

REGULAMENTO INTERNO DE CRECHE



EXTERNATO
A RITINHA

Ano letivo 2025-2026

Índice

IDEÁRIO DO EXTERNATO A RITINHA	3
Finalidade.....	3
Valores Fundamentais.....	3
INTRODUÇÃO	4
BREVE HISTORIAL	5
OFERTA EDUCATIVA.....	6
SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS, FACULTATIVOS E ADICIONAIS.....	6
OFERTA EDUCATIVA DE CRECHE	7
Objetivos.....	7
Serviços Especializados de Apoio Pedagógico.....	8
Missão.....	9
Visão.....	9
Política da Qualidade	9
Secção I.....	10
Caracterização física	10
Art.1º - CRECHE.....	10
Secção II	11
Organização e funcionamento.....	11
Art.2º - Horários e o seu cumprimento	11
Art.3º - Entradas e saídas do Recinto Escolar.....	12
A) Área de refeições	12
B) Secretaria.....	12
Art.4º - Férias das crianças	12
Secção III	13
Órgãos de administração e gestão.....	13
Art.5º - Conselho Administrativo	14
Art.6º - Competências	14
Art.7º -Regime de Funcionamento.....	14
Secção IV.....	14
Diretora técnica.....	14
Art.8º - Competências	14
Secção V.....	15
Direitos e deveres da comunidade educativa	15
Art.9º - Direitos dos alunos.....	15
Art.10º- Direitos e deveres do pessoal não docente.....	16
Art.11º - Deveres do pessoal não docente.....	16

Art.12º - Direitos e deveres dos docentes	17
Art.13º - Deveres dos docentes	18
Art.14º - Faltas dadas pelos docentes.....	19
Art.15º - Direitos e deveres dos pais e encarregados de educação	19
Art.16º - Deveres dos pais e encarregados de educação	19
Secção VI.....	20
Disposições específicas.....	20
Art.17º - Admissão de alunos na creche	20
Art.18º - Mensalidades /Pagamentos	21
Art.20º - Calendário / Horário.....	24
Art.21º - Alimentação	25
Art.22º - Saúde e Acidentes Pessoais.....	25
Art.23 º - Vestuário e Objetos Pessoais	27
Art.24º - Reuniões e Contactos	28
Secção VII.....	29
DISPOSIÇÕES FINAIS	29
Art.25º -Casos Excepcionais e Motivos de Força Maior	29
Art.26º - Omissões	30
Art.27º - Entrada em vigor.....	30
ANEXOS	31

IDEÁRIO DO EXTERNATO A RITINHA

Finalidade

- Preparar e formar o aluno dotando-o das mais amplas competências científicas, culturais, sociais e humanas, que lhes permita uma inserção adequada na sociedade contemporânea, tanto na vida ativa como no prosseguimento dos seus estudos.
- Ser a escola de eleição dos alunos que procuram a mais gratificante via para uma elevada aquisição de conhecimentos.
- Assumir um papel fundamental, juntamente com a família e encarregado de educação, no processo de evolução do aluno.
- Fomentar o sentido crítico conducente à tomada de consciência pelo aluno de que o saber é uma luta interminável contra a ignorância dando-lhe conhecimentos suficientes para que no futuro se possa defender.

Valores Fundamentais

- Desenvolver a nossa atividade em função dos resultados a alcançar, proporcionando a satisfação dos alunos e famílias em todas as ocasiões.
- Aprofundar de forma sistemática os nossos conhecimentos através da partilha de experiências e da investigação individual.
- Trabalhar com respeito e com confiança pelas diferenças individuais partilhando, no entanto, a responsabilidade.
- Valorizar os objetivos a alcançar: fazer o que deve ser feito distinguindo, o importante do urgente e separando as relações profissionais das relações pessoais.
- Assumir a nossa responsabilidade perante a sociedade, contribuindo para a formação do indivíduo e fomentando, sempre que possível, o desenvolvimento cultural da região onde estamos inseridos.
- Utilizar formas de comunicação abertas, autênticas e bilaterais, partilhando e fazendo circular toda a informação relevante para o processo de tomada de decisões e para o exercício da nossa atividade

- Somos uma escola que tenta aprender e evoluir: avaliamos a forma como desenvolvemos as nossas atividades visando o aperfeiçoamento.

INTRODUÇÃO

O Externato A Ritinha, como qualquer outra instituição, grupo ou sociedade, rege-se por normas ou regras, manifestas ou implícitas, aceites ou impostas, que são aquilo que lhe dá uma identidade própria. São como que as suas impressões digitais. Tem, portanto, um código que lhe permite uma forma de comunicar entre os seus elementos, que explicita os direitos e deveres mútuos e define a sua posição dentro do grupo, tudo isto harmonizado com os objetivos da escola.

Um conjunto de regras de conduta mutuamente aceites - um compromisso - é uma das condições para a coexistência e coesão entre os membros de um grupo e são o garante de que a sua ação tem um objetivo, que é de todos conhecido, compreendido e desejado. Neste documento, elaborado nos termos da Lei de Bases do Ensino Particular e Cooperativo, aprovada pela Lei nº9/79 de 19 de março, alterada pela Lei nº33/2012 de 23 de agosto, do Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de nível não superior aprovado pelo Decreto-Lei nº 152/2013 de 4 de novembro, propõem-se a divulgação do conjunto de regras específicas - Regulamento Interno - que define, para além dos princípios gerais comuns a todas as escolas, a forma de comportamento de cada um dos indivíduos na nossa escola.

Compete a cada um, individualmente e na situação de docente, aluno, não docente ou encarregado de educação, pô-las em prática, sendo certo que, sem a colaboração, apoio e compreensão mútua, o regulamento não será a desejável fórmula e garantia de respeito e entendimento. De cada um se espera que contribua com sugestões para o aperfeiçoar e tornar num instrumento pedagógico que melhor consciencialize todos os intervenientes no processo educativo para o exercício dos direitos e deveres, segundo a via que melhor conduza à realização dos objetivos do externato *“A Ritinha”*.

BREVE HISTORIAL

- Em 15 de Abril de 1985 foi fundada uma firma com a designação Nabais & Nabais, LDA.
- Por despacho da Sr.ª Subdiretora – Geral do Ensino Básico e Secundário nos termos do nº5 do artigo 28 do decreto-Lei nº553/80, 21 de novembro e ao abrigo do Despacho de 28 de outubro de 1991 foi concedida autorização definitiva nº 401 para o nível Pré-Escolar.
- A creche encontra-se regulamentada pela Licença de funcionamento N.º 74/2025, emitida ao abrigo do Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março.
- Neste momento a Creche encontra-se com o protocolo do Decreto-lei CRECHE FELIZ 2025

OFERTA EDUCATIVA

Este estabelecimento, além da Creche, é constituído pela valência de Ensino Pré-escolar. Em relação ao pré-escolar são lecionadas todas as componentes curriculares em vigor na legislação. A escola tem como serviços facultativos as atividades extracurriculares de: “Academia de Dança”, Judo, BebéArte, CompassoArte, Programação/Robótica/Informática e Mini-Ténis.

SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS, FACULTATIVOS E ADICIONAIS

Dando cumprimento ao disposto na Portaria nº809/93 de 7 de setembro, apresentam-se como serviços de utilização obrigatória:

- As aulas e a sua frequência de acordo com os horários estabelecidos;
- Cumprimento do horário escolar;
- Seguro escolar (para mais informações pode ser consultada a Apólice que está afixada no placard da entrada).

Consideram-se serviços de utilização facultativa:

- As atividades extracurriculares;
- Alimentação

Consideram-se serviços de utilização adicionais:

- Serviço de copa
- Almoços diários
- Lanches diários

OFERTA EDUCATIVA DE CRECHE

Objetivos

A creche "A Ritinha" tem como objetivo proporcionar às crianças, com idades dos 3 meses aos 3 anos, condições para poderem desenvolver todos os aspetos da sua personalidade, nomeadamente nos campos emocional, intelectual, físico e social, tendo em consideração a existência dos diferentes ritmos de desenvolvimento de cada criança que importa respeitar.

A Creche propõe-se a colaborar com a família na educação, promoção da saúde e bem-estar das crianças, contribuindo para que desenvolvam progressivamente a sua autonomia.

A Creche deve proporcionar o atendimento individualizado da criança num clima de segurança afetiva e física que contribua para o seu desenvolvimento global. A Creche deve ainda colaborar estreitamente com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo de cada criança.

É missão da Creche, estimular a criança, num clima de carinho e confiança, a:

- Adquirir a sua autonomia;
- Desenvolver o respeito por si e pelos outros;
- Viver e conviver num clima de paz;
- Socializar em grupo, reconhecendo a individualidade de cada um;
- Despertar o hábito da solidariedade;
- Desenvolver a capacidade de expressão através do diálogo e da criatividade;
- Desenvolver a curiosidade e o gosto pela compreensão;
- Inculcar hábitos de higiene e de defesa da saúde pessoal e coletiva;
- Proceder à despistagem de inadaptação, deficiências ou precocidade e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança;

Serviços Especializados de Apoio Pedagógico

- 1- A existência de alunos com Necessidades Educativas Especiais (NEE) cria a necessidade de se definirem procedimentos articulados e ponderados com todos

- os agentes educativos, de modo a contribuir para o sucesso educativo desses mesmos alunos.
- 2- Nas atividades educativas deve ser preparado um plano de apoio técnico que permita o sucesso educativo dos referidos alunos.
 - 3- Definidas as necessidades específicas os procedimentos serão articulados entre a EMAEI – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, que engloba a Direção, Direção Técnica, os Técnicos Especializados (externos) e a equipa docente.
 - 4- Os técnicos/terapeutas exteriores ao Externato A Ritinha, mas com quem temos parceria Associação: CRESCER COM SENTIDO e TERAPIAS EM MOVIMENTO poderão desenvolver o seu trabalho com a(s) criança(s) com NEE, no Externato A RITINHA, desde que haja disponibilidade de sala adequada à terapia (sessão a desenvolver). Deverão sempre articular estes horários com a Direção Técnica, de forma a não prejudicar o normal funcionamento da escola.

Missão

Prestar um serviço baseado em modernas metodologias pedagógicas com o objetivo de privilegiar uma intervenção promotora da autonomia, autoconfiança e autoestima das crianças.

Visão

Crescer continuamente e ser reconhecido pelas crianças, pais e encarregados de educação como uma das mais reputadas e credíveis Creches.

Política da Qualidade

O Externato a Ritinha estabelece a seguinte Política da Qualidade, recorrendo a práticas educativas que:

- Identifiquem os requisitos das crianças, pais, encarregados de educação e entidades de modo a melhorar continuamente, o seu grau de satisfação e felicidade;

- Respeitem e promovam o desenvolvimento biopsicossocial das crianças;
- Considerem as crianças motor da sua própria aprendizagem;
- Impliquem o educador de infância como observador e estimulador dos conhecimentos e interesses das crianças e das suas capacidades de aprendizagem;
- Acolham a participação das famílias como parceiras na ação educativa promovendo a socialização da criança no grupo e tornando-a aberta à comunidade e ao mundo;
- Motivem e incentivem todos os colaboradores de forma a contribuírem para a manutenção e melhoria do Sistema de Gestão da Qualidade;
- Pretendemos aprofundar de forma sistemática os nossos conhecimentos através da partilha de experiências e da investigação individual;
- Trabalhar com respeito e com confiança pelas diferenças individuais partilhando, no entanto, a responsabilidade;
- Valorizar os objetivos a alcançar: fazer o que deve ser feito distinguindo, o importante do urgente.
- Assumir a nossa responsabilidade perante a sociedade, contribuindo para a formação do indivíduo e fomentando, sempre que possível, o desenvolvimento cultural da região onde estamos inseridos;
- Utilizar formas de comunicação abertas, autênticas e bilaterais, partilhando e fazendo circular toda a informação relevante para o processo de tomada de decisões e para o exercício da nossa atividade.

Somos uma escola que tenta aprender e evoluir: avaliamos a forma como desenvolvemos as nossas atividades visando o aperfeiçoamento.

Secção I

Caracterização física

Art.1º - CRECHE

A creche encontrava-se regulamentada pela Licença de funcionamento N.º 12/2012 que foi substituída pela Licença de Funcionamento nº 74/2025. A creche funciona no nº 179, 1º andar esquerdo da Av. António Augusto Aguiar. No R/C direito funciona a valência de Jardim de Infância e duas salas de creche (24-36 meses) com os quais se pretende partilhar alguns espaços.

A creche é constituída por:

- Uma sala de berçário (com sala de berços e uma sala de atividades),
- Duas salas de aquisição de marcha (dos 12 meses aos 24 meses)
- Duas salas de 2 anos (24 aos 36 meses)
- Uma área de refeições
- Uma copa de leites
- Instalações sanitárias adequadas às idades
- Casa de banho para funcionárias
- Sala de isolamento.

A creche no primeiro andar tem um berçário com capacidade para 10 bebés e duas salas de atividades de aquisição de marcha dos 12 aos 24 meses, cada uma com lotação de 10 crianças, perfazendo um total de 30 crianças. Como já foi referido no R/C direto encontram-se as salas dos 24-36 meses com capacidade para 29 crianças. A creche irá partilhar alguns espaços com o JI, tais como cozinha, gabinete do Diretor Técnico e instalações sanitárias de acessibilidade. As valências funcionam autonomamente sendo a ligação feita pela escada principal do edifício.

Secção II

Organização e funcionamento

Art.2º - Horários e o seu cumprimento

- Dentro de cada ano letivo a *Creche* estará aberta às crianças, durante todo o ano, (pode haver alteração, que será devidamente informada).
- A *Creche* encerra todos os feriados; nos dias 24, 26 e de 31 de dezembro; 2 de janeiro. Na segunda e terça-feira de Carnaval e na quinta-feira anterior ao Domingo de Páscoa. Pode também encerrar em qualquer outro dia que se justifique, mas com aviso prévio aos Pais.
- O funcionamento normal da *Creche* é de segunda a sexta-feira, entre as 7.00h e as 19.00h.
- Caso a criança permaneça na *Creche* após as 19.00h considera-se prolongamento de horário, dando lugar a um pagamento extra, conforme tabela de preços em vigor.
- Os almoços são servidos a partir das 11.00h e os lanches a partir das 15.00h
- As crianças após o almoço têm um período de descanso (sesta)

Art.3º - Entradas e saídas do Recinto Escolar

- A entrada no espaço escolar só é permitida aos elementos pertencentes ao mesmo e a outras pessoas quando devidamente identificadas e por motivos válidos.
- Os alunos só podem sair do recinto escolar, acompanhados pelo Encarregado de Educação ou pessoa nomeado por este.
- É obrigatório todos os Encarregados de Educação fazerem o registo de entrada e saídas das crianças. À porta da escola está afixado um código QR para que todos os Encarregados de educação possam efetuar o registo de saída e entrada do seu educando.
- É permitido aos alunos sair do recinto escolar para pequenos passeios desde que devidamente acompanhados pelos respetivos educadores e com respetiva autorização do Encarregado de Educação.

A) Área de refeições

- As crianças iniciam o período de almoço às 11.00h.
- As refeições, quando fornecidas pela creche são pagas com a mensalidade. O fornecimento ocasional de almoços e ou jantares é possível, mas, são pagos individualmente com o preçário em vigor e são considerados um serviço adicional.
- As refeições devem ser tomadas num ambiente calmo, mantendo o espaço, o mais limpo possível.
- Durante o período das refeições, estarão sempre presentes as educadoras responsáveis e as auxiliares de educação.

B) Secretaria

- A secretaria destina-se a assegurar a execução do expediente relativo aos serviços administrativos.
- No período letivo o horário de atendimento é das 8.00h às 16.00h.

Art.4º - Férias das crianças

- 1- Sabendo que é fundamental para o bem-estar emocional das crianças o tempo que passam com os Pais, é de extrema importância que estas se ausentem do Externato A Ritinha durante o tempo correspondente ao período de férias legalmente estabelecido (22 dias úteis).

- 2- Por questões pedagógicas e de gestão dos Recursos Humanos, nas férias da criança deverá, obrigatoriamente, estar incluído um período mínimo de 10 dias úteis consecutivos.
- 3- Para melhor planeamento da logística e dos Recursos Humanos no período de férias, será entregue aos Pais, até ao dia 31 de março, o Mapa de Férias da Criança que se solicita que seja preenchido e entregue à respetiva educadora de cada sala, até ao dia 30 de abril.
- 4- Qualquer alteração nas férias da criança deverá ser comunicada por escrito, com a devida antecedência (mínimo uma semana) de modo a reorganizar a equipa de sala e integrar a criança, da forma mais adequada possível.
- 5- Não é permitida a permanência da criança no Externato, em período de férias indicado pelos Pais/EE, ou cuja alteração não tenha sido comunicada, por escrito.
- 6- As férias poderão ser tiradas em qualquer mês durante o ano civil.
- 7- Em situações excecionais poderá haver flexibilidade consoante as necessidades específicas da família, previamente apresentadas por escrito, à Direção, que as apreciará, podendo ou não, aceitá-las. No entanto só serão consideradas férias os dias em que estão assinalados no mapa de férias e em situações excecionais poderão ser considerados férias, períodos de uma semana, sendo que os feriados e dias em que a escola está encerrada não poderão contar para férias.
- 8- Os Encarregados de Educação que tenham a certeza de que o seu educando não irá frequentar a escola no ano letivo seguinte, terão de gozar as férias até 31 de agosto. Tal como vem mencionado no Boletim de Normas, caso não o façam durante este período, não poderão usufruir do valor da Prestação de Férias pagos de janeiro a abril.

Secção III

Órgãos de administração e gestão

Art.5º - Conselho Administrativo

O Conselho Administrativo é o órgão de administração e gestão da escola com competência deliberativa em matéria administrativo-financeira.

O Conselho Administrativo é composto pelos sócios-gerentes do estabelecimento.

Art.6º - Competências

Ao Conselho Administrativo compete:

- Elaborar o relatório de contas de gerência;
- Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento;
- Zelar pela atualização do património escolar;
- Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

Art.7º -Regime de Funcionamento

1- O Conselho Administrativo realiza reuniões ordinárias uma vez por ano.

2- O Conselho Administrativo pode realizar reuniões extraordinárias sempre que ache conveniente.

Secção IV

Diretora técnica

A diretora técnica será uma educadora de infância, dos quadros, em exercício de funções no estabelecimento, nomeada pela Administração.

Art.8º - Competências

Ao diretor técnico compete de um modo geral:

- Coordenar as atividades educativas do estabelecimento;
- Veicular as informações relativas ao pessoal docente e não docente e às crianças;
- Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação nas atividades educativas.

Secção V

Direitos e deveres da comunidade educativa

Art.9º - Direitos dos alunos

A criança tem direito a:

- Ser tratada com amor, compreensão, carinho e a ser respeitada como ser humano em evolução, por todos os elementos da comunidade escolar;
- Ver salvaguardada a sua segurança na frequência da creche e respeitada a sua integridade física;
- Proporcionar à criança situações idóneas que possam permitir o seu desenvolvimento;
- A criança descobrir-se por si própria;
- Potenciar a confiança da criança em si própria e nas suas possibilidades;
- Receber assistência em caso de acidente ou doença súbita ocorrido no âmbito das atividades escolares;
- Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes no seu processo individual de natureza pessoal ou relativo à família;
- Utilizar as instalações a si destinadas e outras;
- Usufruir de todos os equipamentos e materiais didáticos que a escola possuir;
- Receber formação cultural, moral e cívica;
- Beneficiar de ações de discriminação positiva no âmbito dos serviços de ação social escolar;
- Beneficiar de apoios educativos adequados às suas necessidades educativas;
- Em todas as circunstâncias, figurar entre os primeiros a receber proteção e socorro;
- Ser protegida de todas as práticas que possam fomentar a discriminação racial, religiosa ou de qualquer outra índole.

Art.10º- Direitos e deveres do pessoal não docente

O pessoal não docente tem direito a:

- Ser tratado com lealdade e respeito pela sua pessoa, ideias e bens, e também pelas suas funções;
- Ser atendido nas suas solicitações, e esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito na estrutura da creche;
- Colaborar com os educadores na resolução de assuntos do interesse da creche;
- Beneficiar de apoio e compreensão;
- Ser escutado nas suas sugestões e críticas que se prendam com as suas tarefas;
- Ser informado da legislação do seu interesse e das normas em vigor na escola;
- Beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços;
- Usufruir de instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício das funções;
- Dispor de um local para guardar os seus bens;
- Beneficiar de medidas de segurança no desenvolvimento da sua atividade;
- Ter fardamento adequado, fornecido pela creche;
- Usufruir de todos os benefícios contemplados na lei;
- Ser informado, sempre que possível, com a devida antecedência, da alteração de horários e/ou local de trabalho;
- Conhecer o regulamento interno.

Art.11º - Deveres do pessoal não docente

São deveres do pessoal não docente:

- Respeitar os outros membros da creche nas suas pessoas, ideias, bens e funções;
- Colaborar para a unidade e boa imagem da creche;
- Cumprir as tarefas que lhe forem distribuídas desde que se enquadrem no seu conteúdo funcional;
- Ser afável no trato e correto nas relações com os outros membros da creche e com todas as pessoas que se dirijam à creche;

- Atender e informar corretamente, tanto os elementos da creche como o público em geral sobre assuntos para os quais tenha sido autorizado;
- Resolver com bom senso, tolerância e compreensão os problemas que surjam na creche;
- Informar a gerência sempre que verifique um comportamento menos digno de algum elemento da creche;
- Zelar pela limpeza, conservação e arrumação do mobiliário, material escolar e instalações tanto no seu interior e exterior;
- Ser assíduo e pontual;
- Guardar sigilo profissional;
- Pedir autorização ao conselho administrativo sempre que precise de se ausentar do seu local de trabalho;
- Avisar com antecedência, sempre que possível as suas faltas;
- Conhecer e cumprir toda a legislação em vigor que lhe diga respeito.

Art.12º - Direitos e deveres dos docentes

O pessoal docente tem direito a:

- Ser respeitado na sua pessoa, ideias e bens;
- Ser atendido e esclarecido nas suas dúvidas e sobre os direitos que lhe assistem;
- Ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica, e ouvido nas suas razões;
- Conhecer previamente toda a documentação sujeita a discussão;
- Ter acesso a toda a documentação emanada de organizações representativas de educadores, e outras identidades com repercussão na atividade docente;
- Ser apoiado no exercício da sua atividade, pelo Conselho Administrativo e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar;
- Apresentar propostas ou meras sugestões ao conselho administrativo, diretamente ou por intermédio do coordenador;
- Ter à sua disposição o material didático em condições de poder ser utilizado;
- Beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu enriquecimento profissional;
- Dispor de um expositor para afixação de documentação;

- Conhecer, com antecipação razoável, alterações no seu horário habitual;
- Dispor de salas nas devidas condições, nomeadamente, acústicas, térmicas, luminosas e em completo estado de arrumação e limpeza;
- Conhecer as deliberações da administração e da estrutura de orientação educativa, em tempo útil;
- Utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas;
- Ter segurança na sua atividade profissional;
- Conhecer o regulamento interno.

Art.13º - Deveres dos docentes

O pessoal docente tem o dever de:

- Usar de lealdade para com as crianças, colegas e funcionários, respeitando-os nas suas pessoas, ideias, bens e funções;
- Ser assíduo e pontual;
- Resolver, com bom senso e com espírito de tolerância, os problemas que surjam no contacto com as crianças promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;
- Fornecer aos Encarregados de Educação todas as informações que estes lhes solicitarem acerca do aproveitamento e comportamento dos seus educandos;
- Fazer da avaliação uma atitude consciente, responsável, permanente e participada;
- Respeitar a natureza confidencial da informação relativa às crianças e respetivas famílias;
- Estar atualizado quer cientificamente, quer pedagogicamente;
- Gerir o processo de ensino - aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- Proceder ao registo do conteúdo programático;
- Cumprir as regras de funcionamento estabelecidas para os serviços que utiliza;
- Cuidar de todo o material didático e equipamentos à sua responsabilidade;
- Conhecer e cumprir o regulamento interno bem como toda a legislação que lhe diga respeito;

Art.14º - Faltas dadas pelos docentes

- Quando o professor falta por um período longo deverá avisar a escola para que seja substituído por outro docente.
- Quando o professor dá uma falta esporádica deve informar a escola se possível com antecedência.

Art.15º - Direitos e deveres dos pais e encarregados de educação.

Os pais e encarregados de educação têm o direito de:

- Participar na vida da creche;
- Ser informado sobre a legislação e normas que lhe digam respeito;
- Ser informado da evolução do seu educando, no dia e hora afixada para o efeito;
- Ter acesso a informações relacionadas com o processo educativo do seu educando;
- Ser bem recebido por todas as pessoas da escola;
- Ser informado sobre matrículas, abono de família e regimes de candidatura a apoio sócio - educativo;
- Recorrer a ser atendido pelo Conselho Administrativo sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do educador ou, na ausência deste, por motivo inadiável;
- Conhecer o regulamento interno

Art.16º - Deveres dos pais e encarregados de educação

São deveres do Encarregado de educação:

- Acompanhar todo o processo de aprendizagem do seu educando;
- Contribuir de todas as formas para a educação integral da criança;
- Comparecer na creche, sempre que seja solicitado;
- Contatar as educadoras no horário previamente estabelecido, para colher e prestar informações sobre o seu educando;
- Verificar e responsabilizar-se pela pontualidade e do seu educando;
- Colaborar com o educador na busca de situações - problema surgido ao seu educando;
- Fazer-se anunciar junto de uma auxiliar de ação educativa, sempre que a título excepcional, pretenda falar com a educadora do seu educando;

- Ajudar o seu educando a desenvolver hábitos de higiene e atitudes de cooperação e respeito por todos os elementos da comunidade escolar;
- Proceder à primeira matrícula do seu educando e anualmente à sua renovação nos prazos estabelecidos;
- Cumprir o regulamento interno

Secção VI

Disposições específicas

Art.17º - Admissão de alunos na creche

- As inscrições de crianças na creche decorrem durante todo o ano letivo de acordo com as vagas existentes.
- As vagas serão preenchidas dando-se prioridade a crianças com irmãos ou familiares a frequentar o estabelecimento.
- As crianças são admitidas por ordem de inscrição.
- Caso a lotação da Creche esteja atingida, as crianças poderão ser admitidas a partir de uma lista de espera;
- As inscrições devem ser efetuadas no mês de maio para crianças que já frequentam a Creche (renovação);
- Documentos a apresentar e a preencher no ato da inscrição ou até ao ingresso no externato para constar no processo individual do aluno:
 - Ficha de inscrição
 - Ficha de anamnese
 - Critérios de admissão aplicados
 - Exemplar do contrato de prestação de serviços
 - 4 Fotografias tipo passe
 - Fotocópia do Cartão de Cidadão da criança e do Encarregado de Educação ou outro documento como passaporte.
 - Fotocópia do Boletim de Vacinas atualizado e grupo sanguíneo da criança.
 - Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e outras informações

- Identificação e contacto do médico assistente
- Informação sobre a situação sociofamiliar
- Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade.
- Autorização assinada pelo E.E., com a identificação das pessoas a quem a criança pode ser entregue.
- Horário habitual de permanência da criança na creche
- Registo de frequência e de ausência da criança ou outras situações anómalas.
- Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços
- Pagamento da Inscrição e seguro escolar
- Seguro Escolar

Compete à Gerência decidir sobre a aceitação das pré-inscrições para a frequência da Creche.

Em qualquer momento a Creche pode solicitar a atualização de alguns dos elementos supra indicados, devendo o Encarregado de Educação tomar a iniciativa de informar quando houver lugar a qualquer alteração dos dados fornecidos.

Art.18º - Mensalidades /Pagamentos

1- Com a mensalidade deverão ser efetivados os pagamentos referentes à alimentação e aos serviços facultativos, atividades extracurriculares, época de praia, passeios, Seguro anual (quando estiver a pagamento, entre outros, que ficam sujeitos às mesmas regras).

2- Estão incluídos no valor da mensalidade os seguintes serviços:

a) Período de permanência das 8.00h às 19.00h, podendo sofrer alterações por motivos de força maior, não havendo, neste caso, qualquer reembolso/redução no valor de mensalidade.

b) Material didático e lúdico.

c) Atividades de Enriquecimento Curricular:

- Desenvolvimento da linguagem oral e escrita
- Língua portuguesa
- Matemática
- Área de Conhecimento do Mundo
- Expressão dramática, plástica e físico motora

- Psicomotricidade
- Educação musical
- Gestão e organização da aplicação GROWAPPY

3- Nas Salas de Berçário o valor da mensalidade completa inclui:

- Alimentação (exceto leites adaptados; antipiréticos; soro fisiológico; toalhetas de limpeza; cremes de barreira; limpeza e hidratante; roupas de cama; babetes e as fraldas. No caso das papas, iogurtes e cremes, se os Pais optarem ou preferirem marcas diferentes das disponibilizadas pelo Externato A Ritinha, será da responsabilidade dos mesmos trazer esses produtos, sendo que devem estar sempre disponíveis aquando da sua utilização. Na sua ausência, serão utilizadas as marcas disponibilizadas pelo Colégio.

4- Em todas as outras mensalidades não estão incluídos os produtos mencionados na alínea anterior.

5- Atividades extracurriculares (cujo funcionamento dependerá do número de inscrições): Bebécompassoarte tem um custo adicional, sendo que no início de cada ano letivo há nova inscrição para retomar a atividade.

6- Os passeios ou teatros que venham à escola também terão um valor adicional.

7- Frequência da época balnear (devido à reserva antecipada dos autocarros para a época balnear com o respetivo pagamento à empresa transportadora, esta só poderá compreender as duas semanas, ou seja, mesmo que a criança frequente apenas uma semana, o pagamento terá de ser feito na totalidade).

8- Os pagamentos deverão ser creditados na conta bancária da NABAIS & NABAIS, LDA até ao dia 5 do mês correspondente, por qualquer um dos meios disponíveis. O não pagamento nesta data, implica uma penalização, com um custo diário de 10€.

9- Os Pais/EE têm de recolher as crianças até às 19h00, hora limite de permanência das crianças no Externato A Ritinha. A permanência de cada criança após as 19h00 gera uma penalização de 15€ por criança e por cada fração de 15 minutos.

10- De janeiro a abril é efetuado o pagamento do valor da Prestação de Férias.

11- O valor da Prestação de Férias é um valor de uma mensalidade base (precário em vigor).

12- A Creche presta serviço onze meses em cada período, sendo o décimo segundo mês reservado para o período de férias em que a criança está ausente. Estas devem ser

marcadas com a devida antecedência. A mensalidade relativa ao período de férias é dividida em quatro prestações a incluir nas mensalidades de janeiro a abril. (Em caso de dúvidas consultar o Boletim de Normas).

13-No ato do processo de admissão paga-se o respetivo valor de inscrição e seguro escolar anual, com o preçário em vigor.

14-No caso de irmãos em simultâneo, o 2º beneficia de um desconto de 10% em cada mensalidade, o 3º beneficia de um desconto de 5% em cada mensalidade.

15-O pagamento da anuidade tem um desconto de 2%.

16-Qualquer desistência de frequência da Creche no decurso do ano letivo, deve ser comunicada, por escrito, com pelo menos 30 dias de antecedência e dará lugar ao pagamento proporcional aos dias de frequência do mês em que sai.

17-A desistência de matrícula ou inscrição não confere direito ao reembolso das quantias já pagas nem desobriga do pagamento de prestações vencidas ou vincendas.

18-Caso não seja feito o pré-aviso de 30 dias, haverá lugar ao pagamento por inteiro da mensalidade do mês de saída ou do mês seguinte se sair no final dum mês sem o referido pré-aviso.

19-As mensalidades são pagas entre o dia 24 até ao dia 5 do mês anterior a que diz respeito.

20-Os pagamentos podem ser efetuados através de transferência bancária identificável ou através de tickets digitais.

21-Os pagamentos que são efetuados através de tickets de infância, só serão aceites em tickets digitais e estes pagamentos terão de estar disponíveis na conta bancária do Externato, até ao dia 5 de cada mês. Os tickets que forem emitidos, não tendo em conta o prazo de pagamento, só serão considerados para a mensalidade do mês seguinte e a mensalidade do mês corrente terá de liquidada através de transferência bancária.

22-A falta de pagamento atempado está sujeita à aplicação de uma coima diária de 10€, podendo invalidar a inscrição.

23-Caso o Externato, no todo ou em parte, seja forçado a encerrar por motivo de força maior, como sejam epidemias, pandemias, guerra, rebelião civil, ou qualquer causa que esteja fora do seu controle incluindo faltas, falhas u limitações no fornecimento de energia elétrica, água, e de telecomunicações, bem como incêndio, raio, explosão, riscos da natureza, incluindo ação de ventos, fenómenos de natureza sísmica, tempestades,

inundações e aluimentos de terras, ou impacto de corpos estranhos, ou outros motivos, os pais/encarregados de educação serão avisados previamente, sempre que possível.

24- No contrato de Prestação de Serviços estão contemplados os deveres e direitos quer da instituição, quer dos Encarregados de Educação.

25- A indicação dos serviços facultativos apenas se torna vinculativa após confirmação e pagamento pelos pais/encarregados junto da direção.

26- Os serviços facultativos estão sujeitos ao pagamento de um valor de acordo com o preçário em vigor.

27- A desistência de frequência/cancelamento da matrícula deverá ser comunicada, por escrito, com, pelo menos, um mês de antecedência, até ao fim do qual se mantêm todas as obrigações decorrentes.

28- Eventuais desistências durante o ano letivo, de quaisquer atividades extracurriculares, deverão ser comunicadas, por escrito, com, pelo menos, um mês de antecedência, até ao fim do qual se mantêm todas as obrigações decorrentes.

29- Os valores das mensalidades poderão ser atualizados, anualmente, em janeiro, sendo que o valor da referida atualização será comunicado aos Pais um mês antes dessa atualização ocorrer.

30- Em caso de encerramento ou redução da atividade por motivo de força maior, nomeadamente, saúde pública, segurança, decreto governamental, ordens ou instruções das autoridades administrativas ou tutelares, entre outras, O Externato A Ritinha reserva-se o direito de proceder unilateralmente a ajustes na mensalidade, de forma a garantir a possibilidade de continuação do seu funcionamento.

31- A partir de setembro, caso o aluno não comece a frequentar de imediato a creche a vaga será garantida, mediante o pagamento do valor da manutenção de vaga.

32- Em caso de desistência não há lugar a reembolso.

Art.20º - Calendário / Horário

1- Dentro de cada ano letivo a Creche estará aberta às crianças, durante todo o ano, (pode haver alteração, que será devidamente informada)

2- A Creche encerra todos os feriados, nos dias 24 e 26 de dezembro e de 31 de dezembro a 2 de janeiro. Na segunda e terça-feira de Carnaval e na quinta-feira, que anterior ao

Domingo de Páscoa. E nalguns outros dias que se justifique, mas com aviso prévio aos Pais

3- O funcionamento normal da Creche é, de segunda a sexta-feira, entre as 7.00h e as 19.00h

4- Caso a criança permaneça na Creche após as 19.00h considera-se prolongamento de horário, dando lugar a um pagamento extra, conforme tabela de preços

5- Os almoços são servidos a partir das 11.00h e os lanches a partir das 15.00h

6- As crianças após o almoço têm um período de descanso (sesta).

Art.21º - Alimentação

- 1- A alimentação pode ser fornecida pela Creche, mediante pagamento conforme a tabela de preços, ou pode a criança trazer a alimentação de casa.
- 2- A alimentação é confeccionada na Creche e consta de: reforço matinal (quando conveniente); almoço; lanche. O reforço de fim da tarde (quando conveniente) será da responsabilidade dos Encarregados de Educação que têm de trazer de casa.
- 3- As ementas serão enviadas através da plataforma digital no início de cada semana para conhecimento dos Encarregados de Educação que devem informar, quando for caso disso, de algum alimento que as crianças não possam comer
- 4- Se as crianças precisarem de dieta regular, esta deverá ser indicada, por escrito, pelo médico assistente.
- 5- Nos casos de alergias que impliquem sistematicamente produtos especiais, o custo da alimentação será revisto em função dessas restrições ou exigências.
- 6- O leite para os bebés deve ser fornecido pelos Pais.
- 7- Não são permitidas na Creche guloseimas (Chupas, pastilhas, rebuçados e etc.)
- 8- Nas festas de aniversário os Encarregados de Educação poderão trazer um bolo simples, sem recheios. Os Encarregados deverão consultar a Educadora responsável da sala, no sentido de perceber se não há crianças que sejam alérgicas a algum alimento.

Art.22º - Saúde e Acidentes Pessoais

- 1- Tendo presente que a saúde é um fator indispensável ao desenvolvimento harmonioso e ao bem-estar da criança, são estabelecidos os procedimentos que se seguem.
- 2- Todas as crianças a frequentar o Externato A Ritinha devem seguir o Plano Nacional de Vacinação.
- 3- Se a criança contrair febre (segundo a DGS será considerada febre a partir dos 38ºC se for retal e 37,6ºC a axilar) na creche, terá que ir para casa e permanecer nesta durante o dia

seguinte. Se não apresentar mais sintomas febris poderá regressar à creche ao terceiro dia. No entanto, se voltar a apresentar sintomas de febre só poderá regressar à escola com apresentação de declaração médica.

- 4- Caso as crianças apresentem sinais de doença ao longo do dia, ou sofram qualquer acidente, os pais/encarregados de educação serão imediatamente informados no sentido de serem tomados os cuidados necessários
- 5- O Externato dispõe de sala de isolamento onde, sendo necessário, as crianças devem permanecer devidamente acompanhadas, enquanto aguardam a chegada dos pais/encarregados de educação.
- 6- Caso a criança sofra de alguma doença ou alergia, cabe aos pais/encarregados de educação informar a creche no ato da matrícula, através da apresentação de um relatório médico que ateste esse fato, com a finalidade de serem tomados os cuidados necessários.
- 7- A criança deve ter na creche ou na bolsa de higiene que a acompanha, o antipirético que lhe é habitualmente administrado em caso de febre súbita.
- 8- A autorização para o administrar e as circunstâncias em que deverá ocorrer, devem ser devidamente expressas no ato de inscrição.
- 9- Nenhum medicamento será administrado à criança sem indicação expressa dos pais/encarregados de educação ou, em caso de urgência, mediante prescrição médica.
- 10- Sempre que o médico assistente considere que a criança pode frequentar a creche, mas ainda seja necessária medicação, esta deve vir obrigatoriamente identificada com:
 - Nome da criança e sala;
 - Frequência das tomas, horário e dosagem;
 - No caso de gotas, indicar a via de administração: nasal; oftálmica, auricular ou oral.
- 11- Na Creche não se efetuam tratamentos com aerossóis ou outros.
- 12- A administração de qualquer medicamento, sempre com indicação expressa dos pais/encarregados de educação, é registada na aplicação Growappy.
- 13- Em caso de doença contagiosa, mesmo que manifestada em casa, deve o Encarregado de Educação avisar de imediato a Creche.
- 14- Sempre que a criança faltar cinco dias seguidos, por doença, só pode regressar à Creche com declaração médica.
- 15- Se por doença ou qualquer outro motivo a criança faltar um ou mais dias, o Encarregado de Educação deve avisar com antecedência (sempre que possível)
- 16- As crianças com parasitas não podem frequentar a Creche, até que façam o devido tratamento e no caso de serem piolhos ou lêndeas a criança só poderá regressar à escola quando tiver a cabeça sem parasitas.

- 17- Em caso de acidente, a Creche tomara imediatamente as providências necessárias, inclusive o transporte ao hospital e dará de imediato o conhecimento ao Encarregado de Educação.

Art.23 º - Vestuário e Objetos Pessoais

1-O vestuário da criança deve ser confortável e de mudança fácil, de forma a facilitar as rotinas e a vida na Creche.

2-O uso de bata é obrigatório a partir da sala da aquisição da marcha, inclusive, para uso diário e passeios. Esta deverá obedecer ao modelo, padrão e cor definido pelo Externato.

3-A bata deve vir vestida de casa e sugere-se que as roupas usadas por baixo da mesma, sejam práticas e confortáveis (não é aconselhável o uso de jardineiras).

4- As crianças devem ter na Creche um chapéu, de modelo indicado pelo Externato, para ser usado sempre que necessário.

5- Cada criança deve ter um saco individual e identificado onde deve deixar uma muda de roupa completa, três babetes (no berçário), a bolsa de higiene e uma chucha suplementar com caixa, devidamente identificada. Este saco/mochila fica na escola de segunda a sexta-feira.

6-A bolsa de higiene deve conter uma caixa pequena com toalhetes e um tubo de pomada hidratante para a muda da fralda.

7-As crianças da creche devem ainda trazer um biberão, copo de bico ou garrafa para a água. Este ficará na creche durante a semana, indo para casa à sexta-feira, para desinfecção/substituição.

8- É obrigatório a identificação com o primeiro e último nome da criança em todos os objetos pessoais usados pelas crianças, como casacos de rua, sapatos, bata, chapéu, chucha, bolsa de higiene e mochila, a fim de evitar trocas.

9-Todas as crianças em fase de introdução de alimentos, e que que trazem alimentação de casa, devem trazê-la acondicionada em caixas hermeticamente fechadas que possam ser usadas no micro-ondas. Estas devem vir isoladas num saco à parte que, por sua vez, poderá vir dentro do saco. As caixas de alimentação devem vir devidamente identificadas com o primeiro e último nome da criança.

10- Por razões de segurança, não é permitido o uso de objetos tipo, fios, brincos, anéis, pulseiras ou outros. No berçário e na sala da aquisição da marcha, também não é recomendado o uso de molas e ganchos pequenos, no cabelo das meninas.

11-O Externato da Ritinha não assume qualquer responsabilidade pelo dano ou extravio de brinquedos ou objetos de valor.

12-Se a família não optar pela mensalidade completa, terá de trazer fraldas descartáveis ou reutilizáveis, toalhetes e cremes, devidamente identificados.

Art.24º - Reuniões e Contactos

1-A comunicação entre os Educadores e os Pais/Encarregados de educação é um fator crucial para o bom funcionamento da creche e, em particular, o sucesso da atividade desenvolvida com as crianças.

2- Para comunicação e registo diários dos pais/encarregados de educação com a educadora ou outros técnicos que passam o dia com a criança, o Externato a Ritinha utiliza a plataforma Growappy.

3- Ao longo do ano efetuam-se dois tipos de reuniões para tratar de assuntos relacionados com a creche e o desenvolvimento das crianças:

a) Reuniões de âmbito geral, onde são tratados assuntos relativos à organização, planificação e funcionamento da creche. A calendarização destas reuniões consta do calendário de atividades.

b) Reunião de atendimento individual, onde os pais e os educadores podem trocar impressões, de modo a acompanhar o desenvolvimento e as aquisições realizadas pelas crianças, permitindo uma sintonia entre a Família e a Educadora. Este atendimento está sujeito a marcação prévia, dentro do horário disponível.

4- O atendimento individual pela diretora técnica da creche poderá ser solicitado diretamente, através da nossa plataforma digital ou através da secretaria que, posteriormente, confirmará o dia e a hora da reunião.

5- O recurso ao telefone deve ocorrer apenas por motivos de força maior, como sejam questões relacionadas com a saúde da criança.

6-Os pais são convidados a participar em algumas das atividades constantes do Calendário de Atividades, como por exemplo, o dia da Ritinha, celebrado ao dia 28 de cada mês.

7-Todas as informações relativas à criança serão transmitidas, diariamente aos Encarregados de Educação pela Educadoras através da plataforma digital que assegura a proteção de dados.

Secção VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1- O presente Regulamento pode ser consultado a qualquer momento na plataforma digital ou no site do Externato A Ritinha ou mediante solicitação à Direção.
- 2- Externato A Ritinha é recetivo a todas as propostas e sugestões relativas a este Regulamento, por parte dos Pais/EE, e Equipa de Colaboradores, que serão submetidas a apreciação pela Direção.
- 3- O Regulamento Interno é revisto anualmente, sempre que necessário e/ou sempre que fique desatualizado relativamente a alterações legislativas.

Art.25º -Casos Excepcionais e Motivos de Força Maior

1. Por motivos excepcionais ou de força maior, nomeadamente de saúde pública ou outros motivos sociais atendíveis, a aplicação do presente regulamento poderá ser suspensa, alterada ou adaptada de acordo com sugestões, normas ou regras emanadas das autoridades de saúde, administrativas ou governamentais de forma imediata e sem necessidade de aviso prévio dos Pais e/ou Encarregados de Educação.
2. Pelos motivos previstos no número anterior, o Externato A Ritinha poderá implementar regras ou procedimentos de forma unilateral com vista à segurança e bem-estar físico, psicológico e emocional das crianças, colaboradores e fornecedores.
3. As alterações que possam vir a ocorrer à aplicação do presente regulamento, determinadas pelo Externato A Ritinha nas circunstâncias do presente artigo, não implicam a isenção do pagamento pelos Pais e/ou Encarregados de Educação das mensalidades contratadas.

Art.26º - Omissões

Nos pontos em que este Regulamento seja omissivo, serão consultados os órgãos de gestão que tenham atribuições no âmbito dos casos a considerar, atendendo à legislação em vigor.

Art.27º - Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor a 18 de outubro de 2025.

A Direção



Lisboa, 18 de outubro de 2025

ANEXOS