

# REGULAMENTO INTERNO

## CRECHE



Colégio Casa das  
**Abelhinhas**

**ANO 2025/2026**

Entidade – PN-Projeto Intergeracional, Lda

NIPC – 509 875 211

Sede - Alameda dos Oceanos, nº97, 1990-213 Lisboa

Telefone – 218 982 060

Telemóvel – 912 394 080

Email – [colegio@casadasabelhinhas.pt](mailto:colegio@casadasabelhinhas.pt)

Representante Legal – José Ribeiro Gonçalves

Direção Técnica – Anaísa Colaço

Valência Creche – Licença de Funcionamento n.º 35/2012

## **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 e Jardins de Infância.*

## **Política da Qualidade**

*O Colégio Casa das Abelhinhas 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*



*Responsável da Qualidade*  
*Lisboa, 01 de setembro de 2025*

## **ÍNDICE**

Princípios Orientadores.....	6
Artigo 1º - Definição e Âmbito de Aplicação.....	6
Artigo 2º - Colégio Casa das Abelhinhas.....	6
Artigo 3º - Órgãos de Direção, Gestão e Consultivo .....	6
Artigo 4º - Áreas Educativas.....	6
REGIME DE FUNCIONAMENTO .....	6
Artigo 5º - Princípios Gerais .....	7
Artigo 6º - Critérios de Admissão .....	7
Artigo 7º - Condições de Inscrição, Renovação e Frequência .....	8
Artigo 8º - Pagamento das Mensalidades e Desistências .....	9
Artigo 9º - Ausência das crianças.....	12
Artigo 10º - Férias das crianças .....	12
Artigo 11º - Entrada e Saída de Crianças.....	13
Artigo 12º - Uniforme Escolar.....	13
Artigo 13º - Objetos Pessoais.....	14
Artigo 14º - Reuniões de Sala e Atendimento .....	14
ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA.....	15
Artigo 15º - Direção Técnica.....	15
Artigo 16º - Direção Técnica.....	15
Artigo 17º - Reunião de Docentes e não Docentes .....	15
Artigo 18º - Serviços Especializados de Apoio Pedagógico .....	16
OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS .....	16
Artigo 19º - Espaços Comuns .....	16
SERVIÇOS DE SAÚDE .....	16
Artigo 20º - Seguro Escolar.....	16
Artigo 21º - Doença .....	17
Artigo 22º -Serviços Clínicos .....	18
SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO .....	18
Artigo 23º - Refeitório e Cozinha .....	18
SERVIÇOS DE APOIO .....	19
Artigo 24º - Saídas Pedagógicas.....	19
DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS .....	20
Artigo 25º - Direitos .....	20
Artigo 26º - Deveres .....	21
DIREITOS E DEVERES DOS DOCENTES .....	21
Artigo 27º - Princípios Gerais .....	21
Artigo 28º - Direitos .....	21
Artigo 29º - Deveres .....	22
DIREITOS E DEVERES DOS NÃO DOCENTES .....	23
Artigo 30º - Princípios Gerais .....	23
Artigo 31º - Direitos .....	23
Artigo 32º - Deveres .....	23
DIREITOS E DEVERES DOS PAIS / ENCARGADOS DE EDUCAÇÃO .....	24
Artigo 33º - Princípios Gerais .....	24

Artigo 34º - Direitos .....	24
Artigo 35º - Deveres .....	24
RECOLHA DE DADOS PESSOAIS DE CRIANÇAS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	25
Artigo 36º - RGPD .....	26
DISPOSIÇÕES FINAIS .....	26
Artigo 37º - Alterações ao Presente Regulamento .....	26
Artigo 38º - Casos Excepcionais e Motivos de Força Maior .....	26
Artigo 39º - Omissões.....	27
Artigo 40º - Entrada em vigor .....	27
Anexo I – Alterações ao Regulamento .....	28

## **Princípios Orientadores**

### **Artigo 1º - Definição e Âmbito de Aplicação**

1. O presente normativo, Regulamento Interno, é o documento que define o regime de funcionamento da escola, de cada um dos órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar, constituindo um instrumento fundamental de desenvolvimento e operacionalização do seu Projeto Educativo.

(art.º 3º, nº2 alínea b) do DL 115-A/98 de 4 maio)

### **Artigo 2º - Colégio Casa das Abelhinhas**

1. O Colégio Casa das Abelhinhas iniciou a sua atividade em setembro de 2005.
2. O Colégio Casa das Abelhinhas pertence à empresa Projeto Intergeracional, Lda e situa-se na Alameda dos Oceanos, nº 97, no Parque das Nações, em Lisboa.
3. A lotação escolar da valência de Creche do Colégio Casa das Abelhinhas é de 108 crianças, com idades compreendidas entre os 4 meses e os 36 meses.

### **Artigo 3º - Órgãos de Direção, Gestão e Consultivo**

1. São órgãos de Direção, Gestão e Consulta da Casa das Abelhinhas:
  - a) Direção
  - b) Direção Técnica

### **Artigo 4º - Áreas Educativas**

Para desenvolver o Projeto Educativo, a valência de creche do Colégio Casa das Abelhinhas dispõe de:

1. Direção Técnica e Corpo Docente qualificado
2. Equipamento didático apropriado, lúdico, informático, audiovisual, sala de terapias, mini-biblioteca em cada sala, ginásio, recreio com *playcenter* e amplas áreas destinadas ao desenvolvimento das várias atividades.

## **REGIME DE FUNCIONAMENTO**

### **Artigo 5º - Princípios Gerais**

1. O Colégio Casa das Abelhinhas funciona nos dias úteis, das 08h00 às 19h30. Durante o mês de agosto o horário de funcionamento é das 8h00 às 18h30. O acolhimento geral das crianças decorre até às 09h20, com a exceção de Berçário. Às 9h30 iniciam-se as atividades e experiências de aprendizagem que terminam às 16h30.
2. As atividades iniciam-se no dia 1 de setembro de 2025 e terminam a 31 de maio de 2026. As atividades de expressão, iniciam a 1 de outubro e terminam a 29 de maio.
3. O Colégio Casa das Abelhinhas encerrará nas seguintes datas:
  - a) Feriados Nacionais e do Concelho de Lisboa
  - b) 24, 26 dezembro 2025
  - c) 31 de dezembro – a partir das 17h00
  - d) 2 de janeiro 2026
  - e) 17 de fevereiro 2026 – terça-feira de Carnaval
  - f) 2 de abril de 2026 - quinta-feira Santa a partir das 13h00
  - g) 5 de junho
  - h) 28 e 31 de agosto de 2026
  - i) E ainda com ou sem pré-aviso por motivo de força maior.
4. Por motivos excecionais ou de força maior, nomeadamente de saúde pública ou outros motivos atendíveis, o regime de funcionamento pode ser suspenso, alterado ou adaptado à situação em concreto, sem necessidade de aviso prévio.

### **Artigo 6º - Critérios de Admissão**

1. As admissões/renovações serão feitas para as vagas existentes em cada sala, de acordo com os critérios de prioridade pela ordem indicada:
  - a) Crianças que frequentaram todo o ano anterior e que renovem a inscrição até ao dia 31 de março 2026.
  - b) Tenham irmãos a frequentar o Colégio Casa das Abelhinhas, e se candidatem/inscrevam até ao dia 31 de março 2026.
  - c) Tenham um familiar na Residência Sénior da Casa dos Mestres.
2. De modo a garantir resposta adequada, as crianças com necessidades educativas especiais serão admitidas condicionalmente, dependendo a decisão final da EMAEI (Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva) e da Direção, após análise do relatório emitido pelo médico assistente/terapeuta e observação da criança em contexto de sala, por um período de 10 dias úteis. Em caso de impossibilidade de frequência a inscrição e a mensalidade não são reembolsáveis. A alimentação referente ao tempo de permanência da criança é devida.

3. Todas as crianças com necessidades educativas especiais terão como hora limite para permanecerem no Colégio Casa das Abelhinhas as 17h00.

#### **Artigo 7º - Condições de Inscrição, Renovação e Frequência**

1. No ato da inscrição são necessários os seguintes documentos:
  - a) Ficha de inscrição (Casa das Abelhinhas – MOD-051).
  - b) 1 Fotografia.
  - c) Fotocópia do Cartão de Cidadão/Passaporte.
  - d) Fotocópia do cartão de beneficiário do sistema pela qual recebe assistência médica (pública ou privada).
  - e) Boletim Individual de Saúde com o registo de vacinas atualizado e indicação do grupo sanguíneo.
  - f) Fotocópia do Cartão de Cidadão/Passaporte dos Pais/Encarregado de Educação (EE).
  - g) Autorização por escrito, com indicação das pessoas com quem a criança pode sair do Colégio Casa das Abelhinhas (Casa das Abelhinhas – MOD-073).
  - h) Contrato de Prestação de Serviços (Casa das Abelhinhas – MOD-090). Declaração RGD - CA (Casa das Abelhinhas – MOD-245).
  - i) Declaração de Concordância com o Regulamento Interno e Projeto Educativo do Colégio Casa das Abelhinhas – MOD-205.
2. A candidatura de novas crianças é aceite em qualquer período, desde que exista vaga.
3. O período de renovação da inscrição e as candidaturas para novas crianças, decorre de 01 de fevereiro a 31 de março de 2026. A composição das salas será afixada durante o mês de julho, sendo que esta data poderá sofrer alteração.
4. A inscrição das novas crianças é paga no ato de admissão, tal como a das crianças que renovam a matrícula. O prazo limite de pagamento da renovação será até 31 de março de 2026.
5. O valor da inscrição ou renovação não será reembolsado, bem como, a 1ª mensalidade de frequência para garantir a vaga, em qualquer circunstância e só é válido para o ano relativo ao qual foi efetuado o pagamento.
6. A inscrição/renovação da criança implica a aceitação do Regulamento Interno do Colégio Casa das Abelhinhas e obriga ao seu cumprimento, não sendo admitidas renovações de frequência com mensalidades em atraso.
7. Caso existam mais de duas mensalidades em atraso, a criança não poderá frequentar a unidade educativa, mesmo que a renovação tenha sido liquidada, até regularização da situação.
8. Para a elaboração do processo individual da criança será realizada uma reunião prévia



com os Pais/EE e a Educadora de Sala.

9. A este processo serão adicionados todos os elementos referentes à evolução do desenvolvimento da criança durante a sua permanência no Colégio Casa das Abelhinhas.
10. As reservas de lugares só são efetivas com o pagamento de inscrição e a primeira mensalidade do respetivo grupo etário.

#### **Artigo 8º - Pagamento das Mensalidades e Desistências**

1. Com a mensalidade deverão ser efetivados os pagamentos referentes à alimentação e aos serviços facultativos, atividades complementares, época de praia, saídas pedagógicas, uniforme escolar, entre outros, que ficam sujeitos às mesmas regras.
2. Estão incluídos no valor da mensalidade os seguintes serviços:
  - a) Período de permanência das 8h00 às 19h30, exceto berçário com o seguinte horário 8h00 às 19h00, sendo em agosto das 8h00 às 18h30 e podendo sofrer alterações por motivos de força maior, não havendo, neste caso, qualquer reembolso/redução no valor de mensalidade.
  - b) Seguro de acidentes pessoais.
  - c) Material didático e lúdico.
  - d) Atividades de Expressão:
    - Música (do Berçário aos 6 Anos)
    - BabyGym (Berçário)
    - Expressão Motora (de 1 aos 2 anos)
    - Expressão Motora (2 anos)
    - Inglês (Salas dos 2 anos, a partir de outubro)
  - e) Nas Salas de Berçário o valor da mensalidade inclui: alimentação (exceto leites adaptados) e roupas de cama. Não estão incluídos babetes nem fraldas. Os babetes, adquiridos pelos pais, deverão ser de silicone ou de látex/manga comprida e devidamente identificados com o nome da criança. No caso das papas, iogurtes e cremes, se os Pais optarem ou preferirem marcas diferentes das disponibilizadas pelo Colégio Casa das Abelhinhas, 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.
  - f) Nas Salas de 1 e 2 Anos, as roupas de cama estão sempre incluídas na mensalidade. Não inclui babetes, nem fraldas. Não estão incluídos babetes nem fraldas. Os babetes, adquiridos pelos pais, deverão ser de silicone ou de látex/manga comprida e

devidamente identificados com o nome da criança.

- g) As crianças da Creche deverão trazer uma caixa de paracetamol adequada à idade (supositórios ou xarope), duas embalagens de soro fisiológico/unidoses de água do mar (com um mínimo de 50 unidoses), bem como toalhas, compressas e creme muda-fralda.
3. Na mensalidade serão imputados descontos nas seguintes situações:
- a) Irmãos a frequentar simultaneamente – 10% de desconto na mensalidade do irmão mais novo
  - b) Pronto pagamento (anuidade) - desconto de 2% na mensalidade.
4. A alimentação, que corresponde a um valor fixo mensal, obrigatório, pago durante 11 meses sem qualquer redução por faltas ou férias.
5. Atividades complementares (cujo funcionamento dependerá do número de inscrições):
- Yoga a Brincar
- b) Saídas pedagógicas.
- c) 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).
6. Os pagamentos deverão ser creditados na conta do Projeto Intergeracional, Lda., até ao dia 8 do mês correspondente, por qualquer um dos meios disponíveis. O não pagamento nesta data, implica as seguintes penalizações:
- De 9 a 15 (inclusive) de cada mês será acrescido na mensalidade 40€.
  - De 16 a 22 (inclusive) de cada mês será acrescido na mensalidade 60€, (acumulado com o valor correspondente do período de 9 a 15 de cada mês).
  - A partir do dia 23 e até ao dia 8 do mês seguinte, será ainda acrescido, aos valores anteriores, 80€.
7. Os Pais/EE têm de recolher as crianças até às 19h (salas de Berçário), 19h30 hora limite de permanência das crianças no Colégio Casa das Abelhinhas. Durante o mês de agosto, 18h30. A permanência de cada criança após as 19h30 (18h30 em agosto) gera uma penalização de 20€ por criança e por cada fração de 15 minutos, a ser paga na mensalidade seguinte.
8. As Atividades de Expressão decorrem de 1 de outubro a 29 de maio.
9. As Atividades Complementares decorrem de 1 de setembro a 29 de maio.

10. Quando se verificar um atraso de pagamento de duas mensalidades, a Direção reserva o direito de suspender a inscrição do aluno, sem direito a qualquer reembolso por parte dos pais.
11. O número de mensalidades é o correspondente à frequência durante os 12 meses (de setembro até final de agosto) quer o aluno os frequente ou não.
12. A mensalidade de agosto mantém-se para as crianças que se inscrevam posteriormente ao início do ano, na medida em que, no mês de agosto, o Colégio Casa das Abelhinhas mantém o funcionamento.
13. O mês de agosto será pago, antecipadamente, em quatro prestações iguais, nos meses de novembro, dezembro, fevereiro e março, quer o aluno o frequente ou não. Quando a entrada da criança ocorrer depois do mês de janeiro, o mês de agosto será pago antecipadamente, em quatro prestações iguais, nos meses de fevereiro, março, abril e maio. Quando a entrada da criança ocorrer depois do mês de abril, o mês de agosto será pago integralmente até ao dia 08 de agosto.
14. A desistência de frequência/cancelamento da matrícula deverá ser comunicada, por escrito, com 30 dias de antecedência, até ao fim do qual se mantêm todas as obrigações decorrentes.
15. Relativamente ao mês de agosto, a desistência de frequência/cancelamento da matrícula em qualquer altura do ano, implica o pagamento do valor relativo aos meses frequentados, e respetivo acerto em duodécimos, incluindo sempre o mês de agosto.
16. Eventuais desistências durante o ano, de quaisquer atividades complementares, deverão ser comunicadas, por escrito, com, pelo menos, 30 dias de antecedência, até ao fim do qual se mantêm todas as obrigações decorrentes.
17. Os valores das mensalidades poderão ser atualizados, anualmente, em setembro, sendo que o valor da referida atualização será comunicado aos Pais em fevereiro do mesmo ano civil.
18. 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 Projeto Intergeracional, Lda. reserva-se o direito de proceder unilateralmente a acertos na mensalidade, de forma a garantir a possibilidade de continuação do seu funcionamento.
19. A partir de 01 de setembro, as admissões para entradas posteriores ao mês de setembro na Sala de Berçário são guardadas e garantidas, com o pagamento da primeira mensalidade, até final do mês de dezembro. A partir de janeiro, inclusive, para garantir vaga, o valor da mensalidade é devido, independentemente da frequência, sem qualquer lugar a reembolso, no caso de desistência. Assim, em setembro todas as crianças inscritas em berçário pagam uma ou a primeira mensalidade.

Para as crianças que entram até janeiro, inclusive, o valor dessa primeira mensalidade pagará o mês em que entram.

Para as crianças que entram depois de janeiro esse valor diz respeito à mensalidade desse mês, e a partir de então, até entrarem, as crianças terão de pagar mensalidade, independentemente da frequência.

Em caso de desistência o valor pago em setembro não é reembolsado.

20. Nas outras salas o valor é devido desde o início do ano, ou seja, não são garantidas vagas para entradas posteriores ao mês de setembro, exceto se a inscrição e a primeira mensalidade foram pagas.
21. Em caso de falta reforçada de Educadora de Sala (gravidez, doença, desistência ou outro motivo) não há direito a qualquer desconto durante 60 dias. A partir de 60 dias, houvera um desconto de 25% sobre a mensalidade, a quem o exigir nos 8 dias seguintes aos 60 dias.
22. Na situação anterior o Colégio Casa das Abelhinhas compromete-se a tudo fazer para colmatar essa ausência, no menor espaço de tempo.

#### **Artigo 9º - Ausência das crianças**

1. É aconselhável a entrada da criança até às 9h20, de modo a poder participar nas atividades e experiências de aprendizagem. Sempre que se verifique atraso relativamente à hora limite de entrada ou ausência nesse dia, os Pais/EE deverão informar a Secretaria, até às 10h00.

#### **Artigo 10º - 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 Colégio Casa das Abelhinhas durante o tempo correspondente ao período de férias legalmente estabelecido (22 dias úteis). 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 na Época de Verão (01 de julho a 27 de agosto).
2. Para melhor planeamento da logística e dos Recursos Humanos no período de férias, será entregue aos Pais, até 31 de março, o Mapa de Férias da Criança no Colégio (Casa das Abelhinhas – MOD-207) que se solicita seja preenchido e entregue na Secretaria até ao dia 17 de abril.
3. Qualquer alteração nas férias da criança deverá ser comunicada por escrito, com a devida antecedência (mínimo duas semanas) de modo a reorganizar a equipa de sala e integrar a criança, da forma mais adequada possível.
4. Não é permitida a permanência da criança no Colégio Casa das Abelhinhas, em período

- de férias indicado pelos Pais/EE, ou cuja alteração não tenha sido comunicada, por escrito, e de acordo com o ponto nº 3.
5. Se a criança entrar a partir do início do mês de abril do ano em vigor, mantém-se a obrigatoriedade do período de 5 dias uteis de férias, durante a época de verão (1 de julho até 27 de agosto).
  6. Se a criança entrar a partir do início do mês de junho do ano em vigor, não se aplica a obrigatoriedade do período de férias, durante a época de verão (julho e agosto).

#### **Artigo 11º - Entrada e Saída de Crianças**

1. De acordo com a i) do n.º 1 do artigo 7º, será obrigatório, no ato da inscrição da criança, a indicação das pessoas com quem a criança poderá sair do Colégio Casa das Abelhinhas.
2. Quando aplicável, será solicitada a entrega da cópia da regulação do poder paternal. É da responsabilidade dos pais/EE a entrega de posteriores alterações ao mesmo.
3. A recolha, por uma pessoa que não conste na autorização, só será possível perante um aviso prévio dos Pais/EE, por escrito e nunca por telefone.
4. As crianças cuja entrada ocorra até às 9h20 podem ser acompanhadas pelos Pais/EE até à sala, salvo indicação ou orientação em contrário por parte da Direção Técnica, das entidades administrativas, tutelares, ou de saúde, entre outras. Depois desta hora, com a exceção de Berçário, serão acompanhadas desde o átrio de receção até à sala respetiva por uma Técnica Auxiliar de Ação Educativa do Colégio Casa das Abelhinhas, não obrigatoriamente da respetiva sala.
5. De modo a não perturbar o trabalho pedagógico, a partir das 9h30 os Pais não poderão permanecer no recinto escolar, salas, corredores ou recreio exterior. **Agradece-se o respeito integral desta medida que só favorece as nossas crianças.**
6. A partir do momento em que a criança é entregue aos Pais/EE/Pessoa autorizada a recolher a criança, esta fica à inteira responsabilidade dos mesmos, quer nos dias normais de funcionamento do Colégio, quer nos eventos/dias festivos realizados na Casa das Abelhinhas ou no exterior.
7. Em situações de força maior, nomeadamente, saúde pública, segurança, decreto governamental, ordens ou instruções das autoridades administrativas ou tutelares, poderão existir alterações relativamente à entrada e presença de Pais e/ou Encarregados de Educação nas instalações do Colégio para reuniões, visitas ou eventos.

#### **Artigo 12º - Uniforme Escolar**

1. O uso de uniforme escolar é **obrigatório** a partir das salas de 1 ano (modelo exclusivo do Colégio Casa das Abelhinhas). Este uniforme é requisitado na Secretaria do Colégio. É

composto por bata, calção, calção-saia, t-shirt, polos, fato de treino e panamá, e deverá ser devidamente identificado, pelos Pais/EE, com o nome do aluno.

2. Nos dias em que se realizem atividades de Expressão, com a exceção de Berçário, as crianças deverão vir equipadas com o fato de treino/calções e t-shirt/polo da Casa das Abelhinhas.
3. Em todas as saídas pedagógicas, as crianças deverão obrigatoriamente vir integralmente vestidas com o vestuário escolar do Colégio Casa das Abelhinhas.
4. Se necessário, será fornecido o uniforme escolar, que será debitado junto com a mensalidade do mês seguinte.
5. As crianças deverão ter sempre no Colégio Casa das Abelhinhas o panamá, para uso no recreio e saídas ao exterior.
6. O uso do fato de banho do Colégio Casa das Abelhinhas, aquando da ida à praia, por uma questão de melhor identificação e segurança das nossas crianças. Requisição na Secretaria do colégio.
7. É facultativo, mas recomendável a existência de galochas no cacifo respetivo.

#### **Artigo 13º - Objetos Pessoais**

1. Para evitar danos ou extravios e consequente insatisfação das crianças, e porque o controlo não pode ser assegurado pelo Colégio Casa das Abelhinhas, é desaconselhado o uso de objetos pessoais como fios, brincos, anéis, pulseiras e relógios. O Colégio não se responsabiliza pelo seu desaparecimento.
2. Todas as peças do uniforme devem estar devidamente identificadas. O Colégio não se responsabiliza pelo seu desaparecimento ou por roupas não identificadas.
3. Todas as crianças deverão ter permanentemente no Colégio pelo menos uma muda de roupa completa do uniforme escolar, devidamente identificada.

#### **Artigo 14º - Reuniões de Sala e Atendimento**

1. As reuniões de sala com os Pais/EE serão feitas com o respetivo docente e auxiliar da sala. Efetuar-se-ão em 3 momentos do ano, sendo a data comunicada, por escrito, com a antecedência de dez dias. Nestas reuniões os Pais serão informados do progresso e das aprendizagens pedagógicas do seu educando e receberão oportunamente uma ficha de Registo de progressos (nas reuniões do 2º e 3º momentos), relativamente ao desenvolvimento de competências e aprendizagens adquiridas.
2. A hora de atendimento dos Pais, pelos docentes, é definida e comunicada no mês de setembro.

3. Qualquer assunto de carácter geral deverá ser apresentado à Direção Técnica do Colégio.

## **ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA**

### **Artigo 15º - Direção Técnica**

1. A Direção Técnica promove e supervisiona a qualidade dos serviços técnico-pedagógicos, garantindo a qualidade do ensino do Colégio Casa das Abelhinhas.
2. Organiza, planifica, controla, verifica a realização do Projeto Educativo e garante a realização dos Projetos Curriculares de Sala.
3. Identifica ações pedagógicas importantes de dinamização escolar.
4. Promove um sistema de planos de trabalho desenvolvidos dentro e fora da sala de aula de modo a superar dificuldades de aprendizagem e maximizar os espaços pedagógicos de apoio ao sucesso ensino-aprendizagem.
5. Incentiva a participação das famílias e da equipa na avaliação das atividades, promovendo uma continuidade educativa.

### **Artigo 16º - Direção Técnica**

1. A Direção Técnica elabora propostas sobre a orientação educativa do Colégio Casa das Abelhinhas, nomeadamente nos domínios pedagógico e didático, de orientação e acompanhamento das crianças e de formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.
2. A Direção Técnica é constituída por:
  - a) Direção
  - b) Diretora Técnica
  - c) Corpo Docente

A Direção Técnica reúne, sempre que seja necessário, discutindo e aprovando assuntos de interesse geral do Colégio Casa das Abelhinhas.

### **Artigo 17º - Reunião de Docentes e não Docentes**

1. Os docentes da valência de Creche reúnem, de modo sistemático, uma vez por semana com a Direção e a Direção Técnica e sempre que se revele necessário.
2. As Auxiliares de Ação Educativa reúnem quinzenalmente com a Direção e sempre que se revele necessário.
3. São tratados assuntos pedagógicos e de orgânica geral das salas, bem como as diferentes atividades desenvolvidas ao longo do ano. São transmitidas informações transversais do funcionamento do Colégio Casa das Abelhinhas.

4.

#### **Artigo 18º - Serviços Especializados de Apoio Pedagógico**

1. A existência de crianças com necessidades educativas especiais cria a necessidade de se definirem procedimentos articulados e ponderados com todos os agentes educativos, de modo a contribuir para o sucesso educativo dessas mesmas crianças.
2. Nas atividades e experiências de aprendizagem deve ser preparado um plano de apoio técnico que permita o respetivo sucesso educativo.
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 Colégio Casa das Abelhinhas poderão desenvolver o seu trabalho com a(s) criança(s) com NEE, na sala disponibilizada para o efeito. Deverão sempre articular os horários com a Direção Técnica e Educadora da sala, de forma a não prejudicar o normal funcionamento do Colégio Casa das Abelhinhas.

#### **OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS**

##### **Artigo 19º - Espaços Comuns**

1. Os Pais/EE/Pessoa autorizada a recolher a criança, a partir desse momento são responsáveis pelo comportamento, vigilância e segurança da mesma nos espaços comuns e pelos prejuízos que a mesma possa ocasionar. O mesmo se aplica em dias festivos ou de eventos que ocorram no Colégio ou no exterior, e que tenham a participação das Famílias.
2. O Colégio Casa das Abelhinhas disponibiliza um espaço reservado ao estacionamento dos carrinhos dos bebés de Berçário, na zona compreendida entre o gabinete administrativo e o ginásio. Este espaço será ocupado por ordem de chegada.
3. É totalmente proibida a passagem destes carrinhos para lá deste estacionamento.
4. Para outras crianças que se desloquem em carrinho, e que não sejam do Berçário, a entrada dos mesmos não é permitida para além da Receção, e a permanência não é permitida no interior da escola para evitar acidentes com outras crianças.

#### **SERVIÇOS DE SAÚDE**

##### **Artigo 20º - Seguro Escolar**

1. O seguro é obrigatório e garante a cobertura em caso de acidente, durante o período escolar.



2. As coberturas do seguro são as seguintes:

- a) Responsabilidade Civil do estabelecimento
- b) Responsabilidade Civil do aluno
- c) Invalidez permanente
- d) Despesas de tratamento
- e) Morte

3. Não poderá ser exigida à Direção do Colégio Casa das Abelhinhas qualquer indemnização superior à estabelecida na apólice e que não seja assumida pela seguradora. A apólice encontra-se disponível para consulta nos documentos afixados no mostrador de acrílico do átrio de entrada do Colégio Casa das Abelhinhas.

#### **Artigo 21º - Doença**

1. No caso de a criança atingir a temperatura de 38,5°C é obrigatório que os Pais/EE diligenciem a saída da criança no mais curto espaço de tempo, após tomada de conhecimento.
2. Na impossibilidade de contacto com os Pais ou na demora de chegada destes, será administrado à criança, como antipirético de primeira escolha, paracetamol na dose proporcional ao seu peso, desde que não exista indicação escrita de alergia, ou outra contraindicação. (solução oral até aos 2 anos de idade, exceto quando haja qualquer indicação médica contrária).
3. O Colégio Casa das Abelhinhas tem a obrigação de zelar pelo bom estado de saúde das crianças que a frequentam, pelo que não é aceite a permanência, podendo ser recusado o acolhimento, a crianças que se apresentem visivelmente doentes e pareçam necessitar de cuidados especiais, apresentem sintomatologia suspeita de doença infetocontagiosa ou qualquer outra situação de evicção escolar.

Esta medida tem por fim evitar a infeção cruzada e o contágio entre crianças.

4. Situações de infestação e possível contaminação coletiva (escabiose, *pediculus capitis*...ou outras), quando detetadas na criança obrigam à sua saída do Colégio Casa das Abelhinhas e o seu regresso só será permitido após erradicação do parasita.  
Também condições de conjuntivite e de alterações gastrointestinais (vómitos/diarreia) obrigam à não permanência da criança no Colégio, uma vez que podem ser situações contagiosas.
5. É dever dos Pais/EE informar a escola do tipo de doença da criança, de modo a tornar possível a implementação de medidas preventivas, evitando a alastramento da situação infecciosa ou outra.
6. Quando, por motivo de doença, a criança se ausentar por um período igual ou superior a

três dias deverá apresentar comprovativo do seu restabelecimento, passado pelo médico assistente, sendo aceitável o seu envio por correio eletrónico.

7. No caso de não entrega de Atestado Médico, o Colégio Casa das Abelhinhas reserva-se o direito de impedir a frequência da criança, até à entrega do respetivo documento.
8. No caso de a criança estar apta para frequentar o Colégio Casa das Abelhinhas, mas ainda em fase de medicação, nos medicamentos entregues devem constar, obrigatoriamente, os seguintes dados:
  - Nome da criança e sala
  - Horário e dose das tomas
  - No caso de gotas, indicar a via de administração (nasal, oftálmica, auricular ou oral)
9. Os medicamentos deverão ser sempre acompanhados por fotocópia de prescrição médica (obrigatório para antibióticos/anti-inflamatório) e/ou Termo de Responsabilidade (Colégio Casa das Abelhinhas – MOD-074) assinado pelos Pais/EE..
10. Sempre que se considere necessário será feito o registo escrito da temperatura da criança.

#### **Artigo 22º -Serviços Clínicos**

1. Em caso de acidente ligeiro a criança será observada na escola pelo técnico de saúde de serviço, médico ou enfermeiro, desde que presente.
2. Quando necessário, a criança será transportada ao hospital mais próximo, sendo este facto comunicado de imediato aos Pais/EE (O hospital de referência da companhia de seguros é o Hospital CUF Descobertas).

#### **SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO**

##### **Artigo 23º - Refeitório e Cozinha**

1. O Colégio Casa das Abelhinhas tem a preocupação de implementar a qualidade e diversificação de alimentos para uma boa componente de crescimento e desenvolvimento. Para isso, dispõe de apoio técnico, semanal, de um pós-graduado em nutrição, que orienta e supervisiona as ementas.
2. Deverão ser, obrigatoriamente, observados os seguintes requisitos:
  - a) Na altura da inscrição, os Pais/EE deverão indicar se a criança manifesta reações alérgicas a algum tipo de alimento
  - b) Sempre que os Pais/EE verifiquem alterações do foro alérgico obrigam-se a avisar o Colégio Casa das Abelhinhas
3. O Colégio Casa das Abelhinhas dispõe de uma cozinha e de uma sala de refeições

- devidamente equipados e com pessoal especializado na confeção da ementa adequada.
4. Está implementado o HACCP e o pessoal interveniente na confeção das refeições é regularmente submetido a exames microbiológicos para despiste e quantificação de bactérias patogénicas.
  5. As refeições são integralmente confeccionadas na cozinha do Colégio, sendo as ementas afixadas no Painel Informativo (junto à entrada do ginásio) e disponibilizadas na área privada do site.
  6. A ementa diária é constituída por três refeições – merenda da manhã, almoço e merenda da tarde – preparando-se dietas sempre que o estado de saúde das crianças o justifique ou quando os Pais/EE avisarem a Secretaria até às 10h00. O reforço da merenda da tarde só é dado às crianças que saem depois das 18h30.
  7. Nos dias festivos, nomeadamente o aniversário da criança, o bolo de aniversário será oferecido pelo Colégio Casa das Abelhinhas, não sendo permitido trazer bolo de aniversário ou outros do exterior. Serão respeitadas as linhas orientadoras para a alimentação saudável nas escolas, preconizadas pela Direção Geral de Saúde.
  8. Apenas os familiares diretos (pai/mãe/irmão(s)/avós) poderão vir "cantar os parabéns" à hora da merenda da tarde (15h45/16h00).
  9. Os pais que pretenderem "cantar os parabéns" no Colégio Casa das Abelhinhas deverão informar a educadora até ao dia anterior, de modo a facilitar a organização do trabalho da Equipa de Sala bem como da Equipa de Cozinha.

## **SERVIÇOS DE APOIO**

### **Artigo 24º - Saídas Pedagógicas**

1. As saídas pedagógicas são consideradas atividades que fazem parte integrante do currículo escolar. Os conteúdos curriculares/temáticos constam do Plano Anual de Atividades contemplado no Projeto Curricular de Sala e no Projeto Educativo da Escola. Decorrente da atividade letiva, o planeamento das saídas pedagógicas deverá sempre ser comunicado e autorizado pela Direção.
2. Os Pais/EE serão informados antecipadamente das saídas pedagógicas e será solicitada a sua autorização por escrito, para participação do seu educando, havendo normalmente lugar a algum pagamento, que deverá ser efetuado aquando da inscrição/autorização (na Secretaria).
3. As saídas pedagógicas realizar-se-ão no horário de funcionamento habitual do Colégio.
4. A desistência/não comparência à saída pedagógica após autorização/inscrição, dará lugar, para todos os efeitos, ao pagamento do valor do mesmo, não existindo lugar a reembolso.

5. Para as saídas pedagógicas no âmbito curricular que ocorram na área circundante, será solicitada autorização escrita no início do ano.
  6. Em todas as saídas pedagógicas ao exterior é obrigatório o uso de uniforme escolar.
  7. Em todas as saídas pedagógicas há um docente responsável que permanece contactável pelo Colégio Casa das Abelhinhas durante todo o decurso da visita.
  8. O Responsável ou Delegado de Segurança deverá ter as declarações de idoneidade de todos os docentes/colaboradores que participem na visita/passeio, fazer-se acompanhar das mesmas ou entregá-las ao docente responsável pela visita.
  9. Cada Docente/Colaborador é responsável por levar:
    - Cartão de Cidadão
    - Mala de 1<sup>os</sup> Socorros
    - Colete refletor e raquetes de sinalização
    - Autorização escrita dos Pais/EE
- Durante a saída pedagógica, o docente responsável deverá comunicar periodicamente à Direção e/ou Direção Técnica a evolução da mesma.
- Qualquer incidente ocorrido deverá ser participado de imediato.
10. Em todas as saídas pedagógicas ao exterior (exceto às realizadas na área circundante), após a chegada às instalações do Colégio Casa das Abelhinhas, será enviada a todas as famílias uma mensagem escrita, a informar acerca do regresso das crianças.

## **DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS**

### **Princípios Gerais**

1. Pertencem ao Colégio Casa das Abelhinhas todas as crianças de Creche que tenham a respetiva inscrição regularizada.
2. A dimensão relacional e humana rege a missão e visão do Projeto Educativo da Escola, que enquadra o perfil biopsicossocial das crianças.

### **Artigo 25º - Direitos**

1. Ter direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares.
2. Ser sempre aceite e nunca discriminado por qualquer elemento da comunidade escolar.
3. Beneficiar de situações de ensino-aprendizagem diversificadas e criativas, adequadas às suas necessidades e interesses vigentes no Projeto Educativo do Colégio e no Projeto Curricular de Sala.
4. Utilizar, segundo as normas estabelecidas, todos os serviços, espaços e recursos do

Colégio Casa das Abelhinhas.

5. Usufruir das diversas modalidades de apoio e complementos educativos adequados às suas especificidades.
6. Beneficiar de todas as atividades complementares que o Colégio Casa das Abelhinhas coloca ao dispor para o seu desenvolvimento global.
7. Ver salvaguardada a sua segurança na frequência do Colégio Casa das Abelhinhas e respeitada a sua integridade física e psicológica.
8. Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita, ocorrida no âmbito das atividades escolares.
9. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família.

#### **Artigo 26º - Deveres**

1. Ter respeito e correção para com qualquer elemento da comunidade educativa.
2. Ser assíduo e pontual.
3. Fazer uso adequado das instalações, material didático e lúdico, mobiliário e espaços verdes.
4. Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa.

### **DIREITOS E DEVERES DOS DOCENTES**

#### **Artigo 27º - Princípios Gerais**

1. Os direitos e deveres específicos do pessoal docente reportam-se quer a comportamentos individuais - com relevo para a formação continua - quer a comportamentos institucionais, na perspetiva múltipla do relacionamento com crianças, colegas, Pais, EE e comunidade em geral.

#### **Artigo 28º - Direitos**

1. À participação no processo educativo.
2. À formação e informação para o exercício de função educativa.
3. Ao apoio técnico, material e documental.
4. À segurança na atividade profissional.
5. À emissão de recomendações no âmbito da análise crítica do processo ensino-aprendizagem.
6. À participação em experiências pedagógicas, bem como nos processos de avaliação.

7. Ao apoio, para o exercício da sua atividade, da Direção e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar.
8. A ser informado das críticas e louvores que lhe digam respeito.
9. A conhecer as deliberações da Direção.

#### **Artigo 29º - Deveres**

1. Ser assíduo e pontual, cumprindo o horário de trabalho e nunca esquecendo que as faltas e os atrasos ao serviço prejudicam sempre as crianças e o normal funcionamento do Colégio Casa das Abelhinhas.
2. Contribuir para a formação e realização integral das crianças, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade.
3. Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais das crianças e demais membros da comunidade educativa.
4. Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas.
5. Gerir o processo ensino/aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adotar procedimentos de diferenciação pedagógica ajustados às necessidades individuais das crianças.
6. Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação.
7. Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente.
8. Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos métodos de ensino que lhe sejam propostos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e ensino.
9. Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional.
10. Elaborar o Projeto Curricular de Sala.
11. Participar na elaboração do Projeto Educativo do Colégio, no Plano Anual de Atividades e providenciar autorização do EE, para a realização de saídas pedagógicas.
12. Contribuir para o desenvolvimento coletivo através do trabalho de equipa.
13. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Colégio Casa das Abelhinhas.
14. Conhecer e cumprir a Política da Qualidade da Casa das Abelhinhas.
15. Desempenhar com diligência as funções ou cargos para que tenha sido eleito ou nomeado.
16. Comunicar de imediato quaisquer estragos no material ou instalações, sob pena de ser responsabilizado pelos mesmos, se tiver conhecimento dos danos causados e não fizer a respetiva participação.
17. Impedir a entrada de pessoas estranhas no Colégio Casa das Abelhinhas.
18. Adotar uma postura ecologicamente responsável (desligar as luzes, ar condicionado,

apanhar um papel do chão...)

19. Participar ativamente nas atividades desenvolvidas pelo Colégio Casa das Abelhinhas.

## **DIREITOS E DEVERES DOS NÃO DOCENTES**

### **Artigo 30º - Princípios Gerais**

1. O pessoal não docente, como elemento integrante da comunidade educativa, tem o direito e o dever da participação no Projeto Educativo do Colégio Casa das Abelhinhas.
2. Ao Técnico Auxiliar de Ação Educativa exige-se, nas áreas de apoio à atividade pedagógica e de apoio geral, uma estreita colaboração, no âmbito do processo educativo dos discentes, desenvolvendo e incentivando o respeito e o apreço pelo estabelecimento de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado.
3. Respeitar e executar as orientações da Educadora da Sala, no que à mesma diz respeito.

### **Artigo 31º - Direitos**

1. De participação na vida ativa do Colégio Casa das Abelhinhas.
2. A ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito, na estrutura escolar.
3. À colaboração por parte da Direção, Direção Técnica e Docentes na resolução de assuntos do interesse da comunidade escolar.
4. Ao reconhecimento.
5. A beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu bem-estar e desempenho profissional.
6. A usufruir de instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício das funções.

### **Artigo 32º - Deveres**

1. Ser assíduo e pontual, cumprindo o horário de trabalho e nunca esquecendo que as faltas e os atrasos ao serviço prejudicam sempre as crianças e o normal funcionamento do Colégio Casa das Abelhinhas.
2. Prestar apoio aos Docentes, Direção Técnica e Direção quando para isso for solicitado.
3. Fazer vigilância de recreios e outros espaços exteriores e interiores.
4. Contribuir para a conservação de todo o material e equipamento do Colégio Casa das Abelhinhas e instalações específicas a seu cargo.
5. Assumir-se como responsável pela limpeza das salas de atividades e das instalações específicas a seu cargo.

6. Fazer acompanhamento das crianças em atividades e experiências de aprendizagem organizadas pelo Colégio Casa das Abelhinhas no geral e pelos docentes em particular.
7. Cumprir com as tarefas que, individual ou coletivamente lhe sejam determinadas pela Direção Técnica nos períodos de interrupção letiva.
8. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Colégio Casa das Abelhinhas.
9. Conhecer e cumprir a Política da Qualidade da Casa das Abelhinhas.
10. Desempenhar com diligência as funções ou cargos para que tenha sido eleito ou nomeado.
11. Comunicar de imediato quaisquer estragos no material ou instalações, sob pena de ser responsabilizado pelos mesmos, se tiver conhecimento dos danos causados e não fizer a respetiva participação.
12. Impedir a entrada de pessoas estranhas no Colégio Casa das Abelhinhas.
13. Adotar uma postura ecologicamente responsável (desligar as luzes, ar condicionado, apanhar um papel do chão...)
14. Participar ativamente nas atividades desenvolvidas pela Casa das Abelhinhas.

#### **DIREITOS E DEVERES DOS PAIS / ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

##### **Artigo 33º - Princípios Gerais**

1. O direito e o dever de educação dos filhos compreendem a capacidade de intervenção dos Pais / EE no exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos no Colégio Casa das Abelhinhas e para com a comunidade educativa, consagrados no Regulamento Interno.

##### **Artigo 34º - Direitos**

1. Serem informados sobre matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos.
2. Beneficiarem de um horário de atendimento estabelecido ou, excecionalmente, em hora a combinar com o docente.
3. Terem acesso às instalações e serviços administrativos do Colégio Casa das Abelhinhas, segundo as normas estabelecidas.
4. Apresentarem sugestões e observações e serem ouvidos pela Direção e/ou Direção Técnica.
5. Conhecerem e terem fácil acesso ao Regulamento Interno e Projeto Educativo do Colégio Casa das Abelhinhas, bem como ao Projeto Curricular de Sala do(s) seu(s) Educando(s).

##### **Artigo 35º - Deveres**

1. Contribuírem de todas as formas para a educação integral dos seus educandos.
2. Acompanharem ativamente todo o processo de aprendizagem dos seus educandos,



colaborando com os docentes.

3. Cumprirem o horário estabelecido, evitando que o aluno perca as respectivas atividades.
4. Promoverem a participação dos seus educandos nas atividades desenvolvidas pelo Colégio Casa das Abelhinhas que constam do Plano Anual definido no início do ano.
5. Comparecerem no Colégio Casa das Abelhinhas, sempre que lhes seja solicitado.
6. Responsabilizarem-se pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade dos seus educandos.
7. Marcarem e cumprirem os períodos de férias do seu educando.
8. Contactarem com o docente, no horário previamente estabelecido, para receberem e prestarem informações sobre o seu educando.
9. Articularem o trabalho escolar com a educação no meio familiar.
10. Cooperarem com todos os elementos da comunidade educativa, no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência no Colégio Casa das Abelhinhas.
11. Conhecerem, cumprirem e fazerem cumprir o Regulamento Interno e Projeto Educativo do Colégio Casa das Abelhinhas.
12. Reconhecerem e respeitarem a autoridade do educador no exercício da sua profissão e inculcar nos seus educandos o dever de respeito para com o educador, pessoal não docente e colegas de escola, contribuindo para a harmonia da comunidade educativa.
13. Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando.
14. Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónicos, morada e endereço de email, informando a escola em caso de alteração, bem como outra informação relativa ao processo da criança (Boletim de vacinas, ...)
15. Avisar, de imediato e em primeiro lugar, o Colégio Casa das Abelhinhas através da Educadora de Sala ou Direção, sempre que saibam que o seu educando ou alguém do agregado familiar é portador de alguma situação contagiosa, de modo a evitar a propagação da mesma.
16. Não entregar a criança em estado febril, ou sob o efeito de antipiréticos, e comunicar sempre qualquer medicação que tenha sido administrada em casa.
17. Diligenciar a saída do seu educando sempre que seja alertado pela escola de qualquer situação, de acordo com o art.º 21º do presente Regulamento.
18. Em caso de necessidade do serviço de babysitting, o pedido deve ser feito por escrito, por e-mail, à Direção Técnica, e nunca diretamente às colaboradoras.

#### **RECOLHA DE DADOS PESSOAIS DE CRIANÇAS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

### **Artigo 36º - RGPD**

Em cumprimento das normas que do novo Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) a sociedade Projeto Intergeracional, Lda. declara que todos os dados pessoais facultados pelos seus clientes são tratados pela Sociedade Projeto Intergeracional não sendo fornecidos a terceiros, com exceção de entidades públicas que por imposição legal o exijam e servem apenas para a execução do contrato.

Reconhecendo a existência das novas regras concretizadas no RGPD de informação, acesso e retificação, o Encarregado de Educação dá o seu consentimento ao tratamento dos seus dados e dos Educandos e frequentadores do Colégio Casa das Abelhinhas incluindo dados de imagem que possam ser captados nas instalações ou em eventos organizados.

Pretendendo exercer os direitos de informação, retificação e cancelamento, basta enviar informação escrita para o Colégio Casa das Abelhinhas.

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 37º - Alterações ao Presente Regulamento**

1. O Colégio Casa das Abelhinhas 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.
2. O Regulamento Interno é revisto anualmente, sempre que necessário e/ou sempre que fique desatualizado relativamente a alterações legislativas.

#### **Artigo 38º - 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 aos Pais e/ou Encarregados de Educação.
2. Pelos motivos previstos no número anterior, o Colégio Casa das Abelhinhas 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 Colégio Casa das Abelhinhas nas circunstâncias do presente artigo, não implicam a isenção do pagamento pelos Pais e/ou Encarregados de Educação das mensalidades contratadas.

#### **Artigo 39º - Omissões**


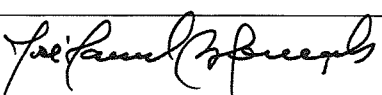
1. Nos pontos em que este Regulamento seja omissivo, serão consultados os órgãos de gestão que tenham atribuições no âmbito dos casos a considerar, atendendo à legislação em vigor.

#### **Artigo 40º - Entrada em vigor**

1. O presente regulamento é assinado pelo Diretor do Colégio Casa das Abelhinhas, após aprovação do mesmo em reunião com a Direção Técnica (corpo docente).
2. Procede-se à alteração e republicação do Regulamento Interno da Creche, nos termos do Anexo I.
3. A republicação do Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação nos termos do ponto 1.

## Anexo I – Alterações ao Regulamento

Versão	Data	Alterações
01	30/07/2015	
02	1/08/2016	
03	1/08/2017	
04	30/07/2018	
05	29/07/2019	
06	30/07/2020	
07	30/07/2021	
08	1/08/2022	
09	31/07/2023	
10	30/07/2024	
11	29/07/2025	<p><u>Aditamento:</u></p> <p>Art.3º, al. c); Art.6º, nº3; Art.7º, nº10</p> <p><u>Alterações:</u></p> <p>Art.5º, nº1, nº2, nº3; Art.7º, nº3, nº4, nº5; Art.8º, nº2, al. d), al. e), al. f), nº4; Art.9º, nº1; Art.10º, nº1, nº2, nº3, nº5, nº6; Art.11º, nº4; Art.12º, nº1; Art.16º, nº1, nº2; Art.19º, nº2, nº3; Art.40º</p> <p><u>Supressões:</u></p> <p>Art.23º, nº10</p>

Elaborado por	Aprovado por	Data da aprovação
Direção e Direção Técnica 		1/08/2025