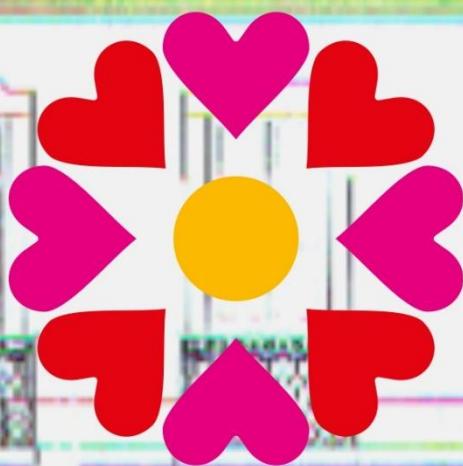


REGULAMENTO INTERNO - CRECHE



ASSISTÊNCIA INFANTIL
FREGUESIA SANTA ISABEL



ASSISTÊNCIA INFANTIL DA FREGUESIA DE SANTA ISABEL

Creche

Regulamento Interno

1. História da Instituição

A Assistência Infantil da Freguesia de Santa Isabel é, desde 1979, uma Instituição Particular de Solidariedade Social de tipo associativo (I.P.S.S.) e tem como suporte uma Associação. Possui uma Direção, mas a administração e a orientação pedagógica estão confiadas ao Instituto das Franciscanas Missionárias de Maria. Situa-se na Rua do Patrocínio, nº 3, no Bairro de Campo de Ourique, em Lisboa.

Desde 1900 que as Irmãs Franciscanas Missionárias de Maria se dedicam nesta casa à formação de jovens e crianças. Começaram por abrir uma escola doméstica gratuita, *ateliers* de pintura, de costura e de bordados e ainda uma oficina com tipografia e encadernação.

Em 1911 foi constituída uma Associação, que fundou um internato para raparigas.

Em 1915 esta Instituição passa a ser regida por Estatutos próprios e autónomos.

Em 1944 este internato é transformado em semi-internato, mas mantém-se em funcionamento o Jardim de Infância, a escola primária, o ensino preparatório e o curso de formação feminina e comercial.



A partir de 1970 inicia-se a extinção progressiva do ensino preparatório e do curso comercial, mas mantendo-se as outras formações académicas.

Em 1975, com a extinção definitiva do curso comercial, aumenta-se a capacidade de receber alunos na escola de 1º ciclo e no ATL, passando a frequência a ser mista.

No ano letivo 2001-2002 inicia-se a Resposta Social Creche.

Em 2003 a escola de 1º ciclo transfere as suas instalações para um edifício próprio. Nesse mesmo ano aumenta-se o número de salas da Creche e do Jardim de Infância.

Desde 2003 que funcionam em permanência as Respostas Sociais de Creche, Pré-Escolar - Jardim de Infância e ATL que é designado desde 2009 por CATL (Centro de Atividades de Tempos Livres).

Ao longo destes anos de trabalho educativo a AIFSI tem procurado ser dinâmica, responsável e atenta às reais necessidades da comunidade em que está inserida e evoluir com as transformações e as mudanças próprias do desenvolvimento social, económico e político.

2. Apresentação da Instituição

A Instituição tem um Ideário que define as linhas de rumo de toda a Intervenção da Comunidade Educativa e o desafio a um aperfeiçoamento constante; um Projeto Educativo (concretização do Ideário) e um projeto Pedagógico (plano de ação que envolve toda a Comunidade Educativa).

A Instituição define a sua ação educativa no Projeto Curricular e Educativo que são entregues aos pais / encarregados de educação em reunião individual com a Coordenadora Pedagógica e o Projeto



Pedagógico de sala que está ao dispor para consulta na sala da criança. É ainda entregue aos pais o Programa de Acolhimento.

A formação cristã será feita através das vivências e dos valores do dia-a-dia, ocasionalmente e em tempos próprios, dando especial relevo às principais festas litúrgicas. Nesta resposta social será no ambiente criado na sala e nas relações com os adultos que as crianças captarão a importância da vivência espiritual.

Privilegiamos a relação com as famílias, facilitando-lhes o acesso, promovendo o diálogo e uma participação ativa. Periodicamente em reunião com a Educadora é dada a avaliação do desenvolvimento da criança, por escrito.

2.1. Missão

Como Missão, temos o compromisso de preparar cada criança para o seu sucesso como pessoa e na sua própria missão como cidadão do mundo: de a **apoiar na construção do conhecimento e de valores éticos**, de modo que ela se torne capaz de pensar, de sonhar, de criar e de realizar, com autonomia, espírito de iniciativa, persistência, humanidade e fé porque “a sua dignidade exige que atue em conformidade com a sua consciência e em plena liberdade”.

Como pessoa humana, cada criança, cada aluno “é um ser social que não pode viver nem desenvolver as qualidades sem estar em relação com os outros” (GS,12); “é um ser capaz de promover uma nova ordem social e cultural”.



2.2. Objetivos Gerais

Construir relações afetivas que permitam uma resposta adequada e de qualidade às necessidades das crianças e uma rotina com interações positivas e estimulantes de modo a assegurar, com sensibilidade, estabilidade e qualidade, o desenvolvimento global de cada criança.

2.3. Objetivos específicos

Cuidar do desenvolvimento global da criança para que cresça, desde os primeiros meses de vida, com segurança em si e nos outros, dando-lhe respostas adequadas à idade e ao seu desenvolvimento, encorajando-a à descoberta do mundo que a envolve e proporcionando-lhe um crescimento em harmonia consigo e com a vida.

2.4. Equipa

Todos os projetos e ações são elaborados em equipa pedagógica (Educadoras e Coordenadora Pedagógica).

2.5. Corpos Gerentes

A gerência da Associação é exercida pela Assembleia Geral, Direção e Conselho Fiscal (Estatutos, art.15).

2.6. Respostas Sociais

A Assistência Infantil da Freguesia de Santa Isabel desenvolve a sua atividade educativa nas respostas sociais de Creche, Pré-Escolar e CATL.

**A resposta social da Creche tem:**

- 2 Salas de berçário;
- 2 Salas para crianças dos 12 aos 24 meses;
- 2 Salas para crianças dos 24 aos 36 meses.

2.7. Funcionamento

- I. A Assistência Infantil da Freguesia de Santa Isabel funciona de 2^a a 6^a feira, das 8h às 19h, com exceção de feriados e períodos de férias determinados no seu calendário, com entradas e saídas na Rua do Patrocínio, 3;
- II. O horário da Secretaria é das **9h00 às 17h30**. Fecha para almoço das **12h30 às 13h30**;
- III. A Instituição encerra às 19.00 horas. Depois desta hora já não se encontra pessoal da ação direta na Instituição, pelo que as crianças não devem nela permanecer;
- IV. Após as 17h30 só deverão ficar na Instituição aquelas crianças cujos pais trabalham e, consequentemente, não as possam vir buscar e não tenham ninguém que os possa substituir;

Nota: A criança deve permanecer na Instituição o tempo que lhe é pessoalmente útil e favorável ao seu desenvolvimento e crescimento; nunca um tempo demasiado que a prejudique, salvo se existirem motivos que o justifiquem.

- V. O ano letivo tem início no mês de setembro e termina no mês de julho, conforme o calendário estabelecido em cada ano;
- VI. A Instituição encerra para férias no mês de agosto e alguns dias, respetivamente no Natal, no Carnaval e na Páscoa, a



determinar cada ano, tendo em conta o posicionamento semanal dos respetivos dias festivos. Pode ainda encerrar para Formação do Pessoal, Programação e Avaliação, sendo estes dias considerados no calendário de interrupções, entregue aos pais no início do ano letivo;

- VII. Por motivos de força maior ou outros motivos devidamente ponderados pela Direção, poderá a Instituição suspender as atividades por um ou mais dias;
- VIII. A Instituição recorre aos critérios construídos ao longo da sua experiência educativa, na distribuição das crianças nas respetivas salas, nas diferentes respostas sociais. Estes critérios têm por base o bem-estar da criança, respeitando a sua liberdade individual e promovendo o espaço para o exercício do seu direito à construção de uma relação autónoma e responsável, quer pessoal quer em contexto social;
- IX. Na transição da Creche para o Pré-Escolar os grupos da sala dos 2 anos serão redistribuídos em pequenos grupos e integrados nas salas do Pré-Escolar;

Nesta nova resposta social os grupos serão heterogéneos, e integram crianças de diferentes idades (3, 4 e 5 anos).

- X. A Coordenadora e as Educadoras das respetivas respostas sociais mantêm o diálogo aberto e as informações consideradas mais relevantes serão comunicadas;
- XI. A Instituição tem ao seu serviço uma psicóloga que apoia a equipa educativa, as famílias e as crianças, podendo fazer uma avaliação destas sempre que necessário;
- XII. A Instituição procurará ter, ao seu serviço, pessoal técnico e não técnico, considerado competente e suficiente para atingir com qualidade os objetivos a que se propõe;



- XIII. A partir dos 4 meses, as crianças têm aulas de música com um professor especializado;
- XIV. O regime alimentar será estabelecido pela Instituição, tendo em conta as necessidades das crianças assim como a fase de desenvolvimento em que se encontram;
- XV. Caso a criança não participe na atividade da praia (Sala dos 2 anos), que decorre em duas semanas de julho, apenas poderá frequentar a Instituição da parte da tarde, uma vez que todo o pessoal de sala acompanha as crianças nesta atividade.
- XVI. Em caso de desistência da frequência, esta deve ser comunicada, com antecedência mínima de 15 dias;
- XVII. Caso a desistência ocorra a partir do mês de maio (inclusive), é devido o pagamento das mensalidades até ao final do ano letivo.
- XVIII. A Assistência Infantil da Freguesia de Santa Isabel não assume a responsabilidade de brinquedos, jogos, ou outros objetos usados ou trazidos pelas crianças;
- XIX. Existe um manual com a Metodologia para Prevenção de Situações de Negligência, Abusos e Maus Tratos, afixado na entrada. No manual, entre outras informações, encontra-se descrito o que se considera Maus Tratos, quais os seus Indicadores. A criança ou jovem que revela uma alegação ou uma suspeita de abuso, será encaminhada por nós para o Hospital.



3. Vestuário

- As crianças que frequentam a creche, a partir da aquisição da marcha deverão obrigatoriamente usar o bibe, de acordo com o Modelo da Instituição, com o logotipo cozido e o nome próprio gravado;
- No período compreendido entre 1 de junho e 30 de setembro, salvo indicação em contrário, é usada a t-shirts da Instituição;
- É obrigatório o uso do chapéu;
- O vestuário deve sempre encontrar-se em bom estado de conservação e limpeza

4. Pré-Inscrição e Inscrição

4.1. Documentos necessários no Ato da Pré-Inscrição

- I. Ficha de Pré-inscrição, preenchida por completo;
- II. Documentos comprovativos do preenchimento de critérios de prioridade;

4.2. Critérios de Admissão

- I. Para a admissão de crianças ao abrigo da medida da gratuitidade, é realizada pela Direção Técnica da Instituição uma avaliação social e económica do agregado familiar, aferida em colaboração com os pais ou com quem exerce as responsabilidades parentais, aplicando-se como critérios de prioridade no preenchimento das vagas disponíveis, em razão da situação económica familiar, bem como de outras



circunstâncias conducentes à desvantagem social da criança e da respetiva família, os seguintes:

1. Crianças que frequentaram a creche no ano anterior;
2. Crianças com deficiência ou incapacidade;
3. Crianças filhos de mães e pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal, ou crianças em situação de acolhimento ou em casa de abrigo;
4. Crianças com irmãos que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar e que frequentam uma resposta desenvolvida pela Instituição;
5. Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância ou com abono de família para crianças e jovens, enquadradas no 1º e 2º escalões, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
6. Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância ou com abono de família para crianças e jovens, enquadradas no 1º e 2º escalões, cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
7. Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;



8. Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
9. Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
10. Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

Em caso de igualdade de circunstâncias quanto à verificação dos critérios de prioridade, constituem critérios de desempate, os seguintes:

11. Crianças em que um dos pais / encarregados de educação seja antigo aluno da Instituição;
 12. Crianças adotadas;
 13. Gêmeos;
 14. Crianças em agregado familiar vulnerável.
- II. Os critérios de prioridade são aplicados sucessivamente, de tal forma que uma criança candidata à admissão só preenche uma vaga se não existir outra candidata que preencha um critério mais prioritário.
- III. Os critérios de admissão são de grau 1.
- IV. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, pelo menos trinta porcento (30%) das vagas afetas à gratuitidade das



creches destinam-se a crianças abrangidas pela prestação social Garantia para a Infância ou beneficiárias do abono de família até ao 3º escalão.

4.3. Inscrição

Para formalizar a inscrição da criança, deverá ser paga a respetiva matrícula, definida anualmente pela Direção da Instituição, e apresentados os seguintes documentos:

4.3.1. Documentos da Criança

- i. Uma fotografia;
- ii. Boletim de Nascimento ou Cartão do Cidadão ou respetiva informação;
- iii. NIF – Nº Identificação Fiscal - **sem este documento não é possível a admissão da criança**
- iv. NISS – Nº Identificação da Segurança - **sem este documento não é possível a admissão da criança**
- v. Declaração médica em caso de situações alérgicas;
- vi. Boletim de vacinas;
- vii. Identificação do médico assistente.

4.3.2. Documentos dos Pais / Encarregados de Educação

- i. Cartão do Cidadão ou Passaporte, ou respetiva informação;
- ii. NIF – Nº Identificação Fiscal;



- iii. Identificação das pessoas autorizadas a levar ou buscar a criança à Instituição;

É celebrado um Contrato de Prestação de Serviços entre a AIFSI e os Encarregados de Educação.

4.4. Renovação da Matrícula

- I. A renovação da matrícula é feita durante o mês de fevereiro do ano corrente;
- II. A renovação da matrícula implica atualização dos dados referentes à criança e agregado familiar;

5. Disposições Gerais das comparticipações para crianças abrangidas pelo regime da gratuitidade:

- a. As atividades não compreendidas no projeto pedagógico, de caráter facultativo, cuja realização está dependente da prévia inscrição das crianças pelos pais / encarregados de educação, estão sujeitas ao pagamento de um custo a definir para cada atividade, não se encontrando abrangido pelo regime de gratuitidade.
- b. A aquisição de fraldas, e a utilização de serviços facultativos eventualmente disponibilizados, como transporte ou outros disponibilizados a cada momento pela Creche, estão excluídos do regime de gratuitidade.;
- c. Com a admissão é devido o pagamento da caução de inscrição no valor de 60€; este valor é devolvido no momento em que a criança começar a frequentar a Creche e não é devolvida em caso de desistência, a fim de custear



as tarefas administrativas no novo preenchimento da vaga e sancionar reservas de vaga sem intenção de as preencher.

6. Assistência Médica

1. Os Encarregados de Educação serão informados por pessoal responsável da AIFSI, sempre que sejam notados sinais de doença ou qualquer acidente com a criança;
2. Em caso de doença, a criança não poderá permanecer na Instituição, devendo ser avisado o Encarregado de Educação;
3. Na eventualidade de acidente ocorrido no horário da Instituição, esta toma a responsabilidade de informar os Encarregados de Educação. As despesas são cobertas pelo seguro, com exceção de próteses dentárias ou de óculos;
4. Não é permitida a entrada de crianças que manifestem sintomas de doenças, nomeadamente estado febril;
5. À Instituição reserva-se o direito de não permitir a administração de quaisquer medicamentos às crianças, se estes não forem acompanhados de receita médica ou de uma declaração assinada pelos Encarregados de Educação na qual estes se responsabilizam por esta administração;
6. A posologia do medicamento deverá vir escrita, de preferência na embalagem, de modo correto e claro (horário e dosagem), assim como o nome bem legível da criança a que se destina;
7. Sempre que, por motivo de doença, as crianças faltam num período mínimo de uma semana, terá de ser apresentada uma declaração médica esclarecendo que a criança pode frequentar



a Creche. Esta declaração deverá ser entregue no primeiro dia em que a criança volta.

7. Atendimento

1. O atendimento das famílias pela Diretora ou pela Coordenadora Pedagógica deverá ser feito em horário previamente combinado;
2. O atendimento das famílias pelas respectivas Educadoras, fora dos tempos e atividades previstas na calendarização anual, será feito em horário a combinar;
3. Consideram-se da maior importância os contatos com os Pais / Encarregados de Educação. O tempo necessário para as entrevistas será sempre disponibilizado quando for necessário;
4. Periodicamente, realizar-se-ão Reuniões de Pais / Encarregados de Educação e Encontros Temáticos, que serão anunciadas por circular em papel ou e-mail, com pelo menos 48 horas de antecedência.

8. Entrevista

1. Logo que o processo de admissão esteja completo, será marcada uma entrevista entre os Encarregados de Educação e a Diretora Pedagógica para diálogo, entrega dos documentos da Instituição e assinatura do Contrato de Prestação de Serviços;
2. Antes da entrada da criança será marcada uma entrevista entre os Encarregados de Educação e a Educadora que vai receber a criança que vem pela primeira vez. Esta tem como objetivo o



conhecimento e a informação sobre o desenvolvimento, os hábitos, os gostos e tudo que seja considerado necessário, como facilitador de uma boa integração e compreensão da criança. Será entregue uma lista com o material a trazer pela criança.

9. Processo Individual da Criança

Cada criança tem um processo individual, onde constam as seguintes informações:

1. Ficha de pré-inscrição e admissão;
2. Identificação da criança e do encarregado de educação, situação familiar, social e financeira;
3. Registos, avaliação e relatórios sobre o desenvolvimento da criança;
4. Documentos comprovativos do preenchimento do critério de prioridade aplicado.

10. Faltas

1. As faltas deverão ser comunicadas até às 9h do próprio dia;
2. A ausência durante 30 dias, sem motivo justificado, levará à perda da vaga.



11. Refeições

1. As refeições são confeccionadas na instituição com alimentos frescos e variados. Oferecemos opções para as crianças com restrições alimentares, garantindo que todos tenham acesso a uma alimentação equilibrada. As refeições incluem fruta a meio da manhã, almoço com sopa, prato principal, salada e fruta. O lanche é variado com opções como iogurte, leite, pão com manteiga, fiambre, queijo ou doce. Damos muita importância às refeições, porque são momentos de aprendizagem, incentivo a experimentarem novos sabores e incentivam a autonomia. Cada sala tem o seu próprio espaço exclusivo para refeições para que este momento seja calmo e a atenção individualizada. O almoço é serviço às 11h30 e o lanche às 15h15;
2. Sempre que a criança necessite de uma dieta simples, deve ser entregue à Educadora uma nota explicativa, com o nome da respetiva criança.

12. Direitos e Deveres

12.1. Da Instituição

12.1.1. A Instituição tem o direito de:

- i. Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelos utentes e/ou familiares no ato da admissão;
- ii. Fazer cumprir com o que foi acordado no ato de admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;



- iii. Suspender este serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou, ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição.

12.1.2. A Instituição tem o dever de:

- i. Respeitar a individualidade dos utentes e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
- ii. Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- iii. Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
- iv. Colaborar com os serviços de Segurança Social;
- v. Prestar os serviços constantes neste Regulamento Interno;
- vi. Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços;
- vii. Manter os processos dos utentes atualizados;
- viii. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos utentes.



12.2. Das Crianças e dos Encarregados de Educação

12.2.1. As Crianças e os Encarregados de Educação têm o direito de:

- i. Ser sempre bem acolhidos no espaço da Instituição;
- ii. Ser tratados com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
- iii. Ter acesso ao Regulamento, ao Projeto Educativo da Instituição e ao Projeto Pedagógico desenvolvido na sala;
- iv. Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratualizado;
- v. Ser informados das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico)
- vi. Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidades;
- vii. Ter acesso à ementa semanal.
- viii. Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.

12.2.2. As Crianças e os Encarregados de Educação têm o dever de:

- i. Respeitar e cumprir o Regulamento Interno;



- ii. Respeitar as dinâmicas e as rotinas do quotidiano da Instituição, não exigindo a prestação de serviços para além do contratualizado;
- iii. Respeitar a individualidade de cada criança sem interferir com as crianças que não são da sua responsabilidade;
- iv. Dirigir-se a um profissional, em situações que considerem necessária a intervenção de um adulto;
- v. Respeitar todos os funcionários como educadores e zeladores do bom funcionamento institucional;
- vi. Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas.

13. Material audiovisual

1. A AIFSI reserva-se o direito de utilizar imagens, fotografias, filmes ou textos das crianças em publicações escritas ou virtuais da sua responsabilidade, exclusivamente para efeitos educativo-pedagógicos;
2. Ao procederem à matrícula da criança, os pais/encarregados de educação consentem expressamente, de uma forma livre e esclarecida, as operações de tratamento de dados pessoais da criança matriculada, realizadas no âmbito da atividade da AIFSI e relacionadas com o tratamento do material audiovisual referido na alínea a);
3. Os pais/encarregados de educação poderão exercer livremente os direitos de proteção dos dados, nomeadamente os direitos de acesso ou consulta, retificação, limitação do tratamento, oposição ou apagamento, bastando para tal contactar com a



secretaria da AIFSI, dentro do horário normal de funcionamento, presencialmente, através de correio eletrónico ou por correspondência endereçada à Instituição;

4. É proibido registar imagens ou sons de atividades letivas desenvolvidas pela AIFSI, exceto quando expressamente consentidas pelos titulares e quando inseridas em atividades ou trabalhos de caráter educativo-pedagógico, com a supervisão das educadoras ou com autorização prévia escrita e expressa da direção da Instituição.
5. É proibido difundir por qualquer meio de comunicação, nomeadamente por via de Internet ou por via de comunicações móveis, imagens ou sons registados no contexto de atividades letivas e não letivas, desenvolvidas pela AIFSI sem consentimento prévio dos titulares dos dados e/ou sem autorização prévia escrita e expressa da direção da Instituição.

14. Disposições Gerais

1. O presente Regulamento será entregue ao Encarregado de Educação no ato da admissão da criança;
2. A inscrição de uma criança nesta Instituição implica a aceitação por parte do Encarregado de Educação de todas as normas contidas neste Regulamento;
3. A Direção da Instituição poderá determinar a anulação da matrícula da criança, desde que se verifique alguma das seguintes situações:
 - a. O incumprimento do presente Regulamento por parte do Encarregado de Educação;



- b. Se o Encarregado de Educação, sem motivos justificados, entrar de forma sistemática em conflito com algum dos Órgãos da Instituição.
- 4. Todas as situações ou dúvidas não contempladas neste Regulamento serão expostas por escrito à Direção, que posteriormente dará o seu parecer;
- 5. Qualquer alteração ao agora disposto nestas normas será oportunamente comunicada à família.

15. Legislação Aplicável

A Assistência Infantil da Freguesia de Santa Isabel, rege-se pelo presente Regulamento Interno e pelo estipulado na legislação em vigor, nomeadamente:

Portaria 262/2011 de 31 de agosto na sua redação atual

Portaria 426/23 de 11 de dezembro

Portaria 126-A/2021 de 31 de dezembro

16. Livro de Reclamações

Nos termos da Legislação em vigor, a Assistência Infantil da Freguesia de Santa Isabel possui livro de reclamações.



“...cuidar do desenvolvimento global da criança para que cresça, desde os primeiros meses de vida, com segurança em si e nos outros, encorajá-la à descoberta do mundo que a envolve e proporcionar-lhe um crescimento em harmonia consigo e com a vida.

Disponibilizar experiências, vivências e materiais adequados a cada fase do desenvolvimento e estimular o caminho da descoberta de novas competências. Crescer entre todos, a brincar e a rir, com segurança e alegria.”