



**REGULAMENTO INTERNO DO JARDIM DE INFÂNCIA  
DA ASSOCIAÇÃO DO PESSOAL DO INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO**

ANO LETIVO 2026/2027

## ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I</b>	2
<b>DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	3
Artigo 1º - Identificação do estabelecimento e sua natureza	3
Artigo 2º - Legislação Aplicável	3
Artigo 3º - Objetivo	3
Artigo 4º - Âmbito subjetivo	4
<b>CAPÍTULO II</b>	4
<b>DIREÇÃO E EQUIPA</b>	4
Artigo 5º - Tutela	4
Artigo 6º - Composição da Equipa Educativa e Coordenação Pedagógica do Jardim de Infância	4
Artigo 7º - Coordenação Pedagógica	4
Artigo 8º - Educadores de Infância	5
Artigo 9º - Auxiliares de Ação Educativa	5
<b>CAPÍTULO III</b>	6
<b>DIREITOS E DEVERES</b>	6
Artigo 10º - Direitos e deveres dos Encarregados de Educação	6
Artigo 11º - Deveres dos trabalhadores	7
<b>CAPÍTULO IV</b>	7
<b>INSCRIÇÃO, ADMISSÃO E MATRÍCULA</b>	7
Artigo 12º - Condições de Inscrição e Renovação de Inscrição, Admissão e Matrícula	7
Artigo 13º - Lista de espera	9
Artigo 14º - Processo individual	9
<b>CAPÍTULO V</b>	10
<b>MENSALIDADES</b>	10
Artigo 15º - Mensalidades e Formas de Pagamento	10
Artigo 16º - Frequência de atividades extracurriculares	11
Artigo 17º - Ausências	11
<b>CAPÍTULO VI</b>	11
<b>FUNCIONAMENTO</b>	11
Artigo 18º - Horário de funcionamento	11
Artigo 19º - Receção e entrega das crianças, saúde, higiene e medicamentos	12
Artigo 20º - Vestuário e outros objetos	13
Artigo 21º - Visitas de estudo e atividades complementares	14
Artigo 22º - Praia	14
<b>CAPÍTULO VII</b>	15
<b>DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	15
Artigo 23º - Responsabilidade	15
Artigo 24º - Filmagem e fotografias	15
Artigo 25º - Cumprimento do Regulamento	15
Artigo 26º - Norma transitória	15
Artigo 27º - Entrada em Vigor	15

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Artigo 1º - Identificação do estabelecimento e sua natureza**

1. A Associação do Pessoal do Instituto Superior Técnico, adiante designada por APIST, é uma associação sem fins lucrativos, com sede social sita no Campus da Alameda do Instituto Superior Técnico, doravante IST, Av. Rovisco Pais, Nº 1, 1049-001 Lisboa, com o NIF 900 156 511.
2. O Jardim de Infância é detido pela APIST, adiante designado Jardim de Infância.

#### **Artigo 2º - Legislação Aplicável**

O Jardim de Infância da APIST rege-se pela legislação em vigor aplicável aos estabelecimentos de ensino com as valências de Jardim de Infância, pelo presente Regulamento Interno, pelas orientações e circulares da Direção da APIST.

#### **Artigo 3º - Objetivo**

1. O Jardim de Infância tem como objetivos:
  - a. Proporcionar o desenvolvimento global da criança, o seu bem-estar físico e afetivo, num ambiente de qualidade, higiene e segurança através de um atendimento personalizado;
  - b. Incentivar a participação das famílias no processo de desenvolvimento integral e harmonioso da criança e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade educativa;
  - c. Estimular o convívio com outras crianças promovendo a socialização;
  - d. Colaborar no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência, encaminhando adequadamente as situações detetadas, designadamente, no contacto com o apoio de um psicólogo especializado.
2. Em particular, constituem objetivos da educação pré-escolar os que se encontram previstos no artigo 10.º da Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro (Lei-Quadro da Educação Pré-Escolar), tais como:
  - a. Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de educação para a cidadania;
  - b. Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;
  - c. Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
  - d. Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, imprimindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
  - e. Desenvolver a expressão e a comunicação através da utilização de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
  - f. Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
  - g. Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança, designadamente no âmbito da saúde individual e coletiva;

- h. Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade.

#### **Artigo 4º - Âmbito subjetivo**

O Jardim de Infância destina-se a crianças com idades compreendidas entre os 3 e os 6 anos de idade.

## **CAPÍTULO II DIREÇÃO E EQUIPA**

#### **Artigo 5º - Tutela**

1. A Direção da APIST é o órgão que tutela o Jardim de Infância, a quem compete, nomeadamente:
  - a. Elaborar o quadro de pessoal técnico e auxiliar;
  - b. Estabelecer as normas de admissão do pessoal em exercício de funções na instituição e executá-las;
  - c. Estabelecer e assegurar a aplicação do presente Regulamento Interno;
  - d. Emitir parecer sobre a organização funcional do Jardim de Infância e sobre qualquer matéria em que venha a ser solicitada a sua intervenção;
  - e. Aprovar o projeto educativo e o Plano Anual de Atividades;
  - f. Representar o Jardim de Infância em todos os assuntos de natureza administrativa;
  - g. Cumprir as demais obrigações impostas por lei.

#### **Artigo 6º - Composição da Equipa Educativa e Coordenação Pedagógica do Jardim de Infância**

1. A Equipa Educativa é constituída pelo Coordenador e Subcoordenador Pedagógico, pelos Educadores de Infância e pelos Auxiliares de Ação Educativa.
2. A Direção do Jardim de Infância é composta pelos membros da Direção da APIST nos quais foram delegadas as funções de gestão do Jardim de Infância e pela Coordenadora e Subcoordenadora Pedagógica.

#### **Artigo 7º - Coordenação Pedagógica**

1. A Coordenação é composta pelo Coordenador e Subcoordenador Pedagógico e nomeada pela Direção da APIST.
2. À Coordenação Pedagógica compete, além das funções inerentes à categoria de Educador de Infância, o seguinte:
  - a. Elaborar e apresentar à Direção da APIST o Projeto Educativo do Jardim de Infância;
  - b. Apresentar e coordenar o Projeto Educativo com a restante equipa educativa;
  - c. Monitorizar o cumprimento dos objetivos do Projeto Educativo, procedendo à sua revisão sempre que necessário;
  - d. Coordenar a ação educativa em conjunto com a Direção da APIST.

3. Ao Subcoordenador Pedagógico compete, além das funções inerentes à categoria de Educador de Infância substituir o Coordenador Pedagógico em todas as suas faltas e impedimentos e apoiá-lo sempre que por este solicitado.

### **Artigo 8º - Educadores de Infância**

Ao Educadores de Infância compete:

- a. Respeitar o Regulamento Interno do Jardim de Infância e desenvolver um trabalho competente e de qualidade;
- b. Fomentar o desenvolvimento físico e intelectual das crianças, estimulando-as a descobrir a sua individualidade, ao mesmo tempo que lhes despertam o interesse para o contacto com os outros;
- c. Elaborar o Projeto Pedagógico da respetiva sala;
- d. Efetuar anualmente um levantamento das necessidades de material didático para o ano letivo;
- e. Assumir a responsabilidade da sua sala;
- f. Organizar e explicitar os meios educativos adequados ao desenvolvimento integral de cada criança;
- g. Acompanhar o desenvolvimento global de cada criança e do grupo;
- h. Promover uma ação educativa integrada com a família;
- i. Programar todas as atividades individuais e de grupo para o ano letivo;
- j. Zelar pelo bem-estar das crianças;
- k. Acompanhar o grupo durante as suas rotinas diárias incluindo a alimentação, higiene e repouso;
- l. Criar um ambiente salutar e manter boas relações com todo o pessoal, técnico e auxiliar, contribuindo para o bom funcionamento da sala e em geral do Jardim de Infância;
- m. Prestar assistência a situações de primeiros socorros, acompanhando as crianças ao Hospital ou ao Centro de Saúde, quando necessário;
- n. Serem pontuais e assíduos, de modo a que em nenhum momento prejudiquem o bom funcionamento da sala, e em geral do Jardim de Infância.

### **Artigo 9º - Auxiliares de Ação Educativa**

Aos Auxiliares de Ação Educativa compete:

- a. Respeitar o Regulamento Interno do Jardim de Infância e desenvolver um trabalho competente e de qualidade, enquadrado no Projeto Pedagógico da respetiva sala;
- b. Participar nas atividades educativas individuais e de grupo auxiliando o Educador;
- c. Substituir os Educadores nas suas faltas e impedimentos;
- d. Acompanhar o grupo nas suas rotinas diárias, incluindo a alimentação, higiene e repouso;
- e. Assegurar a organização, higiene e limpeza da sala;
- f. Criar um ambiente salutar e manter boas relações com todo o pessoal, técnico e auxiliar, contribuindo para o bom funcionamento do Jardim de Infância;
- g. Prestar assistência a situações de primeiros socorros, acompanhando as crianças ao Hospital ou ao Centro de Saúde, quando necessário;
- h. Serem pontuais e assíduos, de modo a que em nenhum momento prejudiquem o bom funcionamento da sala, e em geral do Jardim de Infância.

### **CAPÍTULO III DIREITOS E DEVERES**

#### **Artigo 10º - Direitos e deveres dos Encarregados de Educação**

1. Para efeitos do disposto no presente Regulamento, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiados aos seus cuidados:
  - a. Pelo exercício das responsabilidades parentais;
  - b. Por decisão judicial;
  - c. Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
  - d. Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
2. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
3. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
4. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratique relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.
5. Os encarregados de educação gozam dos seguintes direitos:
  - a. Conhecer o Regulamento Interno do Jardim de Infância para cada ano letivo;
  - b. Usufruir de todos os serviços contratados para o seu educando;
  - c. Ser informado sobre o desenvolvimento do seu educando, mediante relatório trimestral escrito produzido pelo Educador de Infância responsável pela sala;
  - d. Ser recebido mediante agendamento pelo Educador de Infância responsável pela sala, pela Coordenação Pedagógica ou pelos membros da Direção da APIST nos quais foram delegadas as funções de gestão do Jardim de Infância;
  - e. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos de natureza pessoal ou relativos à família, constantes do processo individual do seu educando;
  - f. Ser informado de doença súbita ou acidente do seu educando;
  - g. Fazer sugestões de melhoria sempre que for pertinente.
6. O encarregado de educação tem os seguintes deveres:
  - a. Aceitar e cumprir o disposto no presente Regulamento Interno do Jardim de Infância;
  - b. Informar a escola sobre qualquer alteração relativa ao seu educando;
  - c. Informar a escola sobre as pessoas que estão autorizadas a vir buscar o seu educando, entregando cópia do respetivo documento de identificação e comunicando qualquer alteração na lista de autorizados;
  - d. Proceder anualmente ao pagamento da inscrição ou renovação da inscrição, bem como da matrícula, que inclui o seguro obrigatório de acidentes pessoais;

- e. Proceder mensalmente ao pagamento da respetiva mensalidade e atividades extracurriculares decorrentes da frequência do seu educando no Jardim de Infância;
- f. Comunicar com a maior antecedência possível ao Educador de Infância da sala ou à Direção do Jardim de Infância eventuais períodos de ausência do seu educando, independentemente do motivo, entre os quais férias, doença ou qualquer outra situação, sendo que no caso das férias do seu educando, cujo período mínimo é de 22 dias úteis, deverá fazê-lo com pelo menos 1 mês de antecedência;
- g. Cumprir o Plano Nacional de Vacinação do seu educando, comprovado pela apresentação do boletim de vacinas atualizado ou apresentar declaração médica justificativa do seu não cumprimento.

### **Artigo 11º - Deveres dos trabalhadores**

São deveres dos trabalhadores:

- a. Respeitar e cumprir o disposto no contrato de trabalho, no presente Regulamento Interno, bem como os Regulamentos Internos da Creche e do Jardim de Infância;
- b. Ser pontual e assíduo, de modo que em nenhum momento prejudique o normal funcionamento do Estabelecimento de ensino incluindo a garantia do cumprimento do seu horário de funcionamento entre as 8h e às 19h;
- c. Comunicar, com antecedência de pelo menos 5 dias, ao Coordenador Pedagógico, as faltas ou impedimentos, quando previsíveis, e logo que possível as faltas ou impedimentos imprevistos;
- d. Prestar informações, oralmente ou por escrito, sempre que solicitadas, acerca dos cursos de formação e/ou de aperfeiçoamento, até 30 dias após o termo do respetivo curso;
- e. Guardar lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;
- f. Cumprir as normas de saúde, higiene e segurança no trabalho aplicáveis;
- g. Ser afável no trato e correto nas relações com os colegas, os alunos, os pais, os encarregados de educação e os outros membros da Comunidade Educativa;
- h. Zelar pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos;

## **CAPÍTULO IV CANDIDATURA, ADMISSÃO E MATRÍCULA**

### **Artigo 12º - Condições de Inscrição e Renovação de Inscrição, Admissão e Matrícula**

- 1. A candidatura para a frequência do Jardim de Infância de uma criança não significa a sua admissão imediata, estando sujeita .
  - a. à aprovação pela Direção da APIST;
  - b. e, posteriormente, à formalização da matrícula.
- 2. A candidatura é efetuada no primeiro trimestre do ano de entrada, em data fixada pela Direção da APIST, mediante:

- a. o preenchimento da ficha de inscrição do Jardim de Infância, previamente disponibilizada na página online da APIST;
  - b. a entrega da documentação requerida;
  - c. e o pagamento da respetiva inscrição.
3. As vagas serão preenchidas pela seguinte ordem:
  - a. Crianças que transitam do ano letivo anterior;
  - b. Crianças cujos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais sejam funcionários da APIST;
  - c. Crianças com irmãos a frequentar a Creche ou o Jardim de Infância da APIST durante o mesmo ano letivo;
  - d. Crianças cujos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais sejam sócios efetivos da APIST, dando-se preferência por ordem crescente de número de sócio, e respetivas quotas em dia;
  - e. Crianças cujos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais tenham vínculo laboral ao IST, ou sejam bolseiros ou funcionários de Institutos, Centros ou Grupos de Investigação com atividade no IST;
  - f. Crianças cujos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais sejam estudantes do IST (1º, 2º ou 3º ciclo de estudos);
  - g. Crianças cujos avós sejam sócios efetivos da APIST, ou tenham vínculo laboral ao IST, ou sejam bolseiros ou funcionários de Institutos, Centros ou Grupos de Investigação com atividade no IST;
  - h. Crianças cujos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais prossigam atividade profissional nos *campi* do IST;
  - i. Crianças cujos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais sejam sócios auxiliares da APIST;
  - j. Crianças cujos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais não tenham ligação à APIST ou ao IST.
4. A Direção da APIST reserva-se o direito de, com a devida fundamentação, aplicar critérios diferentes dos referidos nas alíneas do número anterior.
5. Após a confirmação da admissão da criança pela Direção da APIST a matrícula deverá ser formalizada através da entrega do comprovativo do pagamento do valor da taxa de matrícula, que inclui o seguro escolar, bem como da entrega ou apresentação dos seguintes documentos, os quais farão parte integrante do processo individual de cada criança e sem os quais a matrícula não se considera efetuada:
  - a. Cartão de Cidadão da criança ou documento de identificação legalmente equivalente;
  - b. Boletim de vacinas atualizado de acordo com o Plano Nacional de Vacinação ou declaração médica justificativa do seu não cumprimento;
  - c. Cartão de utente do Serviço Nacional de Saúde;
  - d. Declaração médica que confirme que a criança não é portadora de qualquer doença infecto-contagiosa, e que mencione se for o caso, outras doenças relevantes relacionadas com a sua saúde física e mental, por forma a se conhecer as necessidades específicas individuais da criança;



- e. Documento que especifique, se for o caso, quaisquer cuidados especiais que a criança necessite, nomeadamente em relação à alimentação ou ministração de medicação;
  - f. Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão ou Passaporte do encarregado de educação;
  - g. Certidão da sentença judicial que identifique pessoa ou pessoas a quem esteja legalmente atribuído o exercício do poder paternal ou tutela, caso se aplique;
  - h. Exemplar do contrato de prestação de serviços celebrado entre o encarregado de educação e a Direção da APIST, no qual nomeadamente se declara a aceitação e tomada de conhecimento do Regulamento Interno do Jardim de Infância devidamente assinado pelo encarregado de educação;
  - i. Consentimento para o tratamento de dados pessoais.
  - j. Autorização de Fotografias.
6. As informações apresentadas na ficha de inscrição da criança, bem como na matrícula devem estar sempre atualizadas, sendo da responsabilidade do encarregado de educação apresentar à Direção do Jardim de Infância as alterações correspondentes com a maior brevidade possível.
  7. A responsabilidade pelo preenchimento incorreto ou falsas declarações apresentadas na ficha de inscrição ou reinscrição, bem como na matrícula, é exclusivamente imputada ao seu subscritor, bem como todas as consequências daí resultantes.
  8. A renovação da inscrição é efetuada durante o primeiro trimestre do ano, em data fixada pela Direção da APIST mediante o preenchimento da ficha de renovação de inscrição do Jardim de Infância, previamente disponibilizada por e-mail, a entrega da documentação aí solicitada e o pagamento do respetivo valor da renovação da inscrição.
  9. A nenhuma criança será renovada a sua inscrição sem que todas as mensalidades anteriores estejam integralmente pagas, bem como toda a documentação referida nos termos do número 5 do presente artigo atualizada.
  10. O valor da inscrição e da matrícula não está sujeito a reembolso.

### **Artigo 13º - Lista de espera**

1. Caso não seja possível proceder à admissão de uma criança por inexistência de vaga, a candidatura é mantida em lista de espera para o ano letivo a que se candidatou.
2. A lista de espera finda com o ano letivo para o qual a criança foi inscrita.
3. À lista de espera aplicam-se os critérios de admissão definidos no artigo 12.º, número 3 do presente Regulamento.

### **Artigo 14º - Processo individual**

O processo individual de cada criança é constituído pelas seguintes informações ou documentos:

- a. Dados pessoais;
- b. Informações médicas;
- c. Informação adicional relevante para o bem-estar da criança no Jardim de Infância;

- d. Morada do trabalho e residência do encarregado de educação e respetivos contatos telefónicos e eletrónicos atualizados;
- e. Histórico pessoal, situação familiar e características psicológicas da criança, caso existam;
- f. Registo de terceiros autorizados pelo encarregado de educação a recolherem a criança, do qual conste o bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
- g. Todos os relatórios produzidos pelos Educadores de Infância ao longo do percurso da criança no Jardim de Infância;
- h. Nos casos em que existam restrições ao contacto dos progenitores com a criança, a certidão da decisão judicial na qual se identifiquem as respetivas restrições;
- i. Todos os documentos apresentados nos termos do número 5 do artigo 12.º.

## **CAPÍTULO V**

### **MENSALIDADES**

#### **Artigo 15º - Mensalidades e Formas de Pagamento**

1. O valor das mensalidades é determinado pela Direção da APIST e divulgado durante o período das inscrições, entrando em vigor no início do ano letivo a que corresponde a inscrição, sendo revisto anualmente.
2. A anuidade corresponde a 12 prestações de 1 de setembro a 31 de agosto, inclusive, sendo que o valor da prestação do mês de agosto corresponde a metade do valor de uma mensalidade. No caso dos alunos que não renovam a inscrição a mensalidade correspondente ao mês de agosto será liquidada na mesma data em que o valor da renovação de inscrição é cobrado.
3. Sobre as mensalidades podem ser aplicados descontos ou agravamentos a divulgar mediante circular no período das inscrições.
4. A mensalidade inclui a frequência do Jardim de Infância durante o seu período de funcionamento, o reforço da manhã, o almoço e o lanche.
5. As mensalidades são pagas até 10 dias após a entrega da respetiva fatura e conforme método de pagamento aí indicado.
6. O não cumprimento pontual da obrigação de pagamento da mensalidade implica uma penalização no valor de 25,00 € (vinte e cinco euros), se a mensalidade for liquidada entre os dias 11 e 20 após a data da emissão da fatura, ou no valor de 50,00 € (cinquenta euros) caso a mensalidade venha a ser liquidada nos restantes dias do mês a que diz respeito.
7. O valor da penalidade será adicionado à fatura da mensalidade imediatamente seguinte.
8. Sempre que se verifique o atraso no pagamento por um período superior a 45 dias após a emissão da fatura a frequência no Jardim de Infância será suspensa até à regularização do valor em dívida, sendo que após completados 60 dias sem que se tenha procedido à regularização da dívida proceder-se-á à exclusão da criança.
9. Os procedimentos para pagamento através de cheques-ensino serão ajustados caso-a-caso entre o encarregado de educação e a Direção da APIST.
10. Sempre que os cheques-ensino não perfaçam o valor da mensalidade, o restante valor deverá ser regularizado de acordo com as indicações, definidas por escrito, da Direção da APIST.

11. Não estão incluídas nas mensalidades as despesas com passeios ou visitas de estudo, festas, entradas em recintos de espetáculos ou outras atividades semelhantes, cujo valor acresce à mensalidade.
12. As desistências de frequência do Jardim de Infância deverão ser comunicadas, por escrito, à Direção da APIST, implicando o pagamento das duas mensalidades seguintes após a data efetiva da saída.
13. O pagamento referido no número anterior aplica-se a partir do momento em que é efetivada a matrícula da criança.
14. A ausência temporária da criança não confere direito a qualquer desconto na mensalidade nem nas eventuais atividades extracurriculares em que esteja inscrita.
15. Em caso do encerramento das instalações por determinação legal, calamidade pública ou força maior não imputável à Creche ou ao Jardim de Infância APIST, as mensalidades são devidas nos termos do presente Regulamento.

#### **Artigo 16º - Frequência de atividades extracurriculares**

1. A criança poderá frequentar atividades extracurriculares promovidas durante o ano letivo pelo Jardim de Infância mediante o pagamento de um valor mensal previamente divulgado.
2. É da responsabilidade do Jardim de Infância o transporte de e para as atividades extracurriculares.
3. A criança só poderá frequentar a atividade após realizar a respetiva inscrição, que deverá ser formalizada, por escrito, até ao dia 15 do mês que antecede o início da atividade.
4. A desistência de qualquer atividade deverá ser comunicada à Direção da APIST, por escrito, até ao dia 15 do mês anterior ao da cessação da frequência.
5. Caso a criança não frequente parcial ou totalmente as aulas do mês em que se encontra inscrita não haverá lugar a reembolso do valor pago.

#### **Artigo 17º - Ausências**

Pedidos específicos de ausências de crianças por períodos mais longos do que 45 dias serão analisados pela Direção da APIST caso-a-caso.

### **CAPÍTULO VI FUNCIONAMENTO**

#### **Artigo 18º - Horário de funcionamento**

1. Para efeitos de frequência das crianças, o Jardim de Infância da APIST funciona durante o ano letivo, de 2ª a 6ª feira, de acordo com o seguinte horário:
  - a. Abertura às 8 horas e encerramento às 19 horas, com exceção do mês de agosto e nas semanas das atividades de praia, em que a Escola encerra às 18 horas;
  - b. O horário está sujeito a alterações tanto na abertura como no encerramento, em função das necessidades existentes e fundamentadas pela Direção da APIST;
  - c. O almoço é servido entre as 11h30m e as 12h30m e o lanche a partir das 15h30m, podendo estes horários sofrer alterações em função das atividades do dia;

- d. O Jardim de Infância encerra para férias durante duas semanas em agosto de acordo com o calendário de férias do IST;
  - e. O Jardim de Infância estará encerrado aos sábados, domingos e feriados civis, religiosos e municipais, véspera de Natal e de Ano novo, e no dia 23 de dezembro de 2026, e sempre que seja decretada tolerância de ponto por parte do Governo;
  - f. O Jardim de Infância será encerrado em situações extraordinárias, nomeadamente, em caso de epidemias, por determinação legal, calamidade pública ou força maior não imputável à Creche, para desinfestação, desinfeção, desratização, com aviso prévio e a antecedência possível;
  - g. O Jardim de Infância encerra sempre que o *campus* da Alameda do IST encerre;
  - h. O Jardim de Infância encerra dois dias úteis antes do início do ano letivo para limpeza e preparação do ano letivo;
  - i. A hora limite para a entrada das crianças nas atividades diárias é às 9h30, sendo admitida, a título excecional, uma tolerância até às 10h00. Qualquer entrada após as 10h00 deverá ser previamente comunicada, com a maior brevidade possível, e acompanhada de uma justificação válida e devidamente fundamentada, apresentada pelo encarregado de educação.
2. O horário de encerramento do Jardim de Infância deve ser cumprido rigorosamente.
3. Com exceção de casos pontuais ou imprevistos em que o encarregado de educação notifica previamente da saída da criança após as 19 horas, a Direção da APIST reserva-se o direito de automaticamente aplicar um acréscimo de 50,00 € (cinquenta euros) por cada saída da criança após as 19 horas, que se refletirá na mensalidade seguinte.
4. A Direção da APIST avaliará caso-a-caso a reiteração da saída da criança após as 19 horas do Jardim de Infância para eventual suspensão da frequência da criança.

#### **Artigo 19º - Receção e entrega das crianças, saúde, higiene e medicamentos**

1. A receção e entrega das crianças, saúde, higiene e medicamentos no Jardim de Infância está sujeita às seguintes regras:
- a. A integração deverá ser feita de uma forma progressiva, sendo acordado entre os pais ou encarregado de educação com o Educador de Infância da sala ou com a Coordenação Pedagógica o método e os dias de adaptação a adotar;
  - b. As crianças são recebidas pelas Auxiliares de Ação Educativa ou pelos Educadores da respetiva sala ou, sempre que necessário, por outras funcionárias do Infantário;
  - c. À saída as crianças só poderão ser entregues aos pais ou encarregado de educação ou a outras pessoas devidamente autorizadas, conforme documentação anexa ao processo individual;
  - d. Nos casos em que existam restrições ao contacto dos progenitores com a criança, à saída as crianças serão entregues às pessoas identificadas na certidão da decisão judicial até nova ordem judicial;
  - e. A criança só deverá permanecer no Jardim de Infância enquanto estiver em perfeito estado de saúde e de higiene, sendo expressamente proibida a entrada de crianças que apresentem, nomeadamente, sintomas de doença infecto-contagiosa, febre, diarreia e vómito. Nos casos em que sintomas como febre e

vómitos sejam detectados pela equipa educativa no decorrer do dia, o encarregado de educação será prontamente contactado. Em casos de aparente mal-estar grave da criança, será solicitada a recolha da mesma pelo encarregado de educação. Em casos urgentes serão contactados os serviços médicos adequados. A criança deverá permanecer fora das instalações da escola enquanto apresentar sintomas como febre, vómitos ou diarreia de modo a prevenir o contágio de outras crianças e das equipas educativas;

- f. Durante eventuais períodos de pandemia serão sempre seguidas as orientações das autoridades competentes, que serão transmitidas e divulgadas pela Direção da APIST aos encarregados de educação;
- g. Após ausência por doença contagiosa e de evicção escolar obrigatória, conforme enumeradas no Decreto Regulamentar n.º 3/95, de 27 de janeiro, o regresso da criança ao Jardim de Infância fica condicionado à apresentação de declaração médica, emitida pela especialidade competente, comprovativa de que a criança se encontra em condições de saúde adequadas para retomar a frequência do Jardim de Infância;
- h. Para as crianças que necessitem de dieta alimentar, prescrita pelo médico, devem os encarregados de educação pedi-la por escrito, informando sobre o tempo de duração da mesma, estando o fornecimento da dieta prescrita sujeito a aprovação por parte da Direção da APIST;
- i. Os encarregados de educação serão avisados quando forem detetados piolhos ou lêndeas na sala dos filhos para que possam tomar os cuidados adequados. Em situações persistentes, as crianças a quem sejam detetados piolhos ou lêndeas na cabeça, poderão ter que permanecer em casa os dias necessários ao tratamento só regressando à escola depois de estarem completamente limpas de parasitas.
- j. A administração de qualquer medicamento está sujeita às seguintes regras:
  - i) Depende de prescrição médica, comprovada através de fotocópia, exceto em casos de paracetamol para a febre desde que devidamente autorizado por escrito pelos Encarregados de Educação, que em caso de emergência poderá ser administrado sem esta autorização;
  - ii) Identificação na embalagem do medicamento de forma legível do nome da criança, duração do tratamento, horário, forma de toma e dosagem do medicamento;
  - iii) Os medicamentos deverão ser entregues pessoalmente aos Auxiliares de Ação Educativa ou Educador de Infância da sala, esclarecendo-as de todas as suas dúvidas

### **Artigo 20º - Vestuário e outros objetos**

- 1. O vestuário das crianças deve ser simples e prático. Em algumas ocasiões será pedido vestuário específico.
- 2. Os objetos pessoais de cada criança, de uso obrigatório, a fornecer pelos respetivos encarregados de educação, devidamente identificados são, caso aplicável:
  - a. Fraldas;
  - b. Creme;
  - c. Toalhitas;

- d. Babete;
  - e. Pente ou escova;
  - f. Duas mudas de roupa (adaptadas à estação do ano);
  - g. Chapéu;
  - h. Chupeta e caixa de chupeta;
  - i. Escova e pasta dos dentes.
3. A Direção da APIST não se responsabiliza por danos ou perda de objetos de uso pessoal, nomeadamente, brinquedos trazidos de casa, ou jóias.
  4. Nenhuma criança deverá trazer, fios, ganchos, ou objetos que coloquem em causa a sua segurança ou das outras crianças.

#### **Artigo 21º - Visitas de estudo e atividades complementares**

1. Durante o ano letivo serão realizadas visitas de estudo opcionais ao exterior do Jardim de Infância e serão realizadas atividades complementares ao projeto pedagógico no recinto do Jardim de Infância (por exemplo peças de teatro) às quais poderá estar associado um custo não incluído na mensalidade.
2. Os custos associados a cada visita de estudo ou atividade complementar serão faturados juntamente com a mensalidade e incluem o valor da atividade, eventuais entradas nos locais a visitar e transporte.
3. Cada saída será devidamente autorizada previamente pelo encarregado de educação, através de preenchimento de formulário específico, junto do Educador ou Auxiliar da respetiva sala ou por meio eletrónico.
4. O pagamento das visitas de estudo será realizado na mensalidade do mesmo mês ou do mês seguinte à sua realização.
5. O transporte das crianças será realizado de acordo com a legislação em vigor.
6. A desistência da participação em qualquer atividade complementar deverá ser comunicada com um mínimo de 72 horas de antecedência.
7. O custo total da atividade será cobrado em caso de falta da criança.
8. A Direção avaliará a possibilidade de não imputar o custo da atividade em situações específicas, como por exemplo, casos de doença comprovada que impeça a participação da criança na atividade.

#### **Artigo 22º - Praia**

1. Durante os meses de junho e/ou julho serão realizadas idas opcionais à praia para todas as salas do Jardim de Infância.
2. A ida à praia decorrerá no período da manhã, em datas a divulgar pela Direção da APIST.
3. O custo da ida à praia será comunicado pela Direção da APIST juntamente com a abertura das inscrições para esta atividade e respetivas orientações.
4. O atraso no pagamento relativo às semanas de praia poderá inviabilizar a participação da criança nessa atividade.
5. Durante as semanas em que decorre esta atividade, o Jardim de Infância encerra às 18 horas.

## **CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 23º - Responsabilidade**

1. A Direção da APIST subscreve um seguro de acidentes pessoais para o período escolar em cada ano letivo.
2. Em caso de acidente será avisado de imediato o encarregado de educação ou a família da criança para que a mesma seja recolhida.
3. Caso a criança necessite de cuidados hospitalares inadiáveis, a Direção do Jardim de Infância da APIST assegurará de imediato o transporte da criança recorrendo aos meios adequados.

### **Artigo 24º - Filmagem e fotografias**

1. O encarregado de educação autoriza em documento próprio a captação de imagem da criança no Jardim de Infância e atividades com esta relacionados.
2. Sempre que as crianças não se encontrem no espaço do Jardim de Infância por motivos de deslocação ou eventos, a APIST não se responsabiliza pela captação de imagem efetuada por terceiros.

### **Artigo 25º - Cumprimento do Regulamento**

1. A frequência por uma criança no Jardim de Infância implica a aceitação pelo encarregado de educação do presente Regulamento e o seu integral cumprimento.
2. A interpretação e integração do presente Regulamento far-se-á de acordo com a legislação em vigor, e as situações omissas serão analisadas e esclarecidas caso-a-caso pela Direção da APIST.

### **Artigo 26º - Norma transitória**

O regulamento aprovado em 14 de janeiro de 2026 pela Direção da APIST aplica-se a todos os atos que respeitem ao ano letivo de 2026/2027 cessando a sua vigência em 31 de agosto de 2027.

### **Artigo 27º - Entrada em Vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia 1 de setembro de 2026, sendo revisto sempre que a Direção da APIST considere necessário.

Aprovado pela Direção da APIST em 14 de janeiro de 2026.