



COLÉGIO  
**Parque do Falcão**

Onde o Crescer ganha asas.

## RESPOSTA SOCIAL CRECHE REGULAMENTO INTERNO – 2025/2026

### Capítulo I - Disposições Gerais

#### **I - Âmbito de aplicação**

A Creche Parque do Falcão, resposta social de Creche desenvolvida pela entidade Parque do Falcão Unip. Lda., tem o título de autorização de funcionamento nº 47, emitido em 22 de setembro de 2023 pelo Instituto de Segurança Social

#### **II - Legislação aplicável**

A resposta social CRECHE rege-se pelo estipulado na:

- Portaria nº262/2011, de 31 de agosto, alterada pela Portaria nº 411/2012, de 14 de dezembro - aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da Creche.

- Decreto-Lei nº64/2007, de 14 de março, alterado e republicado pelo DL nº33/2014, de 4 de março - alterado e republicado pelo Decreto-Lei N.º 126-A/2021, de 31 de dezembro - define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional.

- Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho e Portaria n.º 304/2022 de 22 de dezembro que regulamentam as condições específicas de concretização da medida da gratuitidade das creches aderentes.

#### **III - Objetivos do Regulamento**

O presente regulamento tem como objetivo apresentar os serviços prestados, as condições de admissão, as regras de funcionamento e os direitos e deveres dos encarregados de educação e da instituição.

#### **IV - Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas**

O Parque do Falcão Unipessoal, Lda. assegura a prestação dos seguintes serviços:

- Resposta Social de Creche (dos 4 aos 36 meses);
- Serviço de Refeitório
- Serviço de transporte

O Parque do Falcão, Unipessoal, Lda. oferece ainda as seguintes atividades extracurriculares (facultativas, não incluídas na mensalidade) complementares:

- Yoga
- Dança Criativa

#### **V - Horário de funcionamento**

O horário de funcionamento desta instituição é de 2ª a 6ª feira, em dias úteis, das 7:30h às 19:00h.

#### **VI - Dias de encerramento do Colégio no ano letivo 2025/2026:**

Ao longo do ano, o Colégio encerra duas semanas em agosto e 4 dias em dezembro para limpezas e obras de manutenção/recuperação que não podem ser realizadas com o Colégio em funcionamento.

- 24, 26, 31 de dezembro 2025 e 2 janeiro de 2026,
- 17 de fevereiro 2026 (Carnaval)
- 29 de junho 2026 (feriado municipal do Seixal)
- 3 a 14 agosto de 2026

#### **VII - Publicidade e atividade comercial**

Não são autorizadas quaisquer atividades comerciais ou publicitárias nas instalações ou plataformas digitais da Creche, sem consentimento prévio da Direção Executiva.

## **Capítulo II - Processo de Admissão**

#### **VIII - Vagas / Condições e critérios de admissão:**

O número de vagas para esta valência é determinado em função das normas previstas na legislação para estes estabelecimentos e pelo título de autorização de funcionamento nº 47, emitido em 22 de setembro de 2023 pelo Instituto de Segurança Social

As inscrições estão abertas durante todo o ano civil e são aceites por ordem de data de pré-inscrição.

#### **Têm prioridade de vaga nesta valência:**

Familiares de alunos (irmãos, primos diretos)

Filhos de funcionários

Crianças que frequentaram a creche no ano anterior

Crianças cujos encarregados de educação residam, ou trabalhem, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

## **IX - Inscrição / Matrícula**

No ato da matrícula é necessário:

- 2 fotos tipo passe;
- Certidão de nascimento da criança/ Cartão de cidadão;
- Boletim de saúde atualizado, com as vacinas em dia;
- Declaração médica em como a criança não sofre de qualquer tipo de doença infectocontagiosa;
- Cartão dos Serviços médico-sociais da criança ou do encarregado de educação;
- Cartão de cidadão dos encarregados de educação
- Preenchimento de uma ficha de anamnese, sobre dados de desenvolvimento da criança e informações pessoais e familiares consideradas importantes.

### **Renovação de matrícula:**

As renovações das matrículas para o ano letivo seguinte são realizadas durante o mês de fevereiro de cada ano e o valor incluído na mensalidade de março. O valor da renovação ou da inscrição não é devolvido, no caso de desistência, as crianças abrangidas pela medida Creches Felizes (gratuitas) estão isentas do pagamento do valor da renovação de matrícula.

### **Matrícula condicionada**

1. Uma criança pode ver a renovação da sua matrícula condicionada quando:
  - a) O Encarregado de Educação desrespeita de forma grave e sistemática o regulamento interno da Instituição, nomeadamente no que diz respeito aos deveres dos Encarregados de Educação previstos neste regulamento;
  - b) Não tem as suas responsabilidades financeiras regularizadas.
2. O condicionamento da matrícula poderá ser proposto pelo coordenador pedagógico à direção técnica.
3. A direção técnica informará de forma fundamentada o encarregado de educação, em reunião presencial e/ou por escrito, acerca do condicionamento de matrícula.
4. No final do ano letivo a direção técnica decidirá pela recusa ou não da matrícula, em função do parecer da coordenação pedagógica e informará o encarregado de educação da decisão.

### **Matrícula recusada**

1. Pelos motivos apresentados nas alíneas a) e b) do ponto 1 referente à matrícula condicionada, a direção da instituição poderá decidir pela recusa da matrícula no ano letivo seguinte, informando o encarregado de educação.
2. A difamação do bom nome da instituição ou de qualquer colaborador pelo encarregado de educação, ou pais da criança, constituirá motivo de recusa de renovação de matrícula.

## Capítulo III - Medida Creches Gratuitas - “Creche Feliz”, - Segurança Social

A Creche Parque do Falcão é uma creche aderente da medida da gratuidade das creches integradas no sistema de cooperação do Instituto da Segurança Social, regulamentada na Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho e na Portaria n.º 304/2022 de 22 de dezembro.

As crianças abrangidas pela medida da Creche gratuita, estão isentas do pagamento da mensalidade (que inclui a frequência e a alimentação), do valor de matrícula e do seguro escolar (consultar preçário em anexo). Para efeitos de reserva de vaga, é cobrado o valor de 25 euros sob a forma de caução, que será devolvido à família aquando da celebração do contrato de prestação de serviços.

Apenas as atividades extra projeto pedagógico, de caráter facultativo (como o Yoga, a dança criativa, as visitas de estudo, “O teatro vem à Creche”, ou a praia) nas quais os pais ou representantes legais inscrevam as crianças, os serviços de transporte e outros serviços facultativos, bem como a aquisição de fraldas, fardas e uniformes e equipamentos escolares estão excluídas da medida da gratuidade. O valor destas atividades, serviços e equipamentos extra podem ser consultados na secretaria da Creche.

## Capítulo IV - Mensalidades para crianças não abrangidas pela medida de Creche Gratuita (Creche Feliz) da Segurança Social

- O prazo para pagamento da mensalidade é até ao dia 08 do mês respetivo.
- O pagamento de quaisquer valores relativos aos serviços prestados, deve ser efetuado por transferência bancária.
- O pagamento poderá ser efetuado através de vales sociais como os tickets de educação/infância, tendo a instituição protocolo com a Edenred Portugal e com a Ticket Restaurante. No caso do pagamento com estes tickets, os mesmos devem ser entregues na secretaria ou submetidos online até ao dia 01 de cada mês.
- No caso de pagamentos feitos com tickets, se houver desistência da inscrição/matrícula, o valor pago através destes vales, não é restituído às famílias.
- Se a mensalidade não for paga dentro do prazo, a instituição pode decidir por um agravamento de 20 euros por cada mês de atraso no pagamento da referida mensalidade.
- Para pagamentos fora do prazo estabelecido serão acrescidos juros de mora à taxa legal em vigor, contados desde o dia seguinte ao do vencimento da respetiva fatura.
- Em caso de atraso no pagamento, a Instituição contata o Encarregado de Educação, a fim de regularização da situação, através do pagamento ou plano de pagamento do valor em atraso.
- À Instituição cabe o direito de acionar os meios legais para cobrança dos valores em atraso.
- As faltas da criança, por doença, isolamento profilático, férias, inadaptação, resolução antecipada do contrato, anulação antecipada da matrícula ou qualquer outro motivo alheio à Instituição, não conferem ao Encarregado de Educação o direito de exigir a devolução ou redução de qualquer verba, exceto no que se refere à alimentação e de acordo com o que está estipulado no Regulamento Interno da Creche.
- No caso de desistência, a mensalidade não é restituída e a instituição deve ser prevenida, pelo menos, com 15 dias de antecedência; caso contrário, os pais estão obrigados ao pagamento de metade da mensalidade do mês seguinte.
- O valor da frequência é cobrado 12 meses no ano.

- O valor referente à frequência do mês de agosto é faturado na totalidade, apesar do Colégio encerrar a sua atividade entre 1 e 16 de agosto, para férias dos seus colaboradores e manutenção dos espaços.
- No caso de os Encarregados de Educação optarem pela modalidade de pagamento anual, previsto no preçário da instituição, o valor não é restituído, em caso de desistência.
- No caso de ausência da criança durante um período superior a 3 dias, tendo a instituição sido previamente avisada, o valor da alimentação será descontado da mensalidade base do mês seguinte.
- O valor da alimentação poderá sofrer excepcionalmente alguma alteração, caso se verifique flutuação significativa dos produtos no mercado.
- O valor de serviços prestados por pessoal extra do colégio (Yoga, Dança Criativa) pode ser alterado no decorrer do ano em função de alterações de honorários apresentados por aqueles docentes.
- A Direção não se responsabiliza pelo extravio de qualquer valor (cheques, tickets, dinheiro) que não seja entregue pelos Encarregados de Educação na Secretaria, ao responsável pela faturação e pagamentos.
- Não sendo o serviço de alimentação de carácter obrigatório, podendo o Encarregado de Educação optar por vir buscar a criança à instituição e fornecer-lhe a alimentação fora da instituição, a instituição não disponibilizará este serviço, caso o valor do serviço de alimentação do mês anterior não tenha sido liquidado.

## Capítulo V - Instalações e regras de funcionamento

### **X - Instalações/Organização das salas**

A Instituição dispõe de diversos espaços interiores e exteriores para as crianças de diferentes faixas etárias.

Cada grupo de crianças tem uma sala de atividades fixa e exclusiva bem como um refeitório de uso exclusivo. As crianças encontram-se distribuídas de acordo com a idade e o seu nível de desenvolvimento, no sentido de permitir um acompanhamento e uma estimulação adequados das necessidades e competências da sua faixa etária.

#### Espaços da Creche:

Sala berçário

Copa

Salas de 1 ano

Salas de 2 anos

Refeitórios salas 1 ano

Refeitório salas 2 anos

Horta Pedagógica

Parque exterior da creche

Circuito Rodoviário

Ginásio

## **XI - Acesso dos Pais/Encarregados de Educação ou familiares**

### A - Acesso e circulação no recinto da instituição

- A entrada nas instalações faz-se sempre pela porta principal, passando toda a gente, obrigatoriamente, pela secretaria.
- Os membros da comunidade educativa devem estar devidamente identificados;
- Poderá ser solicitada identificação através de apresentação de documento de identificação, caso a vigilante responsável pela portaria não conheça a relação do visitante com algum dos elementos da comunidade escolar (ex. familiar de aluno com autorização para o vir buscar).
- Não é permitida a entrada a pessoas que não possam cumprir a alínea anterior ou que apresentem comportamentos e atitudes que possam perturbar o bom funcionamento da instituição.
- Não é permitida a entrada de quaisquer viaturas no recinto, à exceção dos veículos da instituição e/ou aquando da necessidade de realizar cargas e descargas que, pela sua natureza, não possam ser efetuadas de outra forma.
- À responsável pela secretaria compete cumprir estas normas de acesso e circulação no recinto da instituição e encaminhar os visitantes à Diretora ou Coordenadora a qual, por sua vez, dará conhecimento dos assuntos aos elementos da comunidade educativa com eles relacionados.

### B - Condições de entrada e saída das crianças:

Como medida de segurança, será estabelecido com os encarregados de educação, a quem é que a instituição está autorizada a entregar a criança quando a vêm buscar. Sempre que vier outra pessoa recolher a criança, o Encarregado de Educação tem que informar a secretaria ou um agente educativo da sala do seu educando.

- Não é permitida a saída da criança, da instituição, sem autorização escrita dos respetivos encarregados de educação. Esta autorização será solicitada sempre que estejam planeadas saídas ao exterior.
- No sentido de não serem perturbadas as atividades pedagógicas nas salas de atividade, solicitamos aos encarregados de educação que entreguem as crianças até às 09:30h sempre que lhes for possível. O esforço para cumprir este horário beneficiará todas as crianças da sala.

## **XII - Comunicação Instituição-Famílias/Atendimento aos Encarregados de Educação:**

Em outubro, depois do período de adaptação das crianças à instituição, espaços e rotinas, são agendadas, com as famílias, reuniões de apresentação do Projeto Pedagógico da Creche e o Projeto Pedagógico de Sala, o Regulamento Interno e o Plano Anual de Atividades.

No final do mês de junho, são realizadas reuniões individuais com os Encarregados de Educação, para um balanço do ano, uma avaliação global do desenvolvimento da criança e entrega dos portfólios dos trabalhos e ficha de observação individual de cada criança.

A Creche Parque do Falcão utiliza a plataforma digital google suite for education para partilhar informação, documentos, de uma forma permanente, utilizando o paradigma da computação na nuvem e para fins pedagógicos. Assim, todos os pais têm acesso a uma pasta da instituição onde está disponível o Projeto Pedagógico da Creche, o Regulamento Interno, entre outros.

Os documentos institucionais estão afixados para consulta pública, para além de estarem disponíveis na no site institucional e na pasta da instituição.

Adicionalmente, é utilizada a plataforma Classdojo para partilhar em tempo real o que se passa dentro da sala de atividades, usando o paradigma da rede social. Esta ferramenta é uma forma de comunicação preferencial entre a instituição e as famílias, para partilha e interação com as famílias, onde é possível visualizar trabalhos/atividades e onde a educadora de sala consegue fornecer um feedback mais momentâneo. Esta plataforma também permite que os encarregados de educação partilhem informações com a educadora e esclareçam dúvidas e questões.

Sempre que necessário, a educadora, coordenadora pedagógica e diretora técnica, estão disponíveis para reunir presencialmente com os pais, mediante marcação prévia.

Serão entregues periodicamente fichas de observação com o objetivo de informar os Encarregados de Educação sobre o desenvolvimento do projeto pedagógico da instituição, bem como sobre o desempenho das crianças nas diferentes atividades.

Periodicamente e sempre que tal se justifique, a Direção e a Secretaria enviarão circulares informativas aos Encarregados de Educação, privilegiando o contacto por e-mail.

### **XIII - Questões relacionadas com a saúde:**

O Creche Parque do Falcão conta com uma equipa de colaboradores com formação em primeiros socorros pediátricos e na identificação, prevenção e controlo de doenças infectocontagiosas em contexto escolar. A atualização contínua de conhecimentos nestas áreas é promovida pelo Colégio através de ações de formação certificada oferecida aos seus colaboradores.

A instituição comunicará com os pais, sempre que for identificada uma criança com sintomas de doença infectocontagiosa na instituição, no sentido de esta ser encaminhada para o médico e receber o tratamento adequado.

A administração de medicamentos só deve ser feita mediante prescrição ou declaração médica. Na sua ausência a declaração dos Pais será suficiente. No caso de crianças que precisem de tomar medicamentos durante o período em que se encontram na instituição, estes deverão ser entregues aos responsáveis da sala (Educadora e Auxiliar de Educação) com indicação da quantidade e das horas a tomar e identificados com o nome da criança. O encarregado de educação deve ainda preencher o “mapa de administração de medicamentos”, assinando-o.

### **Crítérios para afastamento da criança do contexto escolar, por motivo de doença ou problema de saúde (Dec.Lei 95)**

Os agentes educativos podem solicitar aos pais que venham buscar a criança à escola quando consideram que não têm capacidade de prestar os cuidados que a criança doente precisa, ou quando a criança manifesta desconforto, pouca vivacidade e falta de capacidade para participar nas atividades de grupo.

A criança que, apesar de doente, manifesta interesse pelas atividades e tem envolvimento total nas atividades do grupo e não apresenta sintomas sistémicos de doença compatíveis com doença potencialmente grave, poderá manter-se na creche ou JI, exceto no caso de doenças referidas no DL.95.

## Recomendações médicas para o afastamento da criança da atividade/contexto escolar (Dec. Lei 95)

Grupo 1 - Doenças que, na interpretação do profissional de educação, impedem a confortável participação da criança nas atividades do grupo. Estas justificam sempre o afastamento da criança do contexto escolar e não necessitam de diagnóstico médico.

Grupo 2 – Presença de sinais e/ou sintomas cuja intensidade ou potencial gravidade exijam cuidados médicos ou vigilância apertada: má impressão clínica (a criança parece estar muito doente); febre associada a: idade inferior a 4 meses, alteração do comportamento e/ou estado de consciência, prostração, vômitos (não tolera antipirético), exantema, petéquias, palidez de início súbito; ou sinais por si só sugestivos de gravidade: convulsão, sonolência, gemido, dor mantida, sinais de dificuldade respiratória, incapacidade em falar, tosse perturbadora para a criança, fezes com sangue, diarreia intensa, sede insaciável, icterícia (pele mais amarela).

Grupo 3 – Doenças que exigem mais cuidados para a criança doente do que o staff (pessoal docente e não docente) pode proporcionar, com risco de comprometer o acompanhamento e segurança das restantes crianças do grupo.

Grupo 4 – Doenças constantes no Decreto de Lei 95

No caso de uma criança ter sido diagnosticada com uma doença infectocontagiosa constante no Decreto Lei 95, e recebido do médico indicação para evicção (afastamento do contexto escolar). Neste caso, deverá ser entregue na escola um atestado médico com indicação dos dias de evicção, ou uma declaração médica em como a criança poderá regressar ao contexto escolar, sem representar risco de contágio para as outras crianças.

Os pais têm a obrigação de comunicar à instituição se o educando tiver contraído uma doença infectocontagiosa.

### **Em caso de acidente em contexto escolar:**

Em caso de acidente ligeiro, mas que exija cuidados de saúde especializados, o Encarregado de Educação do aluno é contactado para levar o seu educando à instituição prestadora de cuidados de saúde que considerar mais adequada.

Em caso de acidente grave é chamado o 112, que transportará a criança para o Hospital. Depois de assegurada a assistência, ou o socorro à criança, o agente educativo que presenciou o acidente ou a responsável pela secretaria do Colégio contacta de imediato os encarregados de educação para informar sobre o sucedido.

## **XIV - Seguro Escolar**

- Todas as crianças e alunos têm um seguro escolar (pago no ato da matrícula) que cobre as despesas médicas relacionadas com a ocorrência de um acidente nos espaços e atividades realizadas pela instituição.

- As condições do seguro escolar estão disponíveis para consulta, na secretaria da instituição e afixadas em local público.

- Para usufruir do seguro escolar os Encarregados de Educação têm que informar os serviços administrativos da instituição de que levaram a criança a um serviço de saúde, em sequência de um acidente nos espaços e atividades realizadas pela instituição e apresentar as respetivas despesas. Esta informação deve ser dada o mais rapidamente possível, a fim de ser acionado o seguro.

## **XV - Alimentação**

A instituição responsabiliza-se por oferecer aos seus alunos uma alimentação saudável e variada seguindo as orientações do Ministério da Educação e Ciência, bem como pela seleção, boa conservação e confeção de todos os alimentos consumidos pelas crianças nos seus espaços. A ementa é elaborada por um nutricionista.

A instituição segue as normas do HCCP no armazenamento, conservação e processamento dos alimentos consumidos na instituição e só trabalha com fornecedores que seguem aquelas normas.

No sentido de garantir a segurança alimentar, assim como uma alimentação saudável e evitar a partilha de alimentos com crianças que tenham alguma alergia ou intolerância alimentar, não são autorizados alimentos vindos de casa. Todas as crianças consomem alimentos selecionados, conservados e confeccionados pelo serviço de cozinha/refeitório e adequados a cada criança. Só são autorizados produtos alimentares vindos de casa, sob indicação médica (declaração médica).

As crianças são incentivadas a experimentar todos os sabores envolvidos na nossa ementa, no sentido de educar o paladar e aprenderem a fazer uma alimentação saudável e variada.

No entanto, a educação do paladar, como qualquer aprendizagem, é feita progressivamente, e quando uma criança não consegue ingerir uma dose razoável de algum dos alimentos é incentivada a completar a sua refeição com um prato de sopa com carne ou peixe, uma sandes com queijo ou manteiga e um iogurte.

A instituição tem uma ementa de dieta (ex. peixe ou frango cozido), para quando uma criança apresenta algum problema gastrointestinal. Esta ementa deve ser solicitada pelo Encarregado de Educação ou pela educadora até às 10.30h. Quando o problema gastrointestinal é recorrente e persistente, a instituição solicitará uma declaração médica a confirmar o problema gástrico e a aconselhar que a criança coma repetidamente a ementa de dieta (i.e., peixe ou frango cozido).

A instituição tem uma ementa vegetariana que deve ser solicitada para o mês seguinte, nos últimos dias do mês anterior.

O serviço de alimentação não é de carácter obrigatório, podendo o Encarregado de Educação optar por vir buscar a criança à instituição e fornecer-lhe a alimentação fora da instituição.

## **XVI - Serviço de Transporte:**

O Colégio Parque do Falcão tem uma parceria com uma transportadora externa, que assegura o serviço de transporte dos alunos que precisam deste serviço.

## **XVII - Visitas de estudo**

- As crianças só poderão participar nas visitas de estudo, se for dada a autorização escrita pelos Encarregados de Educação.

- Por questões de segurança, as crianças que participam nas visitas de estudo têm que sair e regressar à instituição pela mão (sob responsabilidade) dos agentes educativos da instituição (i.e., a criança não pode ser entregue nem recolhida no local da visita pelo Encarregado de Educação ou outra pessoa que não seja agente educativo da instituição).

## **XVIII - Equipamento:**

- Por questões de segurança, todas as crianças de 2 anos que usufruam do serviço de “Época de praia” ou visitas de estudo têm que usar o kit de equipamento da instituição, o qual tem as cores, o logótipo, morada e contacto da instituição. No caso das visitas de estudo, a utilização da t-shirt e na época de praia, o kit de praia da instituição.

Os elementos deste kit podem ser adquiridos separadamente, em função da necessidade de cada criança. O Preçário deste equipamento pode ser consultado na secretaria. Por questões de segurança é fundamental que todas as crianças estejam identificadas com o equipamento da instituição.

- Para a prática da ginástica é necessário que as crianças venham vestidos com roupas práticas e devem ter na gaveta de arrumos umas sapatilhas.

- Relativamente ao período da sesta, a roupa de cama é fornecida pelos pais das crianças. No início de cada ano, a criança deve trazer um cobertor, duas mudas de lençóis, uma muda de roupa (interior e exterior). À sexta-feira a criança leva a muda de lençóis usados para casa, devendo trazer outra lavada na segunda-feira seguinte.

- Cada criança deve ter um chapéu para o sol e um agasalho na instituição, para as idas ao exterior. À chegada, o agasalho ficará no bengaleiro e o chapéu deverá guardar na sua gaveta de arrumos os pertences pessoais.

- Todas as peças de vestuário (bibes, lençóis e cobertores) e outros materiais utilizados na instituição (ex. mochila, biberão, leite, papas, fraldas) devem estar identificados com o nome da criança, de forma visível, para evitar trocas e extravios.

- As crianças devem ter uma garrafa para a água, identificada com o seu nome, em material lavável que possa ser submetido a temperaturas elevadas para devida higienização.

## **XIX - Material para as atividades**

A instituição encarrega-se de escolher e fornecer fotocópias e material de desgaste (folhas de papel, tintas, cartolinas, lãs, tecidos, etc.) necessário ao bom funcionamento de todas as atividades desenvolvidas nas salas de atividades da creche. O valor correspondente ao material de desgaste (indicado no preçário da instituição) é pago mensalmente ( de setembro a maio) pelos Encarregados de Educação.

## **XX - Brinquedos, livros, roupas, materiais e outros objetos pessoais da criança:**

A instituição não se responsabiliza pela danificação ou desaparecimento de roupas, brinquedos ou outros objetos pessoais das crianças. Aconselhamos a que todos os pertences que a criança traz de casa, incluindo peças de vestuário como casacos, ténis de ginástica e lençóis, venham identificados com o seu nome, para evitar trocas ou extravios.

- Qualquer objeto pessoal encontrado no espaço da instituição e não identificado, será entregue na receção, para que os encarregados de educação o possam solicitar.

## **XXI - Alteração do regime presencial para não presencial decretado pelas autoridades**

1. Caso, após a inscrição/renovação da inscrição, haja uma imposição por parte das autoridades públicas de períodos de suspensão/redução das atividades presenciais, redução do currículo ou quaisquer outras que alterem o tempo ou a forma como a Instituição presta os seus serviços educativos, este facto não confere aos Encarregados de Educação o direito a uma redução da anuidade.
2. Sem prejuízo do ponto anterior, a instituição poderá, em função do impacto das imposições referidas no número anterior e no caso de haver compensações financeiras equivalentes, reduzir o valor da anuidade, proporcionalmente à redução dos serviços, ou outros benefícios aos Encarregados de Educação
3. No caso das atividades extracurriculares ou serviços opcionais, quando a instituição estiver impossibilitada de fornecê-los, devido às situações referidas no nº 1 desta cláusula, estes não serão cobrados durante esse período, exceto nos casos em que a interrupção ocorra por um período inferior a 30 dias ou em que as regras de cobrança desses serviços e as condições para a sua prestação indiquem o contrário.

## **Capítulo VI - Atividade pedagógica**

A Creche Parque do Falcão desenvolve projetos pedagógicos adequados à faixa etária dos utentes, onde trabalha um conjunto de áreas de desenvolvimento da criança, previstos no Manual de Processos-Chave da Creche da Segurança Social - Desenvolvimento Cognitivo, Desenvolvimento Pessoal e Social, Pensamento Criativo e Desenvolvimento Psicomotor.

O Projeto Pedagógico de cada sala é desenvolvido através de um modelo de pedagogia de escola ativa, de orientação construtivista.

O Projeto Pedagógico de Creche é iniciado em outubro, após o período de adaptação de novas crianças e readaptação das crianças após o período de férias.

Na creche, a metodologia de avaliação do desenvolvimento da criança centra-se, essencialmente, na observação direta do desempenho e na apreciação dos trabalhos/atividades realizadas pela criança. A partir desta observação, a educadora da sala consegue aferir o desenvolvimento da criança a diferentes níveis:

- Segurança e autoestima positiva
- Curiosidade e interesse exploratório
- Competências sociais e comunicacionais

A escala de apreciação dos diferentes domínios divide-se em: Adquirido; Em Aquisição; Não Adquirido; Não Observado.

Semestralmente, é entregue às famílias uma ficha de observação com uma reflexão sobre as diferentes áreas acima referidas.

O Projeto Pedagógico de Creche encontra-se disponível para consulta na pasta da Creche na Drive, no site institucional e afixado, em formato de papel, na secretaria da instituição.

O mês de setembro é um mês de adaptação às rotinas e espaços da creche e onde são, preferencialmente, organizadas atividades nos parques exteriores.

Nos meses de verão são desenvolvidas, com as crianças, atividades lúdicas no jardim exterior da instituição, privilegiando o contacto com a natureza e o ar livre.

## Capítulo VII - Direitos e Deveres

### **XXII - Direitos e Deveres do Encarregado de Educação:**

Os Encarregados de Educação devem acompanhar ativamente a vida do seu educando, participando das reuniões de pais, nas atividades pedagógicas e nos acontecimentos festivos da instituição, para os quais serão regularmente convidados.

Os Encarregados de Educação são um elemento importantíssimo da comunidade educativa e, como tal, devem contribuir para a elaboração e aperfeiçoamento do Projeto Pedagógico da resposta social Creche. Assim, os seus pareceres, ideias e sugestões são solicitados, oralmente, em reuniões com a Direção, com a Coordenação e os agentes educativos ao longo do ano letivo e, por escrito, através de um questionário anónimo distribuído em meados de julho.

Os Encarregados de Educação devem contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam nas atividades desenvolvidas.

Espera-se ainda que os Encarregados de Educação cooperem com as educadoras de infância e outros agentes educativos, colaborando no processo de crescimento dos seus educandos.

Devem os Encarregados de Educação conhecer o regulamento interno desta instituição e subscrever a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento.

### **XXIII - Direitos e Dever de Proteção de Dados Pessoais**

#### Captação de imagem ou som

Nos termos do RGPD, os encarregados de educação, familiares, pessoal da equipa pedagógica, visitantes ou outras pessoas não podem proceder à recolha de imagens ou som dentro do estabelecimento de ensino fora das situações previstas no presente regulamento interno e outras regras que venham a ser aprovadas pela Direção.

Esta proibição não se limita a, mas inclui, fotografar ou gravar em festas, audições, representações, aulas, recreios, passeios, visitas de estudo, pautas, listas de alunos, horários.

A recolha de imagens e som poderá ser efetuada sempre que tal seja necessário para o desenvolvimento de atividades educativas do estabelecimento, estiver autorizada pela direção e estiver autorizado pelos titulares dos dados (encarregados de educação e colaboradores envolvidos).

A captação de imagens ou som no âmbito de atividades pedagógicas, com finalidade educativa (projeto ou avaliação), sem difusão ou disponibilização das mesmas fora do estrito âmbito de relação entre colaboradores e alunos, é possível desde que autorizada pela direção do estabelecimento ou coordenação pedagógica em que esta delegar tal competência.

As imagens ou sons captados nestes termos não serão duplicados e serão eliminados imediatamente após a sua utilização pedagógica, exceto se diferente tiver sido autorizado e tiver sido consentido pelos encarregados de educação.

As imagens ou sons recolhidos terão apenas o tratamento para que foram captadas e, após tal tratamento, serão eliminadas exceto se o seu arquivo tiver sido autorizado.

A captação de imagens ou som em exposições das crianças abertas à comunidade educativa, parte desta ou ao público é vedada, exceto nos termos e pelos meios determinados pela direção do estabelecimento e obtidos os necessários consentimentos.

#### **XXIV - Direitos e Deveres da Creche**

##### **1 - São direitos da unidade educativa:**

a) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;

b) Ao direito de suspender este serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes no regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria unidade educativa.

##### **2 - São deveres da unidade educativa:**

a) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;

b) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo da criança;

c) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança;

d) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;

e) Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afectiva;

f) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

g) Prestar cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;

h) Proporcionar uma alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;

i) Prestar cuidados de higiene pessoal;

j) Desenvolver atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;

f) Disponibilizar informação, à família, sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança.

#### **XXV - Livro de reclamações**

Este estabelecimento possui livro de reclamações, nos termos da legislação em vigor, em formato físico.

#### **XXVI - Divulgação**

Em setembro de cada ano, depois de aprovado pela Direção Técnica, o Regulamento Interno é publicado no site institucional para conhecimento de toda a comunidade educativa. Uma cópia do documento em suporte papel, fica afixada para consulta na secretaria.

Os pais e encarregados de educação deverão subscrever a declaração de aceitação e compromisso ativo, quanto ao seu cumprimento integral.

#### **XXVII- Alterações ao regulamento**

Qualquer alteração ao presente regulamento, deverá, o responsável do estabelecimento informar o encarregado de educação, com a antecedência de 30 dias.

#### **XXVIII - Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor a 1 de setembro de 2025.

## ANEXO

### PREÇÁRIO INFÂNCIA - CRECHE - 2025/2026

Medida Creche Feliz: As crianças abrangidas pela medida Creche Feliz estão isentas do pagamento do valor de inscrição, seguro, mensalidade, alimentação, material escolar, prolongamento de horário e extensão semanal. A estas crianças aplica-se o pagamento das atividades extracurriculares e serviço de transporte, que são opcionais. Para efeitos de reserva de vaga, é cobrado o valor de 25 euros sob a forma de caução, que será devolvido à família aquando da celebração do contrato de prestação de serviços.

Inscrição	250,00€
Renovação de inscrição	175,00 €
Seguro escolar	25,00€ **

Mensalidade de Berçário	305,00 €
Mensalidade de sala de 1 ano	295,00€
Mensalidade de sala de 2 anos	285,00€
Serviço de Refeitório (berçário)	55,00€
Alimentação (sala de 1 ano) – peq.almoço + almoço + lanche <u>incluindo dietas especiais mediante prescrição médica</u>	145,00€
Alimentação (sala de 2 anos) – peq.almoço + almoço + lanche <u>incluindo dietas especiais mediante prescrição médica</u>	145,00€
<b>Material escolar creche *</b>	
Berçário	Isento
Creche (1 e 2 anos)	5,50€ x 9 meses

**Nota: a mensalidade é cobrada 12 meses no ano**

<b>Atividades intracurriculares</b>
Música a partir dos 4 meses
Ginástica a partir dos 24 meses

<b>Atividades extracurriculares**</b>	
Yoga	22,00 €
Dança Criativa	23,00€

<b>Parceria com uma transportadora externa</b>	<b>Preçário disponível na secretaria do colégio</b>
--	---

\* Abrange material pedagógico de desgaste e de consumo

\*\* Valores suscetíveis de alteração no início do ano letivo, devido a atualizações por parte dos professores ou da seguradora.