



FUNDAÇÃO PRINCESA DONA  
**MARIA AMÉLIA**

INFANTÁRIO RAINHA SÍLVIA

# **Regulamento Interno**

**Infantário Rainha Sílvia**

## Conteúdo

Introdução .....	4
Objetivos e Âmbito do Regulamento Interno .....	4
Objetivos da Instituição.....	5
Objetivos segundo as Orientações Curriculares.....	6
Normas de Funcionamento .....	7
Artigo 1º - Lotação.....	7
Artigo 2º - Horário de Funcionamento.....	7
Artigo 3º - Férias e Interrupções Letivas .....	7
Artigo 4º - Período de Adaptação .....	8
Artigo 5º - Entrada das Crianças.....	8
Artigo 6º - Saída das Crianças.....	8
Artigo 7º - Frequência .....	9
Artigo 8º - Faltas.....	10
Artigo 9º - Desistências .....	10
Artigo 10º - Refeições.....	10
Artigo 11º - Descanso .....	11
Artigo 12º - Higiene e Roupas .....	11
Artigo 13º - Doenças .....	12
Artigo 14º - Vacinas.....	12
Artigo 15º - Acidentes .....	13
Artigo 16º - Seguro Escolar.....	13
Artigo 17º - Administração de Medicamentos.....	13
Artigo 18º - Atividades no Exterior.....	14
Artigo 19º - Contacto com os Pais/Encarregados de Educação .....	14
Artigo 20º - Reuniões com os Pais/Encarregados de Educação.....	14
Artigo 21º - Avaliações .....	15
Artigo 22º - Participação e Prazo de Pagamento.....	15
Artigo 23º - Critérios para a Admissão de Novas Crianças.....	16
Artigo 24º - Inscrições/Matrículas.....	16
Artigo 25º - Renovação de Matrícula .....	16
Artigo 26º - Exclusão de Frequência .....	17
Artigo 27º - Órgãos de Gestão.....	17

## Infantário Rainha Sílvia - Regulamento Interno

Artigo 28º - Competências da Diretora Pedagógica.....	18
Artigo 29º - Deveres e Direitos do Pessoal Docente .....	19
Artigo 30º - Deveres e Direitos do Pessoal não Docente .....	21
Artigo 31º - Deveres e Direitos dos Pais/Encarregados de Educação.....	22
Artigo 32º - Deveres e Direitos das Crianças.....	23
Artigo 33º - Livro de reclamações .....	24
Artigo 34º - Responsabilidades .....	24
Artigo 35º - Mudança de Residência .....	25
Artigo 36º - Acesso ao Infantário .....	25
Artigo 37º - Resolução de Casos Omissos .....	25
Artigo 38º - Dados Pessoais Recolhidos (RGPD).....	25
Artigo 39º - Subcontratados (RGPD) .....	26
Artigo 40º - Arquivo de Processos (RGPD) .....	26
Artigo 41º - Omissões.....	26
Artigo 42º - Divulgação.....	27
Artigo 43º - Original.....	27
Artigo 44º - Revisão do Regulamento .....	27
Artigo 45º - Entrada em vigor.....	28
Artigo 46º - Aprovação do Regulamento Interno .....	28
Apresentação e aprovação.....	29

## Introdução

O presente Regulamento aplica-se ao Infantário Rainha Sílvia, a funcionar na Av. do Infante, nº 12, 9000-015 Funchal.

Contém as normas que regulamentam o funcionamento interno do Infantário, assim como todas as decisões de carácter pedagógico e administrativo respeitante à sua organização. É um elemento fundamental ao bom funcionamento do Infantário e contribui para um melhor desenvolvimento do Projeto Educativo.

Este Regulamento Interno propõe:

- a. Promover o respeito pelos direitos e deveres das crianças, respetivas famílias e do pessoal da Instituição;
- b. Garantir a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do Infantário;
- c. Regulamentar os serviços e normas de procedimento dos Recursos Humanos.

O presente RI cumpre com o disposto inclusive naquilo que diga respeito ao Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e que revoga a Diretiva 95/46/CE (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados), reconhecida doravante no presente documento como RGPD.

## Objetivos e Âmbito do Regulamento Interno

O Infantário Rainha Sílvia é uma das valências da Fundação Princesa Dona Maria Amélia, Instituição Particular de Solidariedade Social e de utilidade pública, registada no Livro nº1 de Registos de Fundações de Solidariedade Social do Centro Social da Madeira, sob a inscrição nº2/91. Situado na Região Autónoma da Madeira, mais precisamente no Funchal e confiado há mais de um século às Irmãs de São Vicente Paulo.

Destina-se a receber crianças dos 5 meses aos 3 anos. Um dos objetivos do Infantário é proporcionar um prolongamento do ambiente familiar, no qual as crianças recebam

conforto, segurança, alegria, bem-estar para que se sintam felizes através do afeto pedagógico, alimentação adequada e outras atividades que contribuam para o seu desenvolvimento integral.

### **Objetivos da Instituição**

1. Como Instituição católica “Educamos para a liberdade, a justiça, a solidariedade e a paz como valores que enriquecem a ação educativa e cuja prática é urgente e indispensável na nossa sociedade.”
2. Segundo a Lei-Quadro da Educação Pré-escolar, a “Educação Pré-escolar é a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida (...) favorecendo a formação e o desenvolvimento equilibrado da criança tendo em vista a sua plena inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário.”
3. A partir da entrada em vigor do RGPD, o Infantário Rainha Sílvia reforçou a proteção dos dados pessoais das suas crianças, dos seus funcionários e corpo docente e de todos aqueles com quem o Infantário Rainha Sílvia se relaciona. O tratamento dos dados pessoais obedece integralmente aos princípios orientadores para a observação do RGPD.
4. Tendo em conta os estatutos da Fundação, respeitando e cumprindo os princípios da Educação Cristã e de acordo com as Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar, o objetivo do Infantário é proporcionar um ambiente, no qual as crianças possam desenvolver-se de forma integral, harmoniosa, equilibrada e feliz. Para tal, contamos com pessoal especializado, dispomos de instalações legalmente adequadas, bem como, equipamento, material didático e pessoal técnico necessários ao seu bom funcionamento. Assim, todo o espaço e tempo estão organizados de acordo com a idade e necessidades das crianças que o frequentam.

## Objetivos segundo as Orientações Curriculares

1. Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida social numa perspetiva de educação para a cidadania.
2. Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência como membro da sociedade.
3. Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem.
4. Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas.
5. Desenvolver a expressão e comunicação através da utilização de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo.
6. Despertar a curiosidade e o pensamento crítico.
7. Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança, designadamente no âmbito da saúde individual e coletiva.
8. Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências ou precocidades, promovendo a melhor orientação e encaminhamento da criança.
9. Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade.

## **Normas de Funcionamento**

### **Artigo 1º - Lotação**

O Infantário compreende as valências de creche e jardim-de-infância, com lotação para 128 crianças distribuídas por 8 salas, da seguinte forma:

- a) 2 salas de I berçário com crianças dos 5 aos 12 meses
- b) 3 salas de II berçário com crianças dos 12 aos 24 meses
- c) 2 salas de transição com crianças de 2 anos
- d) 2 salas de jardim de infância com crianças de 3 anos

### **Artigo 2º - Horário de Funcionamento**

O Infantário encontra-se aberto todos os dias úteis das 8h00 às 18h30, de setembro a agosto, no entanto, as famílias devem optar obrigatoriamente por um período de não frequência da criança de um mês (22 dias úteis), entre junho e agosto, que pode ser dividido em dois períodos distintos.

### **Artigo 3º - Férias e Interrupções Letivas**

1. O Infantário estará encerrado nos dias 24,26 e 31 de dezembro, terça-feira de carnaval, sexta-feira Santa, feriado municipal e feriados nacionais.
2. Os períodos de interrupção letiva serão estabelecidos no início do ano letivo, de acordo com o calendário da SRE e em conformidade com o acordo de cooperação.
3. Estes períodos correspondem a 5 (cinco) dias úteis nas épocas de Natal e Páscoa e 3 (três) na época de Carnaval, a definir as datas anualmente.

**Artigo 4º - Período de Adaptação**

1. Antes da frequência dos educandos no Infantário, terá lugar uma reunião com os Pais/Encarregados de Educação, Corpo Docente e Diretora Pedagógica, que informará todo o funcionamento da Instituição e dará a conhecer as rotinas do Infantário.
2. Posteriormente, haverá um encontro com a Educadora com o objetivo de conhecer as características das crianças e preencher os respetivos Registos Individuais.
3. O período de adaptação para as crianças que frequentam, pela primeira vez o Infantário, tem o seguinte horário:
  - 3.1. Primeiro dia (das 9h30 às 10h30): as crianças ficam nas salas, acompanhadas por um familiar.
  - 3.2. Segundo dia (das 9h30 às 10h30): as crianças permanecerão nas salas, devendo o familiar ausentar-se um pouco.
  - 3.3. Terceiro, Quarto e Quinto dias: as crianças permanecerão nas salas, devendo o familiar vir buscá-las após o almoço.
  - 3.4. Na segunda semana, as crianças ficam no Infantário até à hora do lanche.

**Artigo 5º - Entrada das Crianças**

As crianças devem chegar ao Infantário até às 9h30. Caso tenham de chegar atrasadas, por algum motivo, devem sempre que possível avisar de véspera a Educadora.

Ao chegarem, as crianças serão acolhidas pela colaboradora destacada para o efeito.

**Artigo 6º - Saída das Crianças**

1. A saída deverá realizar-se a partir das 16.00 horas, salvo quando os Pais/Encarregados de educação demonstrem necessidade de ajustar o horário do seu educando ao seu horário laboral, salvaguardando as rotinas da sala. Neste caso, os Pais/Encarregados de Educação devem dar conhecimento à Educadora. A saída da criança deve sempre ser comunicada à pessoa responsável presente.



2. A permanência das crianças no Infantário, para além do horário normal de funcionamento, importa o pagamento das seguintes quantias:
  - 2.1. 5,00€, quando essa permanência seja inferior ou igual a 30 minutos.
  - 2.2. 10,00€, quando ultrapassar os 30 minutos.
3. Estas quantias estão conforme a Portaria nº 66/ 2013, art.º 22, alíneas a) e b).
4. A Instituição será, obrigatoriamente, informada do nome e identificação de quem exerce o Poder Paternal / Encarregado de Educação.
5. As crianças só serão entregues aos Pais, Encarregados de Educação, ou alguém credenciado perante a apresentação do Bilhete de Identidade/ Cartão de Cidadão para esse efeito, com aviso prévio.
6. A Instituição poderá solicitar a identificação da pessoa que se apresente para recolher as crianças e reserva-se ao direito de não as entregar sem confirmação antecipada do Pai/Encarregado de Educação.
7. Se a custódia da criança estiver a cargo de um só progenitor, o contacto com o outro progenitor só não será consentido perante a apresentação de um documento legal (judicial), comprovador dessa interdição.

### **Artigo 7º - Frequência**

O Infantário organizará uma folha de registo de presenças das crianças, garantindo o acesso aos dados pessoais constantes nesta folha apenas aos profissionais que necessitem de tratar esta informação, nos termos do tratamento definidos pelo RGPD.

**Artigo 8º - Faltas**

1. Todas as ausências das crianças devem ser justificadas. Sendo as mesmas previsíveis, deve informar-se a Educadora antes de elas ocorrerem.
2. As faltas por doença, por um período superior a 3 dias devem ser justificadas mediante Atestado Médico. Os documentos que revelem, de alguma forma, a condição de saúde das crianças, apenas estarão acessíveis aos funcionários que mais diretamente intervenham junto destes, em salvaguarda dos seus próprios interesses.
3. Não havendo comunicação, por parte dos Pais/Encarregados de Educação, a ausência da criança, por um período superior a oito dias, pode determinar a cessação do direito à frequência.

**Artigo 9º - Desistências**

A desistência de qualquer criança deve ser participada à Instituição com um mês de antecedência e caso não seja feito, terá de efetuar o pagamento da mensalidade do mês seguinte.

**Artigo 10º - Refeições**

1. Almoço:
  - a) Berçários I e II: 10h30
  - b) Salas de transição: 11h00
  - c) Salas de 3 anos: 11h30
2. Lanche:
  - a) Berçários I e II: 14h30
  - b) Salas de transição: 14h45
  - c) Salas de 3 anos: 15h15
3. As ementas serão afixadas, semanalmente para conhecimento dos Pais/Encarregados de Educação (Para os bebés seguimos as indicações dos pediatras, sendo fundamental a apresentação de uma justificação médica quando necessária dieta ou outra alteração na alimentação por tempo prolongado).

4. No aniversário da criança, os Pais/Encarregados de Educação podem trazer um bolo, de preferência sem cremes e podem participar no lanche. No entanto, deverão combinar atempadamente este momento com a Educadora.
5. Caso alguma criança apresente intolerância e/ou alergia que necessite de alimentos específicos, situação devidamente justificada por relatório médico, estes serão fornecidos pela família. Os dados relativos às condições de saúde das crianças serão apenas transmitidos aos funcionários com responsabilidades / à comunidade escolar, por forma a salvaguardar o superior interesse da criança, tal como previsto no RGPD.

### Artigo 11º - Descanso

1. Berçários I e II: 11h30
2. Salas de transição: 12h00
3. Salas de 3 anos: 12h15

### Artigo 12º - Higiene e Roupas

1. O uso da bata (modelo da Instituição) é obrigatório nas salas de transição e de 3 anos e deve vir vestida de casa.
2. O vestuário das crianças deverá ser simples e prático.
3. Todas as crianças devem trazer uma muda de roupa (devidamente identificada) para permanecer no Infantário.
4. Os Pais/Encarregados de Educação deverão fazer o **supervisionamento diário** da cabeça dos seus Educandos, bem como proceder ao tratamento caso necessário, de forma a evitar as consequências adjacentes à presença de parasitas. Após sucessivas reincidências, **o Infantário reserva-se ao direito de não autorizar a frequência da criança.**

**Artigo 13º - Doenças**

1. As crianças com doenças infectocontagiosas não podem frequentar o Infantário. Em caso de doença infectocontagiosa, só será permitido o regresso da criança mediante declaração médica a confirmar a total recuperação da criança.
2. Durante a permanência no Infantário, sempre que uma criança apresente alterações no estado de saúde (febre ou outros sintomas) que implique cuidados médicos, a Instituição contacta os Pais/Encarregados de Educação, pelo que os contactos dos mesmos devem sempre estar atualizados na secretaria.
3. Nos casos de diarreia ou vômitos que se prolonguem por mais de 3 dias consecutivos, é necessário entregar uma declaração médica que justifique a permanência da criança no Infantário.
4. A lista de situações que afastam, temporariamente, as crianças de frequência escolar estão contempladas no Decreto Regulamentar nº3 /95 de 27 de janeiro – Diário da República, 1-série B.

**Artigo 14º - Vacinas**

1. Só serão admitidas no Infantário as crianças que tiverem o seu boletim de vacinas devidamente atualizado, consoante o Plano Nacional de Vacinação.
2. O boletim de vacinas deve estar sempre atualizado.
3. Sempre que uma criança tome uma vacina nova, os Pais/Encarregados de Educação devem trazer o Boletim de Vacinas à Educadora para que esta atualize a ficha da criança.

**Artigo 15º - Acidentes**

Em caso de acidente, a Instituição contacta os Pais/Encarregados de Educação e uma funcionária acompanha a criança ao Hospital. Todas as crianças e funcionários estão cobertos pelo seguro.

**Artigo 16º - Seguro Escolar**

1. Todas as crianças que frequentam o Infantário, em caso de acidente pessoal, estão asseguradas por apólice de seguros de acidentes pessoais.

**Artigo 17º - Administração de Medicamentos**

1. A medicação deve sempre ser dada em casa, sendo necessário no Infantário e caso seja antibiótico, é obrigatório a cópia da receita médica, caso contrário não será administrado o medicamento à criança. Os medicamentos devem vir identificados com o nome da criança, a hora a que deve ser tomado e a dosagem a administrar.
2. Para serem administrados medicamentos sem receita médica, os Pais/Encarregados de Educação terão de assinar um termo de responsabilidade, onde será registado o nome da criança, a hora e a dosagem. Só assim a equipa da sala administrará o medicamento.
3. Todas as crianças devem ter na Instituição o medicamento específico (receitado pelo pediatra) para os casos de febre súbita e sempre com a respetiva autorização dos Pais/Encarregados de Educação.
4. O aerossol é da responsabilidade dos Pais/Encarregados de Educação e não pode ser administrado no Infantário.
5. As prescrições médicas das crianças serão conservadas, para que apenas os funcionários responsáveis pela administração de medicamentos, ou outros em sua substituição, lhes tenham acesso. Uma vez deixando de ser necessária a administração de medicação e salvaguardando sempre o superior interesse do menor, a documentação relativa às prescrições será eliminada.

**Artigo 18º - Atividades no Exterior**

1. As atividades no exterior do Infantário serão programadas atempadamente, para que os Pais/Encarregados de Educação possam ser informados em tempo útil.
2. As saídas serão realizadas em grupo, a nível de cada sala ou em conjunto com várias salas e as crianças serão sempre acompanhadas pelas Educadoras e Auxiliares das respetivas salas.
3. Os Pais/Encarregados de Educação devem preencher uma autorização para visitas de estudo ou passeios que lhes será entregue pelas Educadoras no início do ano letivo.

**Artigo 19º - Contacto com os Pais/Encarregados de Educação**

1. As Educadoras e Auxiliares não devem ser contactadas pelos Pais/Encarregados de Educação por telefone, ou pessoalmente durante o tempo em que decorrem as atividades.
2. Os telefonemas deverão ser diretos, objetivos e breves. Se possível, deverão deixar a mensagem junto da pessoa que atende o telefone que posteriormente informará a responsável da sala.
3. As Educadoras têm uma hora por semana para atendimento aos Pais/Encarregados de Educação, a ser definida no início de cada ano letivo. Este horário será informado aos Pais/Encarregados de Educação e estará afixado na sala.
4. Caso os Pais/Encarregados de Educação pretendam falar com a Educadora, deverão avisar com 24 horas de antecedência.

**Artigo 20º - Reuniões com os Pais/Encarregados de Educação**

1. As reuniões com os Pais/Encarregados de Educação serão efetuadas pela Diretora Pedagógica e pelas Educadoras, quando se justificar, por questões relativas ao funcionamento do Infantário.

**Artigo 21º - Avaliações**

1. As avaliações do processo educativo serão realizadas nas reuniões do Corpo Docente, mensalmente.
2. As avaliações do desenvolvimento das crianças serão realizadas individualmente. O resultado das avaliações será apenas do conhecimento da Educadora de cada criança, da Diretora Pedagógica e do Pai/Encarregado de Educação da criança.

**Artigo 22º - Comparticipação e Prazo de Pagamento**

1. A frequência do Infantário implica o pagamento de mensalidades de acordo com as normas emanadas pela Portaria nº 66/2013 de 31 de julho.
2. A comparticipação referente ao mês de julho é cobrada em quatro prestações: sendo a primeira efetuada conjuntamente com a mensalidade do mês de fevereiro e as restantes nos meses seguintes, conforme nº 1 do Art.º 25 da Portaria acima referida. Estas são pagas na secretaria, até ao último dia útil dos doze primeiros dias de cada mês.
3. O não pagamento dentro do prazo implica o pagamento de uma penalização:
  - a) até 10 dias de atraso, 20% da mensalidade
  - b) de 11 a 20 dias de atraso, 50% da mensalidade
  - c) mais de 20 dias de atraso, 100% da mensalidade
  - d) Penalização conforme Portaria nº 66/2013, nº 2 do Art.º 24.

**Artigo 23º - Critérios para a Admissão de Novas Crianças**

1. São condições prioritárias de acesso:
  - 1.1. Ter idade compreendida entre os 5 meses e os 3 anos
  - 1.2. Ter irmãos a frequentar o Infantário
  - 1.3. Crianças da área de residência do estabelecimento
  - 1.4. Crianças cujos pais trabalham na zona do Infantário
  - 1.5. Ordem de pré-inscrição (desde que tenha sido feita ou renovada no ano corrente).
  - 1.6. A seleção é feita pela Diretora Pedagógica.

**Artigo 24º - Inscrições/Matrículas**

1. As inscrições para candidatura a admissão é efetuada no Site da Instituição ou nos serviços administrativos. A admissão das crianças será feita pela Diretora pedagógica, tendo em conta o número de vagas existentes.
2. O valor da matrícula será de acordo com o preçário em vigor.
3. A inscrição em qualquer ano só é válida, após o Pai/Encarregado de Educação ter liquidado o valor respetivo e entregue na secretaria a documentação legalmente exigida.
4. A Inscrição e frequência na Instituição presumem a aceitação, pelos Pais/Encarregados de Educação, dos princípios, normas e métodos pedagógicos da mesma, expressos no Projeto Educativo exposto no Site da Instituição.

**Artigo 25º - Renovação de Matrícula**

1. Os Pais/Encarregados de Educação das crianças que já frequentam o Infantário devem, quando solicitado, renovarem a matrícula.
2. A não renovação dentro dos prazos previstos é considerado um lugar vago a preencher por outra criança.



**Artigo 26º - Exclusão de Frequência**

1. O Infantário tem o direito de, a todo o momento, impedir a frequência de qualquer criança, se verificada (s) alguma (s) das seguintes condições:
  - a) Falta de entendimento entre o Infantário e os Pais/Encarregados de Educação da criança, impedindo o normal relacionamento e a necessária colaboração entre ambas as partes.
  - b) Tomada de atitude pelos Pais/Encarregados de Educação que ofenda ou desrespeite a dignidade pessoal ou profissional de qualquer membro do pessoal docente ou não docente ou coloque em causa o bom nome da própria Instituição.
  - c) Não cumprimento, pelos Pais/Encarregados de Educação, das obrigações de carácter administrativo, nomeadamente o não pagamento das mensalidades.

**Artigo 27º - Órgãos de Gestão**

1. A Direção, Administração e Gestão do Infantário são asseguradas pelos seguintes órgãos:
  - a) Direção
  - b) Corpo Docente

**Corpo Docente**

O Corpo Docente é constituído pela Diretora Pedagógica e as restantes docentes do Infantário que se reúnem mensalmente e sempre que seja justificável.

**Equipa Educativa**

1. Composta por 35 elementos:
  - a) 1 Diretora Pedagógica
  - b) 9 Educadoras
  - c) 18 Auxiliares de Ação Educativa
  - d) 1 Cozinheira e 1 Auxiliar de Cozinheira
  - e) 4 Auxiliares de Serviços Gerais
  - f) 1 Administrativa

**Artigo 28º - Competências da Diretora Pedagógica**

1. Representar o Infantário.
2. Participar na elaboração dos Projetos Pedagógico e Educativo e do Plano Anual de Atividades em colaboração com as Educadoras.
3. Promover a aplicação dos Projetos Pedagógico, Educativo e a planificação de atividades.
4. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.
5. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das dinâmicas da ação educativa.
6. Coordenar procedimentos e formas de atuação nos domínios da avaliação das aprendizagens.
7. Elaborar propostas para melhoria do progresso das crianças.
8. Fazer a gestão dos recursos humanos e fomentar o aperfeiçoamento técnico e profissional do pessoal em serviço, com vista a uma melhoria das respetivas funções.
9. Zelar pela preservação dos espaços, dando particular atenção à higiene, saúde e alimentação, assegurando um efetivo conforto das crianças.
10. Zelar pela segurança no trabalho, nomeadamente levantar, logo que tenha conhecimento da respetiva participação, os autos de notícia referentes a acidentes em serviço do pessoal ou crianças.
11. Atender os Pais/Encarregados de Educação.
12. Presidir às reuniões do Conselho Pedagógico.
13. Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas do Regulamento Interno.

**Artigo 29º - Deveres e Direitos do Pessoal Docente**

**Deveres**

1. Conhecer e cumprir o Regulamento Interno do Infantário.
2. Ter perfil e postura digna, e de acordo com os Valores da Instituição.
3. Participar nas reuniões pedagógicas.
4. Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação.
5. Colaborar na organização do Infantário, cooperando com os órgãos de administração e gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento.
6. Desenvolver e executar o projeto Educativo, Pedagógico e planos de escola, mantendo atualizado o dossiê da sala com toda a documentação que o deve compor (registo da planificação das atividades, mapa de presenças das crianças, reflexão e avaliação do projeto e do desenvolvimento das crianças).
7. Avaliar o desenvolvimento das crianças e dar a conhecer aos Pais/Encarregados de Educação o resultado das avaliações realizadas.
8. Refletir sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação do Infantário, tendo em vista melhorar a ação educativa e contribuir para o sucesso educativo das crianças.
9. Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas.
10. Realizar atividades com as crianças, promovendo o acompanhamento e desenvolvimento integral da criança.
11. Reconhecer e responder às necessidades educativas especiais dos alunos na perspetiva da escola inclusiva, respeitando estilos e ritmos da aprendizagem em igualdade de oportunidade, de modo a prestar uma educação de qualidade para todos.

12. Resolver os problemas que possam surgir com as crianças, com a colaboração da Diretora Pedagógica e, sempre que necessário, com os Pais/Encarregados de Educação.
13. Respeitar a confidencialidade da informação relativa às crianças e respetivas famílias.
14. Estabelecer contactos com os Pais/Encarregados de Educação no sentido de se obter uma ação educativa integrada.
15. Promover a participação ativa dos Pais/Encarregados de Educação na educação escolar das crianças, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem.

### **Direitos**

1. Direito a ser tratado com respeito e delicadeza por todos os que frequentam a Instituição.
2. Direito a ser atendido e esclarecido nas suas dúvidas e sobre os direitos que lhe assistem, nomeadamente sobre a legislação produzida e ações de formação.
3. Direito à segurança na atividade profissional.
4. Direito à formação e informação para o exercício da função educativa.
5. Direito de participação no processo educativo.
6. Direito ao apoio técnico, material e documental.
7. Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelas crianças, suas famílias e demais membros da comunidade educativa.
8. Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação das crianças.
9. Direito à dignificação da carreira e da profissão docente.
10. Direito à estabilidade profissional.

**Artigo 30º - Deveres e Direitos do Pessoal não Docente**

**Deveres**

1. Conhecer e cumprir o Regulamento Interno do Infantário.
2. Ter perfil e postura digna e de acordo com os Valores da Instituição.
3. Cuidar do asseio e conservação de todas as instalações escolares, mobiliário e material didático.
4. Promover o bem-estar físico da criança nomeadamente a sua higiene, conforto, segurança e colaborar em todo o processo educacional.
5. Respeitar a confidencialidade da informação relativa às crianças e respetivas famílias
6. Preencher no fim de cada ano letivo uma ficha de autoavaliação do seu desempenho.

**Direitos**

1. Ser tratado com correção e respeito por toda a comunidade escolar.
2. Ser atendido e esclarecido nas suas dúvidas, por quem de direito.
3. Ser escutado nas suas sugestões e críticas relacionadas com as suas funções.
4. Direito à formação e informação para o exercício da sua função.
5. Participar nas atividades do Infantário.
6. Direito à segurança na atividade profissional.

**Artigo 31º - Deveres e Direitos dos Pais/Encarregados de Educação**

**Deveres**

1. Conhecer e cumprir o Regulamento Interno.
2. Participar nas festas, reuniões e outras atividades planeadas e propostas pela equipa pedagógica do Infantário.
3. Autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades a desenvolver pela Instituição fora das suas instalações.
4. Acompanhar a criança no período de adaptação, sendo esta feita de forma progressiva, durante a primeira semana, para as crianças que entram pela 1ª vez.
5. Acompanhar com interesse a formação integral dos seus educandos, consciencializando-se que são os seus principais educadores.
6. Providenciar para a criança as roupas e objetos pessoais que constem das listas afixadas no estabelecimento e proceder à sua entrega na Instituição sempre que tal for solicitado.
7. Assegurar a higiene pessoal da criança.
8. Proceder ao pagamento atempado das participações familiares fixadas para a frequência do estabelecimento que, salvo disposição em contrário, será feito nos doze primeiros dias de cada mês.
9. Assumir o Projeto Educativo e colaborar sempre que necessário na sua concretização.

**Direitos**

1. Ser tratado com respeito e delicadeza por toda a comunidade escolar.
2. Ser informado sobre o desenvolvimento do seu educando, após cada um dos momentos de avaliação e mediante contactos com as Educadoras nos dias de atendimentos fixados para o efeito.

3. Ser informado sobre as normas e regulamentos que lhe digam respeito, nomeadamente no que concerne ao processo educativo do seu educando.
4. Autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades a desenvolver pela Instituição fora das suas instalações.
5. Ser atendido pela Diretora sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência da responsável pelo grupo.
6. Ver os seus dados pessoais salvaguardados de acordo com os princípios do RGPD, nomeadamente, licitude, lealdade, transparência, minimização, conservação, segurança e confidencialidade e exatidão.
7. Exercício dos direitos constantes no RGPD, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente o direito de acesso, retificação, apagamento, limitação, oposição e portabilidade.

### Artigo 32º - Deveres e Direitos das Crianças

#### Deveres

1. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa.
2. Respeitar a autoridade e as instruções das Educadoras e do pessoal não docente.
3. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa.
4. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos.
5. Apresentar um aspeto cuidado e limpo.

**Direitos**

1. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
2. Ver salvaguardada a sua segurança no estabelecimento e respeitada a sua integridade física e moral.
3. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades.
4. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família.

**Artigo 33º - Livro de reclamações**

Nos termos da legislação em vigor, o Infantário possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da Diretora Pedagógica sempre que necessário.

**Artigo 34º - Responsabilidades**

1. O Infantário não se responsabiliza por quaisquer objetos de valor que as crianças tenham em seu poder durante a frequência na Instituição.
2. O Infantário não se responsabiliza por quaisquer danos causados em resultado de acidentes de viação, ou em razão de qualquer outro facto, a veículos que circulem ou se encontrem estacionados nos parques de estacionamento e nas vias que se localizam dentro dos limites.



### Artigo 35º - Mudança de Residência

Sempre que o agregado familiar da criança altere o local de residência e/ou o número de telefone/telemóvel, os Pais/Encarregados de Educação devem informar o Infantário facultando os dados necessários à atualização da ficha da criança. Quaisquer outros dados pessoais da criança ou do seu Pai/Encarregado de Educação, que afetem, ou possam afetar a relação com o Infantário Rainha Sílvia, deverão estar atualizados em permanência, cabendo aos Pais/Encarregados de Educação a comunicação da atualização desses dados pessoais.

### Artigo 36º - Acesso ao Infantário

1. O acesso ao Infantário é feito através do parque de estacionamento.
2. A utilização do parque pelos Pais/Encarregados de Educação, deve restringir-se ao tempo, somente necessário ao acolhimento e recolha das crianças e/ou para reuniões com as equipas pedagógicas.

### Artigo 37º - Resolução de Casos Omissos

Os casos não previstos neste Regulamento deverão ser postos por escrito à Direção, que os analisará, pontualmente, em reunião com o Conselho de Administração.

### Artigo 38º - Dados Pessoais Recolhidos (RGPD)

1. Para efeitos de inscrição no Infantário Rainha Sílvia, os dados pessoais recolhidos são apenas os estritamente necessários para a submissão na plataforma *Place*, a que todos os estabelecimentos de Educação/Ensino da Região Autónoma da Madeira estão obrigados.
2. Todas as informações necessárias de prestar aos Pais/Encarregados de Educação, no âmbito do Artigo 13º do RGPD encontram-se na ficha de inscrição do Infantário Rainha Sílvia.

**Artigo 39º - Subcontratados (RGPD)**

1. O Infantário Rainha Sílvia recorre a entidades subcontratadas que atuarão em sua conta, no âmbito do tratamento dos dados pessoais do titular.
2. Entre as referidas entidades poder-se-ão enquadrar Seguradoras, Higiene e Medicina no Trabalho, empresas de prestação de serviços TI, CC e outros.
3. Todas as entidades a quem o Infantário Rainha Sílvia transmita os dados pessoais das crianças ou Pais/Encarregados de Educação, asseguram o tratamento em conformidade com o RGPD e mediante instruções do Responsável pelo Tratamento.
4. Excluem-se do entendimento de subcontratados as entidades públicas, judiciais ou tutelares.

**Artigo 40º - Arquivo de Processos (RGPD)**

1. O Infantário Rainha Sílvia constitui dois processos de cada criança: um processo administrativo e um processo pedagógico.
2. O processo administrativo é arquivado na secretaria da Fundação Princesa Dona Maria Amélia, onde é feita toda a gestão administrativa da frequência das crianças.
3. O processo pedagógico é arquivado na sala de aula de cada criança no Infantário Rainha Sílvia, tendo acesso ao mesmo apenas a Educadora e as Auxiliares.
4. Uma vez terminada a frequência da criança no Infantário, os dados pessoais são conservados de acordo com a legislação em vigor.

**Artigo 41º - Omissões**

1. Em tudo o que o presente regulamento seja omissivo, deverá observar-se o seguinte:
  - a) Recurso à Lei geral e a regulamentação específica para a matéria em causa;
  - b) Decisão do órgão de gestão.

**Artigo 42º - Divulgação**

1. O Regulamento Interno é de divulgação obrigatória a todos os membros da comunidade educativa, no início de cada ano letivo. Para tal, encontra-se disponível para consulta permanente, nos seguintes locais:
  - a) No gabinete da direção;
  - b) No site da Fundação Princesa Dona Maria Amélia.
2. O Estatuto do Aluno e demais legislações relativas ao funcionamento da escola encontra-se disponível para consulta permanente no gabinete da direção.

**Artigo 43º - Original**

O original do Regulamento Interno é aprovado pelo Corpo Docente e ficará confiado à direção da escola.

**Artigo 44º - Revisão do Regulamento**

1. Este regulamento será revisto sempre que:
  - a) Se verificarem alterações à legislação que lhe serviu de suporte;
  - b) O Corpo Docente considerar pertinente;
  - c) O número de adendas o justifique (pelo menos cinco).
2. Deve ser atualizado no final do ano letivo ou no início de um novo ano.
3. Para que seja desencadeado o processo de revisão do Regulamento Interno, a direção deve ouvir o Corpo Docente e elaborar uma proposta.
4. Qualquer alteração ao presente regulamento terá de ser aprovada pelo Corpo Docente, acrescentando as adendas necessárias.

**Artigo 45º - Entrada em vigor**

O Regulamento Interno do Infantário entra em vigor no quinto dia seguinte ao da sua aprovação.

**Artigo 46º - Aprovação do Regulamento Interno**

1. O presente Regulamento Interno será aprovado nos termos da alínea a) do art. 13.º da Portaria n.º 110/2002, de 14 de agosto, pelo Corpo Docente, em exercício efetivo de funções, no ano letivo de 2019/2020.
2. O período de vigência será de quatro anos, podendo ser revisto ou revogado a qualquer momento, por motivos de urgência extrema.

## **Apresentação e aprovação**

Este Regulamento Interno foi apresentado e aprovado em Reunião do Corpo Docente do Infantário Rainha Sílvia, no dia 29 de junho de 2022.

P'lo Corpo Docente

A Diretora Pedagógica

---

Funchal, 27 de julho de 2022