica;
- i) Ter acesso prévio a toda a documentação sujeita a discussão;
- j) Ter acesso a toda a documentação que não seja classificada;
- k) Apresentar propostas ou simples sugestões aos órgãos de gestão;
- l) Dispor de uma sala para preparação de atividades;
- m) Ser informado de véspera (no mínimo) de alterações no seu horário habitual;
- n) Dispor de um cacifo ou espaço equivalente para guardar o seu material;
- o) Conhecer as deliberações dos órgãos de gestão;
- p) Receber assistência em caso de acidente ou indisposição;
- q) Utilizar os espaços e serviços da creche nas condições regulamentadas;
- r) Usufruir de uma pausa, com a duração máxima de 15 minutos, em cada um dos turnos do dia;
- s) Conhecer o Regulamento Interno da Creche;
- t) Usufruir de todos os direitos gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado.
- u) Ser avaliado conforme o estipulado no Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2012/M, de 8 de outubro;

Artigo 11.º

2. Deveres do Pessoal Docente:

- a) Contribuir para a formação e realização integral das crianças;
- b) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais das crianças e demais membros da comunidade educativa da creche;
- c) Colaborar com todos os intervenientes;
- d) Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas;
- e) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa às crianças, respetivas famílias e a tudo o que se relacione com a organização, isto é, guardar sigilo profissional;
- f) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente;
- g) Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios educativos;
- h) Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações, equipamentos e materiais e propor medidas de melhoramento e renovação;
- i) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências;
- j) Empenhar-se e concluir as ações de formação em que participar, comunicando com a devida antecedência a frequência das mesmas;
- k) Assegurar a realização de atividades educativas de acompanhamento de crianças;
- l) Não ultrapassar os 15 minutos estipulados como pausa, em cada turno do dia;
- m) Conhecer e cumprir com o estipulado no Regulamento Interno da Creche;
- n) Comparecer a todas as reuniões por convocatória;
- o) Avaliar periodicamente o desenvolvimento das crianças;
- p) Afixar os planos de atividade mensais da sala;

- q) Cooperar na detecção de casos de crianças com necessidades educativas especiais;
- r) Colaborar na elaboração dos documentos de gestão da creche: Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades e Projetos Curriculares de Sala;
- s) Solicitar a autorização do(a) diretor(a) para realizar atividades no exterior da creche;
- t) Solicitar a autorização do(a) diretor(a) em relação à compra de material de desgaste, ou de outro tipo;
- u) Modificar o seu horário de acordo com a conveniência dos serviços, desde que avisado com antecedência (mínimo de um dia);
- v) Permanecer com outro grupo de crianças da creche, na ausência de outro(a) educador(a) no estabelecimento;
- w) Assinar o livro do ponto diariamente;
- x) Ser assíduo e pontual;
- y) Resolver, com bom senso, tolerância e empatia, problemas que surjam no contacto com as crianças, com os pais ou encarregados de educação e com os restantes membros da comunidade educativa;
- z) Estabelecer um clima de confiança e de ética profissional com os colegas e todos os membros da comunidade educativa;
- aa) Cumprir todos os deveres gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado.
- ab) Cumprir com a calendarização definida pela sessão de avaliação, aprovada em conselho pedagógico, no que concerne à elaboração e entrega dos documentos necessários à avaliação do desempenho docente, durante o ciclo avaliativo em apreciação;

Artigo 12.º

2.1 Organização das componentes letivas e não letivas;

Segundo o despacho n.º 143/2013, de 27 de setembro – que estipula as regras e princípios orientadores na organização do horário semanal do pessoal docente, está estipulado o seguinte no art. 4.º, alínea b):

Os docentes têm um horário de 40 horas semanais com uma componente letiva e uma não letiva, nos seguintes termos:

- b) “Pré-escolar...componente letiva de 25 horas semanais e 15 horas de componente não letiva, sendo 11 horas de trabalho individual, 2 tempos para reuniões e 2 tempos para trabalho no estabelecimento de ensino.

Porém, segundo a resolução n.º 905/2013, de 5 de Setembro, aprovada em Conselho de Governo e de acordo com este regulamento interno os docentes estão dispensados de realizar as 40 horas semanais, “...uma vez que no momento presente não se justifica o prolongamento do horário de trabalho...pois esse fato não iria aumentar a produtividade dos serviços públicos regionais, não contribuindo sequer para um aumento da sua eficácia e eficiência...”.

Assim sendo, os docentes deste estabelecimento de educação, continuam a efetuar o seu horário de trabalho normal, até deliberação em contrário, com uma componente letiva de 25 horas e 10 horas componente não letiva, incluindo nestas 10 horas, 2 tempos para reuniões e 2 tempos para trabalho neste estabelecimento de ensino.

Artigo 13.º

3. Direitos do Pessoal Não Docente:

Segundo o Decreto Legislativo Regional n.º 25/94/M e segundo este regulamento, são direitos e deveres do pessoal não docente:

- a) Ser tratado com lealdade e respeito;
- b) Ser atendido e esclarecido nas suas dúvidas;
- c) Participar no conselho consultivo da creche (3 membros eleitos)
- d) Ser escutado nas suas sugestões e críticas, relacionadas com as suas funções;
- e) Ser informado da legislação do seu interesse e das normas constantes deste regulamento;

- f) Beneficiar e participar em ações de formação;
- g) Dispor de uma sala para preparação de atividades;
- h) Ser informado de véspera (no mínimo) de alterações no seu horário habitual;
- i) Dispor de um cacifo ou espaço equivalente para guardar o seu material;
- j) Conhecer as deliberações dos órgãos de gestão;
- k) Receber assistência em caso de acidente ou indisposição;
- l) Utilizar os espaços e serviços da creche nas condições regulamentadas;
- m) Usufruir de uma pausa, com a duração máxima de 15 minutos, em cada um dos turnos do dia;
- n) Conhecer o Regulamento Interno da Creche
- o) Usufruir de todos os direitos gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado.
- p) Ser avaliado, segundo a lei em vigor.

Artigo 14.º

4. Deveres do Pessoal Não Docente:

- a) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais das crianças e demais membros da comunidade educativa da creche;
- b) Colaborar com todos os intervenientes;
- c) Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas;
- d) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa às crianças, respetivas famílias e a tudo o que se relacione com a organização, isto é, guardar sigilo profissional;
- e) Cumprir as tarefas distribuídas;
- f) Cumprir com as suas funções de apoio à família durante o período de interrupção letiva;

- g) Não faltar, por conta do período de férias, durante as interrupções letivas, período de adaptação das crianças, vivências, ou nos períodos em que se verifique falta de colaboradores na creche;
- h) Modificar o seu horário de acordo com a conveniência dos serviços, desde que avisado com antecedência (mínimo de um dia);
- i) Ser afável e correto nas relações com os outros;
- j) Zelar pela limpeza, conservação e arrumação das instalações, mobiliário e material da creche
- k) Não ultrapassar os 15 minutos estipulados como pausa, em cada turno do dia;
- l) Comparecer a todas as reuniões por convocatória;
- m) Manter atualizados e organizados os inventários à sua responsabilidade;
- n) Ser assíduo e pontual;
- o) Receber recados e/ou encomendas dirigidas ao diretor(a), pessoal docente e não docente;
- p) Conhecer e cumprir com o estipulado no Regulamento Interno da Creche;
- q) Cumprir todos os deveres gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado;

Artigo 15.º

4.1. Carga Horária Semanal do Pessoal Não Docente:

Embora tenha entrado em vigor da Lei 68/2013, de 29 de Agosto, que prolonga o horário de trabalho dos funcionários públicos para 40 horas semanais, segundo a resolução n.º 905/2013, de 5 de Setembro, aprovada em Conselho de Governo e de acordo com este regulamento interno os colaboradores estão dispensados de realizar as 40 horas semanais, “...uma vez que no momento presente não se justifica o prolongamento do horário de trabalho...pois esse fato não iria aumentar a produtividade dos serviços públicos regionais, não contribuindo sequer para um aumento da sua eficácia e eficiência...”.

Assim sendo, os colaboradores não docentes deste estabelecimento de educação, continuam a efetuar o seu horário de trabalho normal, pois “...ficam genericamente dispensados do cumprimento das 40 horas semanais, até deliberação em contrário...”, efetuando 7 horas de trabalho por dia e 35 horas por semana.

Artigo 16º

Segundo o Decreto Legislativo Regional n.º 25/94/M e segundo este regulamento, são direitos e deveres dos encarregados de educação:

5. Direitos dos Encarregados de Educação:

- a) Participar na dinâmica da creche;
- b) Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes, respeitantes ao seu educando;
- c) Comparecer na creche, durante o período estipulado para atendimento aos encarregados de educação (quartas-feiras das 11:00 às 12:30 e das 14:00 às 15:30), ou sempre que seja necessário, desde que seja possível, e desde que informem este a direção ou educadores com relativa antecedência (um dia);
- d) Colaborar com a comunidade educativa no âmbito do processo de desenvolvimento da criança;
- e) Ser convocado para as reuniões;
- f) Ser informado, diariamente, sobre o desenvolvimento, aprendizagens e comportamento do seu educando;
- g) Ser atendido pelo diretor(a) quando o requeira (desde que o(a) informe previamente e o dentro do seu horário diário).
- h) Ser bem recebido por todos os colaboradores da creche;
- i) Indicar 2 representantes para o conselho consultivo da creche;
- j) Consultar os seguintes documentos referentes à gestão da creche e desenvolvimento do seu educando: Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades; Regulamento Interno; Projetos Curriculares de Sala; Planificações;

Grelhas de Desenvolvimento; Relatórios de Avaliação; Recibos mensais de pagamentos e ofícios com informação pertinente sobre os seus educandos;

k) Receber os seus educandos com as necessidades básicas saciadas;

l) Receber os seus educandos em condições mínimas de higiene;

m) Autorizar visitas de estudo; fotos colocadas no site da creche; fotos partilhadas por e-mail; fotos colocadas no portfólio e/ou relatórios finais de atividades; administração de medicamentos sem receita médica, nomeadamente, antipiréticos e anti-inflamatórios;

n) Conhecer o regulamento interno da creche.

Artigo 17.º

6. Deveres dos Encarregados de Educação:

a) Acompanhar todo o processo de desenvolvimento do seu educando;

b) Comparecer na creche, sempre que solicitado;

c) Colaborar com a comunidade educativa no âmbito do processo de desenvolvimento da criança;

d) Articular a educação da família com as atividades da creche;

e) Colaborar na elaboração dos seguintes documentos referentes à gestão da creche e desenvolvimento do seu educando: Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades e regulamento Interno;

f) Informar o estabelecimento de educação sempre que a criança falte ou necessite chegar mais tarde;

g) Participar nas reuniões convocadas pelo diretor(a) ou pelas educadoras;

h) Acompanhar o seu educando no período de adaptação à creche;

i) Apresentar o seu educando em condições higiénicas aceitáveis à convivência em grupo;

j) Indicar 2 representantes para o Conselho Consultivo da Creche;

- k) Justificar com atestado ou justificação médica a ausência da criança durante um período superior a 5 dias, ou quando haja suspeita de doença infecto-contagiosa.
- l) Informar a equipa pedagógica da administração de medicamentos em casa;
- m) Informar a equipa pedagógica de alterações no âmbito familiar, passíveis de influenciar o comportamento da criança.
- n) Manter todos os meios de contacto acessíveis durante o período de frequência da criança na creche;
- o) Ir buscar a criança., sempre que a equipa pedagógica a considere incapaz de frequentar a creche, seja por doença, falta de higiene; parasitas (piolhos ou lombrigas); acidente ou por choro prolongado e incessante sem causa aparente;
- p) Conhecer e cumprir este regulamento Interno.

Capítulo IV

Normas de Funcionamento

Artigo 18.º

1. Normas comuns:

Segundo o artigo n.º 14, do Decreto Legislativo Regional n.º 16/2006, e o constante neste regulamento são normas de funcionamento:

- a) Os estabelecimentos de educação funcionam obrigatoriamente durante 11 meses, devendo as famílias optar por um período de não frequência de um mês entre Julho e Setembro, que pode ser dividido em dois períodos distintos.
- b) Entre Julho e Setembro, por despacho do diretor regional de Educação, as direções dos estabelecimentos podem proceder à interrupção da frequência das crianças entre dois e quatro dias úteis para efeitos de limpeza geral dos estabelecimentos na preparação do ano escolar.
- c) Quanto às especificidades da nossa creche, no que respeita às suas normas de funcionamento, o período de encerramento decorre durante o mês de Agosto.

Artigo 19.º

Segundo o artigo n.º 15, do mesmo diploma e o constante neste regulamento, o horário de Funcionamento:

2. Horário de funcionamento:

- a) As creches, jardim-de-infância e infantários funcionam, no mínimo, num período diário de dez horas e trinta minutos.
- b) O horário de funcionamento dos estabelecimentos referidos no número anterior será fixado antes do início das atividades de cada ano escolar, sendo ouvido, obrigatoriamente, o órgão de participação e representação da comunidade educativa.
- c) No que se refere ao horário de funcionamento, a creche “O Castelinho” funciona desde as 08:00 horas às 18:30, ininterruptamente.
- d) A entrada das crianças faz-se até as 10:00 horas. Quando não for possível cumprir este horário, os encarregados de educação devem informar o educador da sala com antecedência.
- e) As saídas anteriores às 15:30 horas, devem ser comunicadas, antecipadamente, aos respectivos educadores;
- f) As saídas das crianças após as 18:30, obriga à aplicação de multas, em conformidade com a legislação vigente;

Artigo 20.º

3. Horário dos Colaboradores:

Com a resolução n.º 905/2013 aprovada em Conselho de Governo e de acordo com este regulamento interno e até deliberação em contrário:

- a) Os docentes têm um horário de 35 horas semanais, sendo 25 horas de componente letiva e 10 horas de componente não letiva, incluindo-se nestas 10 horas, 2 tempos para reuniões e 2 tempos para trabalho no estabelecimento de ensino;

- b) A distribuição do serviço docente concretiza-se com a entrega de um horário a cada docente, no início do ano letivo, ou no momento da colocação dos mesmos no estabelecimento;
- c) O serviço docente não deve ser distribuído por mais de dois turnos por dia;
- d) O horário letivo docente faz-se em sistema de rollman semanal, desde que acordado no início do ano letivo pelas colegas.
- e) A diretora, com dispensa total da componente letiva, tem um horário de 40 horas semanais;
- f) A diretora garante o controlo da pontualidade e da assiduidade de todo o serviço, estipulado no horário;

Artigo 21.º

4. Admissão

- a) As inscrições provisórias nas creches, jardins-de-infância e infantários são efetuadas anualmente e em data a fixar por despacho do diretor regional de Educação.
- b) As condições e os critérios de admissão e frequência dos estabelecimentos de educação são objeto de portaria do Secretário Regional de Educação.
- d) A homologação das listas das crianças admitidas, para divulgação nos estabelecimentos de educação da rede pública, é da competência do diretor regional de Educação.
- e) As matrículas das crianças admitidas realizam-se de acordo com o calendário a fixar pelas direções dos estabelecimentos, após a afixação das listas homologadas.

Artigo 22.º

4. Período de Adaptação:

Todas as crianças passam por um período de adaptação, quando entram pela primeira vez para a creche, sendo o horário o seguinte;

- a) Nos dois primeiros dias frequentam a creche das 09:00 às 11:00 (na presença do encarregado de educação)
- b) No terceiro dia frequentam das 09:00 às 12:00 (sem a presença do encarregado de educação,)
- c) Ao quarto dia frequentam das 09:00 às 16:00
- d) Ao quinto dia, frequentam a tempo integral (salvo problemas de adaptação).

Artigo 23.º

5. Atividades

- a) As atividades nos estabelecimentos de educação são organizadas e orientadas com base numa articulação entre os educadores e a família.
- b) Todas as atividades a realizar nos estabelecimentos de educação, incluindo as de responsabilidade dos educadores de infância, definidas no artigo 82.o do Estatuto da Carreira Docente, constam do plano anual referido no artigo 3.º.
- c) As atividades educativas para cada grupo de crianças são sempre desenvolvidas por um educador de infância com as habilitações legalmente previstas para o efeito e não devem exceder as cinco horas diárias.
- d) Aos educadores de infância compete também coordenar e acompanhar as atividades de animação socioeducativa da sala, devendo salvaguardar a qualidade do atendimento prestado às crianças.
- e) Os educadores de infância podem ser designados para coordenar a atividade de titular de núcleo infantil, quando haja, sob a supervisão da diretora do estabelecimento de educação.

Artigo 24.º

6. Comparticipações:

a) Todas as crianças que frequentam a creche, ficam obrigadas ao pagamento de uma comparticipação mensal, definida pela portaria n.º 53/2009, entretanto alterada pela portaria n.º 108/2015.

b) Segundo a portaria acima citada é importante adaptar os mecanismos de avaliação dos rendimentos das famílias, a fim de melhor integrar os alunos madeirenses no acesso aos programas nacionais, atualmente efetuados com base nos escalões de abono de família;

c) É atribuída uma penalização quando o pagamento da comparticipação não for efetuado entre o dia 01 e o dia 08 de cada mês, se o último dia de pagamento coincidir com um domingo ou um feriado, poderá efectuar-se o pagamento no primeiro dia útil seguinte;

d) O atraso no pagamento indicado na alínea anterior, importa o pagamento dos seguintes montantes:

1. Até 10 dias, 20% da comparticipação mensal;
2. De 11 a 20 dias, 50% da comparticipação mensal;
3. Mais de 20 dias, 100% da comparticipação mensal;

e) Os montantes a que se refere a alínea anterior são devidos aquando do pagamento da comparticipação seguinte;

f) A comparticipação referente ao último mês de frequência é cobrada em 4 prestações, sendo a primeira efetuada conjuntamente com a mensalidade do mês de Fevereiro e as restantes nos meses seguintes;

g) Quando o início de frequência se verifica nos meses de Março, Abril ou Maio, os parciais já vencidos, respeitantes ao último mês de frequência, são pagos juntamente com o valor respeitante ao ato da matrícula;

h) O ato da matrícula ou de renovação, importa o pagamento de metade do valor da comparticipação mensal, a concretizar em data a fixar pelo gabinete de gestão financeira da Secretaria Regional de Educação.

i) A permanência das crianças, para além do horário normal de funcionamento da creche, importa o pagamento do serviço extraordinário de acompanhamento possível que se impuser, nas seguintes quantias diárias:

1. 5 Euros, quando essa permanência durar até 30 minutos;
2. 10 Euros quando ultrapassar os 30 minutos;

j) As quantias cobradas na alínea anterior são cobradas no ato de pagamento da comparticipação familiar relativa ao mês seguinte àquele a que se reportam

k) Os Encarregados de Educação poderão aceder à Plataforma Place Miúdos, clicar no ícone correspondente a pagamentos e recibos, onde lhes será pedido que coloquem o NiF da criança e o dia ou o mês do nascimento da criança. Lá poderão imprimir os recibos já pagos. Quando não for possível entregar o recibo por esta via, os encarregados de educação receberão o mesmo em papel na creche, desde que a mesma possua toner na sua impressora

l) Para além disso o estabelecimento de ensino imprimirá uma ficha por criança/aluno onde serão registados e carimbados os pagamentos mensais efectuados, e a mesma será entregue no final do ano lectivo.

m) Na altura do pagamento esta ficha deverá ser preenchida, carimbada e assinada pela pessoa que recebeu o valor monetário.

n) A conta corrente é atualizada no dia 1 de cada mês em função das alterações efectuadas no mês imediatamente anterior. Ou seja, se o aluno não almoçou 10 dias num determinado mês, o pagamento a efetuar no mês seguinte irá refletir estas alterações, logo é fundamental que os encarregados de educação avisem a creche das faltas das crianças, pois essas faltas poderão influenciar a participação no final do mês.

o) Consideram-se:

1. Faltas avisadas: São as faltas em que os pais notificaram previamente o estabelecimento (até à véspera às 16:30);

2. Faltas não avisadas: São as faltas em que os pais não notificaram o estabelecimento (até às 12 horas) e o aluno simplesmente não compareceu;

3. Presenças não previstas: São quando o aluno comparece a uma refeição que não foi previamente requisitada.

4. Faltas Imprevistas: São as faltas em que os pais notificaram o estabelecimento no próprio dia (até às 12 horas)

p) As crianças beneficiárias do escalão 1 não têm direito a qualquer tipo de redução na alimentação, devido a faltas justificadas.

7. Férias e Interrupções:

A creche funciona durante 11 meses e encerra um mês, mais concretamente, durante o mês de Agosto, para férias dos colaboradores.

Para além do período de férias existem no calendário escolar três interrupções letivas ao longo do ano:

1- Interrupção de Natal – não existe componente letiva durante 5 dias seguidos;

2- Interrupção de Carnaval – não existe componente letiva durante 3 dias seguidos;

3- Interrupção da Páscoa – não existe componente letiva durante 5 dias seguidos:

a) Os períodos em que não há atividade letiva nas creches são definidos no calendário escolar por despacho do Secretário Regional de Educação.

b) O estabelecimento de educação não será encerrado durante a interrupção da atividade docente.

c) Durante as interrupções os docentes poderão ser chamados à creche para a realização de atividades não letivas, reuniões e/ou formações;

c) Nesses períodos, as tarefas dos docentes são as previstas no artigo 92.o do Estatuto da Carreira Docente, devendo a creche promover atividades dirigidas às crianças.

d) O(a) diretor(a) deve comunicar um mês antes do início da interrupção da atividade docente à Delegação Escolar de Santa Cruz uma proposta de interrupção, desde que cumpra os 5 dias seguidos estabelecidos pela lei.

e) A planificação das atividades previstas no número anterior devem ser entregues ao diretor(a) para serem anexadas ao Plano Anual de Atividades da Creche;

f) As planificações das interrupções devem ser afixadas em local apropriado e de fácil acesso.

Artigo 26.º

8. Responsabilidades:

- a) A creche não se responsabiliza pela perda ou danificação de objetos de valor (ex: pulseiras, brincos, fios, brinquedos, etc.) que a criança traga de casa;
- b) Não encorajamos o uso de brincos, pulseiras ou fios, pela falta de segurança que os mesmos oferecem, ou seja, a perda de um destes objetos, poderá ser perigosa, na medida em que as crianças podem encontrar estas pequenas peças e introduzi-las em variados oríficos corporais;
- c) As crianças não devem usar roupa e/ou calçado que contenha fios ou laços susceptíveis de provocar asfixia;
- d) Os encarregados de educação são responsáveis, desde que tenham conhecimento, por não avisar o estabelecimento de ensino de possíveis materiais e/ou alimentos e medicamentos que possam causar alergia às crianças;
- e) Os encarregados de educação são responsáveis pela falta de informação intencional ou não de fatos que prejudiquem a saúde ou integridade física dos seus educandos;
- f) Os encarregados de educação devem avisar os nossos serviços sempre que não poderem vir buscar as crianças. Neste caso, devem indicar quem vem buscar;
- g) Em caso de litígio pela custódia das crianças, os encarregados de educação devem fornecer um documento oficial, nomeadamente do tribunal, a indicar qual o progenitor que poderá vir buscar a criança à creche;
- h) Sempre que a criança falte, os encarregados de educação devem avisar antecipadamente os serviços, ou no próprio dia se a falta for imprevisível, até às 10:00.
- i) A equipa pedagógica é responsável pelo bem-estar físico da criança, bem como pela entrega das crianças a pessoas não indicadas para o efeito. Sempre que haja dúvida, a equipa deverá contactar os encarregados de educação
- j) O membro da equipa pedagógica que estiver com as crianças no final do dia, horário de encerramento da creche, terá que permanecer com as mesmas e garantir a sua segurança, em caso de atraso dos encarregados de educação;

k) Neste caso, aplicará a multa correspondente e tirará horas da sua atividade laboral, de forma a repor o seu horário habitual;

Artigo 27.º

9. Doenças:

- a) As crianças com doenças infecto-contagiosas não podem frequentar a creche, e ao regressarem terão que apresentar declaração médica em como estão aptas;
- b) Se a criança estiver doente, não deve frequentar a creche;
- c) Se a criança permanecer em casa 5 ou mais dias consecutivos, por motivo de doença, terá que apresentar declaração médica, confirmando que pode voltar a frequentar a creche;
- d) Sempre que a criança se encontre com febre, os pais serão informados, para que a venham buscar ou para ser administrado um antipirético;
- e) Sempre que surjam problemas de saúde, a creche entrará em contacto com os pais.
- f) Todos os anos letivos a criança só poderá frequentar a creche perante declaração médica a garantir um atestado de saúde.

Artigo 28.º

10. Medicamentos:

- a) Os medicamentos, sempre que possível, deverão ser administrados em casa;
- b) As embalagens dos medicamentos a tomar na creche, devem encontrar-se devidamente identificados com o nome da criança, hora da(s) toma(s) quantidade a administrar e condições específicas da(s) toma(s);
- c) Os antibióticos só serão administrados perante uma declaração médica para o efeito, ou perante a fotocópia da receita médica;

d) Em último caso, os encarregados de educação terão de assinar um termo de responsabilidade, pela administração de antibióticos na creche.

Artigo 29.º

11. Vacinas:

- a) O boletim de vacinas tem de estar atualizado ou a criança não poderá frequentar a creche;
- b) Sempre que a criança for vacinada, durante o ano letivo, os encarregados de educação deverão trazer os respetivos boletins, para que as educadoras atualizem os seus registos.

Artigo 30.º

12. Acidentes:

- a) Sempre que ocorra um acidente dentro do recinto da creche, os responsáveis no momento pela criança, entrarão em contato com os encarregados de educação;
- b) O educador ou assistente operacional responsável pela criança, irá acompanhar a mesma ao centro de saúde local ou se necessário ao Hospital Dr. Nélcio de Mendonça, até a chegada dos pais;
- c) Sempre que acontecer um acidente em recinto escolar ou em atividade escolar a creche accionará o seguro de saúde legislado para o efeito;

Artigo 31.º

13. Higiene:

- a) As crianças que apresentem falta de higiene corporal não podem frequentar a creche, sendo os encarregados de educação chamados à creche para esclarecimentos;
- b) A criança que apresente parasitas, nomeadamente, piolhos ou lombrigas, não pode frequentar a creche, até a situação estar resolvida.
- c) O vestuário da criança deve apresentar as condições mínimas de higiene.
- d) Em caso de eritema da fralda e/ou outro género de afectação da pele, tanto a família como a creche devem comunicar a situação, para que sejam tomadas as medidas adequadas.

Artigo 32.º

14. Vestuário:

- a) O vestuário das crianças deve ser simples e prático, de modo a facilitar as mudas diárias de fraldas;
- b) O vestuário deve ser confortável, para que a criança se movimente com facilidade;
- c) Os encarregados de educação são responsáveis pela substituição das mudas de roupa das crianças. Sempre que a creche enviar uma muda de roupa suja esta deve ser reposta no dia seguinte.
- d) As mudas de roupa devem ser sempre revistas, consoante as estações do ano e o crescimento gradual das crianças.

Artigo 33.º

15. Refeições:

- a) A creche fornece quatro refeições diárias a todas as crianças.
- b) O horário das refeições é o seguinte:

1. Berçário:

Complemento da manhã: às 09:00 composto por sumo, fruta ou leite com bolacha ou pão

Almoço: às 11:00 composto por sopa de menos e de mais de um ano, 2.º prato e fruta

Lanche: às 15:00 composto por papas, pão e leite, iogurte com fruta, ou bolacha

Complemento da tarde: às 17:30 composto por pão ou bolacha.

2. Transição:

Complemento da manhã: às 09:30 composto por sumo, fruta ou leite com bolacha ou pão

Almoço: às 11:30 composto por sopa, 2.º prato e fruta

Lanche: às 15:30 composto por papas, cereais, pão e leite, iogurte com fruta, ou bolacha

Complemento da tarde: às 17:30 composto por pão ou bolacha

- c) Os encarregados de educação deverão avisar antecipadamente, sempre que a criança necessite de refeição de dieta, isto é, uma refeição específica às características de saúde da criança, pontuais ou permanentes;
- d) As dietas permanentes (nomeadamente no que respeita a alergias alimentares) necessitam de declaração médica.

Capítulo V

Disposições Específicas

Artigo 34.º

16. Visitantes:

- a) Os visitantes deverão aguardar no hall de entrada e só poderão ser recebidos pelos colaboradores com quem desejam contactar, isto se não houver prejuízo para o normal funcionamento da instituição;
- b) Está completamente interdito aos visitantes circular pela creche sem autorização do diretor(a);
- c) Os encarregados de educação, fora do período de adaptação, de entrega ou recolha das crianças, não deverão permanecer nas salas, de modo a não prejudicar o normal funcionamento das mesmas;
- e) Os encarregados de educação poderão permanecer na creche, perante dificuldades de adaptação das crianças, reuniões, horas de atendimento e sempre que seja requerido pelos mesmos, pelas equipas pedagógicas ou pelo(a) diretor(a).

Artigo 35.º

17. Docentes especializados de apoio:

A Escola Inclusiva pressupõe um atendimento a uma população cada vez mais diversa e heterogénea, onde todos devem obter uma resposta diversificada e qualificada para as suas necessidades educativas. Assim sendo, é da responsabilidade desta creche, fazer um diagnóstico das crianças que a frequentam e observar o seu desenvolvimento. Sempre que as equipas pedagógicas acharem apropriado, cabe à creche, accionar todos os mecanismos de despiste, solicitando a colaboração das entidades competentes para o efeito. Garantindo deste modo uma intervenção precoce junto às crianças que a necessitem.

Este estabelecimento de educação, acciona a colaboração das entidades competentes:

- a) Apresentando aos encarregados de educação as necessidades e/ou limitações observadas pela equipa pedagógica;
- b) Solicitando que os encarregados de educação procurem uma consulta médica, para aprofundamento do despiste;
- c) Pedindo a colaboração do Centro de Desenvolvimento da Criança;

- d) Solicitando um parecer junto ao CAP de Santa Cruz;

Se se confirmar que a criança necessita de apoio, é efetuada uma referenciação do aluno em causa, ao Centro de Desenvolvimento e/ou ao CAP de Santa Cruz, para que estas entidades accionem, as medidas necessárias e os técnicos apropriados, por forma a colmatar as necessidades e/ou limitações do aluno

17.1. Funções do docente especializado:

Segundo o ofício circular n.º 5.0.0.105/2013, de 28 de outubro e de acordo com o previsto no Estatuto da Carreira Docente, são funções do docente especializado:

- a) Colaborar com os pais e outros técnicos especializados na intervenção e acompanhamento precoce de bebés e crianças com deficiência...
- b) Colaborar com o docente de educação e do ensino regular na identificação de necessidades educativas especiais, limitações e desvantagens sociais, no quadro de desenvolvimento social e educativo dos alunos;
- c) Promover e apoiar a diferenciação pedagógica;
- d) Proceder à avaliação pedagógica especializada;
- e) Integrar a equipa transdisciplinar em estratégias de avaliação e intervenção;
- f) Apoiar os docentes de educação e ensino regular na sala, tarefas de diferenciação pedagógica...;
- g) Colaborar com o docente de educação e ensino regular na adaptação do currículo decorrente das necessidades educativas especiais, desenvolvendo programas em áreas específicas de aprendizagem...;
- h) Desenvolver apoio individual e/ou individualizado nos casos em que as problemáticas assim o exijam;
- i) Intervir na educação parental colaborando com os pais e encarregados de educação na intervenção precoce;
- j) Intervir no processo de cooperação dos estabelecimentos de educação e ensino com outros serviços locais;

- k) Participar como membro de pleno direito nos órgãos e demais estruturas de gestão da creche;
- l) Dar a conhecer a avaliação da criança aos encarregados de educação;
- m) Avaliar o desenvolvimento da criança em conjunto com a equipa pedagógica da sala e outros técnicos especializados;

17.2. Procedimentos a adotar pela creche e pelos técnicos especializados:

Deverão entregar a(o) diretor(a):

- a) Horário do apoio a prestar;
- b) A(s) área(s) de conteúdo a apoiar;
- c) Apresentar o plano de acção a desenvolver junto à criança;
- d) Sempre que faltem devem informar e justificar a ausência;

O órgão de gestão da creche deverá garantir:

- a) que os horários dos diferentes intervenientes, devem contemplar espaços coincidentes para o trabalho em equipa, promovendo o trabalho cooperativo e colaborativo entre os diferentes profissionais da creche;
- b) Que os tempos destinados ao trabalho em conjunto, marcados nos horários dos docentes e técnicos especializados e nos horários dos docentes do ensino regular, devam contemplar a planificação das atividades, a construção de materiais e o delinear de estratégias que promovam um desenvolvimento eficaz;
- c) Que o apoio pedagógico especializado deve ser dado, preferencialmente, em contexto de sala; e em casos devidamente justificados, preparar-se um local apropriado a esse apoio;
- d) Garantir esforços para a participação dos pais na discussão e delineamento de objetivos e estratégias a constar nas planificações destes docentes.

- e) Permitir que estes docentes façam as refeições na creche, se assim o entenderem, desde que cumpram as normas estabelecidas para todos os demais colaboradores;
- e) Convocar para as reuniões de Conselho Pedagógico, sempre que na ordem de trabalhos, se encontre planeado a abordagem das crianças com necessidade de apoio.

Artigo 36.º

18. Referenciação de crianças em risco:

Segundo a lei n.º 147/99 de 1 de Setembro, que aprova a lei de proteção de crianças e jovens em perigo, está estipulado no artigo 1.º, que o este diploma tem por objeto a promoção dos direitos e a proteção das crianças e dos jovens em risco, por forma a garantir o seu bem estar e desenvolvimento integral.

Assim sendo, como estabelecimento de educação, cabe-nos igualmente garantir que as nossas crianças estejam protegidas, e como tal, temos o dever de intervir, solicitando às entidades competentes (Segurança Social, Polícia de Segurança Pública, Comissão de Protecção de Crianças e Jovens em Risco do Concelho de Santa Cruz) que as mesmas sejam alvo de referenciação desde que se suspeite, segundo o art.º 3.º da lei acima referida, do seguinte:

- a) que a criança está abandonada ou vive entregue a si própria;
- b) Sofre de maus tratos físicos ou psíquicos ou é vítima de abusos sexuais;
- c) Não recebe os cuidados ou a afeição adequados à sua idade e situação pessoal;
- d) É obrigada a atividades ou trabalhos excessivos ou inadequados à sua idade, dignidade e situação pessoal ou prejudiciais à sua formação ou desenvolvimento;
- e) Está sujeita, de forma direta ou indireta, a comportamentos que afetem gravemente a sua segurança ou o seu equilíbrio emocional;

- f) Assume comportamentos ou se entrega a atividades ou consumos que afetem gravemente a sua saúde, segurança, formação, educação ou desenvolvimento.

Artigo 37.º

19. Utilizadores das instalações e espaços da creche:

São utilizadores das instalações e espaços da creche:

- a) Os fornecedores das requisições efetuadas pelo estabelecimento;
- b) O transportador dos alimentos confeccionados pelo Infantário “A Palmeira”;
- c) Técnicos de reparação e manutenção que apresentem credenciais para o efeito;
- d) Todos os convidados pelo(a) diretor(a) ou equipas pedagógicas, no sentido de coadjuvar nas atividades planeadas.

Artigo 38º

20. Fornecimento das Refeições:

Todos os colaboradores poderão efetuar as suas refeições na creche, ficando sujeitos às seguintes normas:

- a) O custo das refeições será o que estiver aprovado pela Secretaria Regional de Educação e Recursos Humanos;
- b) O almoço é constituído por:
 - 1. Sopa e pão
 - 2. Prato do dia
 - 3. Fruta.
- c) Os almoços serão apresentados em tabuleiros, com doses já servidas pela assistente operacional responsável por esse serviço;

- d) Só terão direito ao almoço quem informar a diretora ou a assistente operacional responsável pelo serviço, até ao dia útil anterior à refeição, ou no próprio dia até às 10:00;
- e) Não é permitido servir refeições a pessoas estranhas ao serviço sem autorização do diretor(a);
- f) As assistentes operacionais responsáveis pelo fornecimento das refeições, tanto das crianças como dos adultos, são obrigadas a usar touca e luvas no manuseamento dos alimentos.
- g) As refeições dos adultos são feitas no refeitório, no espaço atribuído para o efeito;
- h) É permitido aos colaboradores, trazerem as refeições de casa, colocá-las no frigorífico da creche e usar o micro-ondas para aquecê-las.
- i) A limpeza dos talheres, pratos ou espaços e equipamentos utilizados pelos colaboradores que trazem as suas próprias refeições são da sua inteira responsabilidade.

Artigo 39º

21. Ementas:

- a) As ementas são elaboradas por nutricionistas da empresa “Gertal” responsável pelo fornecimento das refeições;
- b) As ementas da creche “O Castelinho” são as mesmas do Infantário a “Palmeira”, uma vez que é este estabelecimento que confecciona as nossas refeições;
- c) O transporte das refeições é feito pela empresa que fornece os ingredientes ao infantário “A Palmeira”;
- d) As ementas são elaboradas e enviadas para a creche, assim sendo este estabelecimento não é responsável pelas mesmas, nem pelas condições dos alimentos que nos são fornecidos;

- e) Todas as sextas-feiras, as ementas são afixadas nas salas e na cozinha, para a semana seguinte;
- f) Alterações nas ementas podem ocorrer sem aviso prévio, no entanto, os encarregados de educação serão informados da alteração.
- g) Em relação a crianças que necessitem de alterações no menu devido a problemas de saúde, torna-se necessária declaração médica, que será enviada à empresa que gere as refeições.

Artigo 40.º

22. Circulação dos colaboradores nos espaços da creche:

- a) À lavandaria têm acesso o(a) diretor(a), as assistentes operacionais dos serviços gerais, das salas e a assistente operacional responsável por aquele serviço;
- b) À cozinha têm acesso o(a) diretor(a), as assistentes operacionais dos serviços gerais, das salas e a assistente operacional responsável por aquele serviço;
- c) As assistentes operacionais das salas são responsáveis pela manutenção e limpezas dos materiais e equipamentos das suas salas.
- d) As assistentes operacionais dos serviços gerais são responsáveis pelas limpezas gerais e diárias de toda a creche, podendo circular por todo o edifício a executar as suas competências.

Artigo 41.º

23. Batas dos colaboradores:

- a) Os colaboradores deverão apresentar-se ao serviço com batas;
- b) Nas saídas ao exterior com os grupos de crianças, os colaboradores devem apresentar-se de bata;
- c) Nos convívios celebrados nos espaços da creche, os colaboradores devem apresentar-se de bata;
- d) As batas devem encontrar-se com as devidas condições de higiene.

Artigo 42.º

24. Correspondência:

- a) A abertura da correspondência da creche é da exclusiva competência do(a) diretor(a) e/ou do(a) educador(a) de serviço;
- b) O levantamento da correspondência pode ser efetuado por qualquer colaborador, a pedido do(a) diretor(a).

Artigo 43.º

25. Chamadas telefónicas ou telemóveis:

- a) Os colaboradores deverão evitar efetuar ou receber chamadas telefónicas particulares dentro das horas de serviço, a não ser em casos de urgência ou de extrema importância;
- b) Os colaboradores, em contato direto com as crianças poderão efetuar chamadas, com o intuito de contactarem os encarregados de educação em caso de necessidade;
- c) As chamadas telefónicas particulares, usando o telefone da creche, deverão ser registadas num mapa próprio para o efeito e pagas no final de cada mês, consoante a taxa em vigor;
- d) O(a) colaborador(a) destacado(a) para o serviço de cozinha, poderá na ausência do diretor(a) ou educador(a) de serviço, efetuar as chamadas que se tornem imprescindíveis ao funcionamento daquele serviço.

Capítulo V

Disposições Finais

Artigo 44.º

26. Equipamentos e materiais:

- a) É interdito levantar equipamento e/ou material da creche sem autorização do(a) diretor(a);
- b) Todo o colaborador deverá usar o equipamento e/ou material à sua disposição com as devidas precauções, sendo responsáveis pelo pagamento das despesas decorrentes do seu extravio ou deterioração, desde que provada culpa própria ou falta de cuidado;
- c) Os colaboradores de cada serviço respondem individualmente pela conservação e guarda do equipamento e material confiado;
- d) É interdito o levantamento de equipamento e/ou material a outras salas ou serviços, sem a autorização prévia dos seus responsáveis e ou diretor(a).

Artigo 45.º

27. Outras:

- a) Os colaboradores da creche, não podem, em circunstância alguma deixar uma criança e/ou grupo entregue a si próprio;
- b) A sala de descanso destina-se exclusivamente aos colaboradores da creche, a fim de desfrutarem das suas interrupções de serviço;
- c) A sala referida anteriormente não serve de refeitório, daí que todas as refeições sejam efetuadas no espaço próprio para o efeito;
- d) É interdito ver televisão nas horas de serviço, excepto se for para acompanhar um grupo de crianças que vão assistir a um programa de televisão ou de um DVD;
- e) Não é permitido efetuar qualquer tipo de trabalho de ordem particular dentro das horas de serviço.

Artigo 46.º

28. Divulgação:

- a) É obrigatório divulgar o presente regulamento a todos os intervenientes do processo educativo, bem como a divulgação de outros documentos de gestão relevantes ao funcionamento da creche;
- b) Estes documentos serão enviados em formato PDF, através de e-mail, a todos os intervenientes do processo educativo, e estarão disponíveis para consulta no gabinete do(a) diretor(a)
- c) Os textos originais, homologados, ficarão à guarda do(a) diretor(a).

Artigo 47º

29. Omissões:

A resolução de casos omissos a este regulamento interno são da competência do diretor(a) da creche, ouvido o Conselho pedagógico e se necessário o Conselho Consultivo.

Artigo 48.º

30. Entrada em vigor:

O presente diploma entra em vigor logo após a sua homologação e será revisto, anualmente. Será alterado, sempre que os órgãos de gestão o acharem oportuno e/ou quando se estabelecerem alterações na lei que justifiquem essas mesmas alterações.

Capítulo VI

Assinaturas

Elaboraram e tomaram conhecimento deste documento os seguintes:

A Diretora:

As Educadoras:

A Educadora Especializada:

Técnicos Especializados:

As Assistentes Operacionais:

Os Representantes dos Encarregados de Educação:

O Representante da Junta de Freguesia de Santa Cruz:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.