



Deus caritas est

**CORAÇONISTAS**

Regulamento Interno

Pré-Escolar

Centro Social

Sagrado Coração de Jesus



## ÍNDICE

INTRODUÇÃO .....	3
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS .....	4
CAPÍTULO II - IDENTIDADE .....	5
CAPÍTULO III - FUNCIONAMENTO.....	8
CAPÍTULO IV - PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS .....	10
CAPÍTULO V - PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS .....	12
CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES .....	14
CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS.....	18



## INTRODUÇÃO

O Centro Social do Sagrado Coração de Jesus, sendo um centro católico de educação, é por natureza, lugar privilegiado de encontro, de diálogo e de crescimento mútuo, num percurso de educação para a vida, que se abre aos outros na perspectiva do bem comum.

Na Resposta Social do Pré-escolar, o Centro tem por missão a educação da criança, desde a sua mais tenra idade, no sentido do pleno desenvolvimento da sua personalidade, ou seja, a sua educação integral, numa visão cristã do mundo e da vida.

A educação, como vocação da inteligência e do coração, exige e vive, sobretudo do testemunho de vida dos educadores. Neste sentido, esta nobre missão do nosso Centro Social, é sustentada por uma comunidade educativa, fundamentada no respeito mútuo e animada por um espírito de liberdade e caridade, onde o diálogo sincero, a defesa dos direitos de cada um e a união, fazem parte do quotidiano dos seus membros.

É na participação ativa e criativa dos pais que vemos tornar-se efetivo o desejo de transpor as fronteiras dos espaços do Centro, alargando-os para esse recanto íntimo e caloroso que é o lar de cada um dos nossos educandos.

Os educadores investem numa preparação muito cuidada na arte de ensinar e numa atitude de renovação e adaptação constante.

O modelo de educação deste Centro é preconizado por Isabel Larrañaga, fundadora da Congregação de Irmãs da Caridade do Sagrado Coração de Jesus. Ela situa a base da sua pedagogia no sistema preventivo: “Prevenir e Amar”. Alma de educadora, transmitiu-nos a sua forma peculiar de seguir a Cristo. A sua herança identifica os nossos Centros educativos, situados em qualquer parte do mundo.

Porque a sã convivência não dispensa normas, bem pelo contrário, este Regulamento Interno quer ser uma ajuda no planeamento do percurso diário, sem esquecer que apenas se é respeitado se se souber respeitar na liberdade de cada um. A certeza de estar a contribuir para esta convivência harmoniosa, é a razão de ser deste Regulamento Interno que se apresenta.



## **CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Artigo 1º Âmbito de aplicação**

1. O Centro Social do Sagrado Coração de Jesus é uma pessoa coletiva religiosa, reconhecida como Instituição Particular de Solidariedade Social, qualificado de Instituição da Igreja Católica, devidamente inscrita no registo das IPSS; sob o nº4/94, no Livro 5 das Fundações de Solidariedade Social, folha 37.
2. É propriedade da Congregação das Irmãs da Caridade do Sagrado Coração de Jesus.
3. O Centro social integra as Respostas Sociais da Creche e do Pré-escolar. Tem Acordo de Cooperação celebrado com o Instituto de Segurança Social, IP/Centro Distrital de Bragança.

### **Artigo 2º Legislação aplicável**

O Centro Social do Sagrado Coração de Jesus, na prossecução da resposta Social do **Pré-escolar** rege-se pela seguinte legislação:

1. Decreto-Lei 172-A/2014, de 14 de novembro que Aprova o Estatuto das IPSS;
2. Despacho conjunto n.º 268/97, de 25 de agosto que define os requisitos pedagógicos e técnicos para a instalação e funcionamento de estabelecimentos de educação pré-escolar;
3. Lei n.º 5/97, de 10 fevereiro – Lei-quadro da Educação Pré-Escolar;
4. Decreto-lei n.º 147/97, de 11 de junho – Estabelece o regime jurídico do desenvolvimento e expansão da educação pré-escolar e define o respetivo sistema de organização e financiamento;
5. Despacho conjunto n.º 300/97 – Define as normas que regulam a comparticipação dos pais e encarregados de educação no custo das componentes não educativas dos estabelecimentos de educação pré-escolar.
6. Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
7. Circular n.º 5 de 23.12.2014 da Direção Geral de Segurança Social, sobre a variação de frequência nas comparticipações da segurança Social;
8. Portaria 196-A/2015 de 1 de julho, que faz a revisão do Despacho Normativo Regulamento Interno do Pré-Escolar n.º 75/92, de 20 de maio, define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo de contratualização com as instituições, tendo em conta as especificidades no domínio da Segurança Social;
9. Protocolo de Cooperação celebrado anualmente entre o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social e a União das Misericórdias Portuguesas, a Confederação Nacional das instituições de Solidariedade Social e a União das Mutualidades Portuguesas;
10. Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.



## CAPÍTULO II - IDENTIDADE

### Artigo 3.º

#### Caracterização do Centro Social

1. O Centro Social do Sagrado Coração de Jesus é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos.
2. A missão do Centro é promover o desenvolvimento integral da criança, contribuindo para uma educação cívica, cultural, espiritual e moral. Deste modo, ajuda cada pessoa a ser protagonista do seu próprio crescimento/aprendizagem.
3. A missão do Centro assenta nos seguintes valores:
  - 3.1. Promove um ensino/aprendizagem de qualidade, excelência e competência, pautada pelo equilíbrio, a valorização pessoal e interpessoal e a abertura ao mundo que nos rodeia. Alicerçada em princípios culturais, éticos, morais e religiosos, ordem, disciplina, respeito e atitude positiva;
  - 3.2. Valoriza o respeito pela pessoa, na sua liberdade e dignidade e numa atitude de diálogo, compreensão e perdão;
  - 3.3. Nutre uma grande estima pela comunidade educativa, alicerçada na verdade, na responsabilidade e na solidariedade;
  - 3.4. Fomenta um ambiente ético e saudável, de fé, esperança, caridade e interioridade;
  - 3.5. Promove Itinerários de formação para os seus membros a nível profissional, didático, espiritual, humano e relacional.
  - 3.6. Empenha-se em oferecer um serviço que visa a reflexão pessoal, o trabalho em equipa, a inovação e a melhoria da qualidade.
4. O Centro Social do Sagrado Coração de Jesus delinea a sua visão estratégica, na identificação e reconhecimento de uma Instituição de excelência e mérito, atualizando constantemente os métodos de ensino aprendizagem, numa visão cristã do mundo e da vida, respondendo de forma adequada às necessidades socioeducativas das crianças e adaptando, sempre que se justifique, as respostas sociais.

### Artigo 4.º

#### Caracterização do Pré-Escolar

1. O Pré-escolar é uma resposta social desenvolvida em contexto educativo, destinada a acolher crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico, organizada por faixas etárias, em 3 salas de atividades, com capacidade máxima para 75 crianças.
2. Esta resposta social presta serviços vocacionados para o desenvolvimento de crianças, proporcionando atividades educativas e atividades de apoio à família.
3. A pedagogia do Centro integra-se nos modelos construtivista e interacionista, na medida em que o desenvolvimento e o conhecimento se vão construindo pelo sujeito, a partir das suas interações com o mundo que o rodeia, ou seja, com os objetos e as pessoas. Valoriza a aprendizagem ativa, indo ao encontro da criança e das suas necessidades, como meio potenciador do seu desenvolvimento, como ser autónomo, livre e solidário (OCEPE, 1997).
4. Nesta Resposta Social são prestados os seguintes serviços:
  - 4.1. Cuidados de acompanhamento, segurança e bem-estar;
  - 4.2. Alimentação adequada à idade;
  - 4.3. Cuidados de higiene e saúde;
  - 4.4. Atividades pedagógicas de acordo com as Orientações Curriculares e a metodologia de trabalho





## **Artigo 6º** **Objetivos do Centro Social**

Os objetivos específicos desta resposta social, enunciados na Lei-Quadro – Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar são os seguintes:

1. Promover o desenvolvimento pessoal e social da Criança com base em experiências de vida 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 do seu papel 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 a 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;
8. Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
9. Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
10. Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;
11. Inculcar hábitos de higiene e de defesa da saúde.

## **Artigo 7º** **Meios para a obtenção dos objetivos**

O Centro conta com um conjunto de meios para a obtenção dos objetivos apontados. Enumeramos, entre outros, os seguintes:

1. Espaços apropriados para o funcionamento da resposta social e para a articulação entre outras respostas, tendo em conta as atividades formativas e lúdicas, a alimentação e a higiene;
2. Pessoal técnico e auxiliar que suporte, o mais eficazmente possível, quer o acompanhamento socioeducativo das crianças, quer todo o funcionamento do Centro nas suas várias componentes;
3. Materiais que proporcionem às crianças uma participação ativa e interessada nas atividades desenvolvidas;
4. Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades, Projeto Curricular de Sala, Programa de Atividades Ocupacionais, que permitem uma melhor articulação entre as várias respostas sociais e grupos, e uma mais equilibrada coordenação educativa;
5. Promoção de atividades de natureza variada, ao longo do ano, que tenham em conta a criatividade e o relacionamento das crianças a nível institucional e com o meio envolvente, através do estabelecimento de protocolos e ou parcerias;
6. Contacto com as famílias das crianças a fim de permitir uma maior e eficaz colaboração na tarefa educacional que o Centro se propõe atingir.



## CAPITULO III - FUNCIONAMENTO

### Artigo 8º

#### Funcionamento e Horário

1. O Pré-Escolar funciona das 7h45 às 19h.
- 1.1. A componente letiva decorre das 9h às 12h e das 14h às 16h;
- 1.2. A componente de apoio à família funciona das 7h45 às 9h; das 12h às 14h e das 16h às 19h.
2. O Pré-Escolar encerra aos sábados, domingos, feriados nacionais e locais, e durante todo o mês agosto. Igualmente se verificará uma pausa pedagógica durante a quadra natalícia, Carnaval e Páscoa. Os dias em que decorrerá a pausa referida serão determinados em cada ano e deles se dará conhecimento a todos os Encarregados de Educação.
3. A refeição do Almoço é às 12h (com o acompanhamento das Educadoras e do Pessoal Auxiliar);
4. A entrada das crianças deverá, obrigatoriamente, verificar-se até às 9h, com tolerância até às 9h30. As situações excecionais, devem ser comunicadas antecipadamente à Educadora ou à porteira.
5. Após o almoço existe um período de repouso para as crianças de 3 anos do Pré-Escolar.
6. Durante o período de atividade não são permitidas visitas às crianças, a não ser por motivos de força maior.
7. A secretaria funciona das 9h às 12h30 e das 15h às 18h30.
8. Todas as crianças beneficiam de seguro escolar e material didático e lúdico, necessários ao desenvolvimento das atividades.

### Artigo 9.º

#### Entrega e Receção diária das Crianças

1. A entrega e receção das crianças, é feita na portaria, pelo colaborador responsável, exceto as crianças do berçário, em que é permitida a entrada dos pais.
2. As crianças serão entregues apenas aos pais, encarregados de educação ou pessoas autorizadas pelos mesmos, sendo que a respetiva autorização deverá constar no processo da criança, sob pena de ser recusada a entrega.
3. O responsável pela entrega e/ou receção da criança deverá efetuar o registo de entrada e saída, em modelo próprio.
4. Em caso de impossibilidade de as pessoas autorizadas virem buscar a criança, os pais e/ou encarregados de educação devem informar e indicar as pessoas a quem se pode confiar, pontualmente, a criança.

### Artigo 10.º

#### Mensalidades

##### 1. Comparticipação familiar

- 1.1. O montante da comparticipação familiar é decidido pela Direção da Instituição, mediante os documentos apresentados pelas famílias no ato de inscrição/renovação, sendo calculado de acordo com o disposto na Circular Normativa nº 4, de 16/12/2014, da Direção Geral da Ação Social.
- 1.2. A comparticipação familiar é determinada no início de cada ano letivo, de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar e à inflação. A mensalidade é calculada com base no valor “per capita”.
- 1.3. O cálculo do rendimento “per capita” do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte



fórmula:  $RC = (RAF/12) - D \times N$ . Sendo que:

RC= Rendimento per capita;

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado);

D= Despesas mensais fixas

N= Número de elementos do agregado familiar.

1.4. Para efeito de aplicação do presente regulamento, considera-se agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade ou outras situações similares que vivam em economia comum.

1.5. A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços é calculada com base nos seguintes escalões de rendimento “per capita”, indexados à Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG):

Escalões	1º	2º	3º	4º	5º	6º
RMMG	≤30%	>30% ≤50%	>50% ≤70%	>70% ≤100%	>100%	>150%
Comparticipação	15%	22,5%	27,5%	30%	32,5%	35,5%

1.6. A instituição poderá reduzir o valor da comparticipação familiar sempre que se justifique, através de uma cuidada reavaliação da situação socioeconómica do agregado familiar.

1.7. Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, deverão ser feitas as diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento da situação, podendo a Instituição determinar a comparticipação familiar de acordo com os rendimentos presumidos.

## 2. Pagamento

2.1. Após a admissão da criança, deverão ser pagos, pontualmente, os onze meses de atividade.

2.2. A mensalidade a pagar por cada criança deverá ser liquidada desde o dia 1 até ao dia 10 do próprio mês.

2.3. O pagamento da mensalidade, à ordem do Centro Social do Sagrado Coração de Jesus, será efetuado na secretaria do Centro, se for por multibanco, por cheque ou em numerário; se for por transferência bancária, os pais, no início do ano letivo, preenchem um impresso próprio.

2.4. Sempre que surja um cheque sem provisão, a instituição alertará o encarregado de educação para o facto, exigindo, tal como em futuras mensalidades, o pagamento em numerário, e despesas inerentes à devolução do cheque.

2.5. Em caso de ausência de pagamento, sem qualquer justificação, por um período superior a dois meses consecutivos, a instituição poderá desligar-se de todos os compromissos em relação à inscrição da criança, após notificação dos pais ou encarregados de educação.

## 3. Redução

3.1. No caso do agregado familiar ter mais de uma criança a frequentar o Centro Social, há uma redução de 10% na mensalidade.

3.2. Em caso de ausência, por um período superior a quinze dias seguidos e até 90 dias, por motivo de doença, devidamente avisada e justificada (em cinco dias úteis), e que pressuponha a manutenção da vaga, a comparticipação a pagar sofrerá uma redução de 10%.



## CAPÍTULO IV - PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

### Artigo 11º

#### Condições de Inscrição e Admissão

A organização do processo de admissão é da competência da Diretora Pedagógica do Pré-escolar, sob a orientação da Direção.

#### 1. Critérios de admissibilidade:

- 1.1. Ter idade compreendida ente os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico;
- 1.2. Ter o boletim de vacinas atualizado;
- 1.3. Apresentar declaração médica atestando que a criança pode frequentar a instituição.

#### 2. Critérios de priorização/hierarquização:

- 2.1. Data de inscrição;
  - 2.2. Crianças com irmãos a frequentarem o estabelecimento;
  - 2.3. Crianças cujos Pais trabalhem na área do estabelecimento;
  - 2.4. Crianças em situação de risco social;
  - 2.5. Crianças oriundas de agregados de mais fracos recursos económicos;
  - 2.6. Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas.
  - 2.7. Estes critérios obedecem a uma matriz de ponderação e pontuação, definidos pela Instituição.
- Em caso de igualdade de circunstâncias, a Direção analisa e decide a urgência da integração.

#### 3. Lista de Candidatos

- 3.1. As crianças que satisfazem as condições de admissibilidade, mas para as quais não existe vaga, são inscritas na Instituição e incluídas na Lista de Candidatos.
- 3.2. A inscrição da criança na lista de candidatos respeita a pontuação obtida na avaliação dos critérios de priorização/hierarquização.

#### 4. Processo de inscrição

- 4.1. A inscrição para a admissão é feita pessoalmente pelos pais e/ou encarregados de educação com a Diretora pedagógica, ou, na sua ausência, com a administradora.
- 4.2. O pedido de inscrição implica a aceitação e cumprimento do presente regulamento interno.
- 4.3. Os pais ou encarregados de educação preencherão uma ficha de inscrição que lhes é facultada pela instituição.
- 4.4. As inscrições terminam no último dia útil da primeira quinzena de maio, sendo feita a avaliação das candidaturas na segunda quinzena do mesmo mês.
- 4.5. As renovações de inscrições são efetuadas, também, na segunda quinzena de maio.
- 4.6. Nos primeiros cinco dias de junho, são contactadas as famílias das crianças cujas candidaturas foram aprovadas.
- 4.7. A aprovação só será considerada se o processo da criança estiver completo.
- 4.8. No caso de incumprimento da documentação para o cálculo da mensalidade, a família ficará sujeita ao pagamento da mensalidade máxima aplicada na respetiva Resposta Social.
- 4.9. Os dados pessoais das crianças e seus familiares, serão tratados de maneira confidencial e com a única finalidade para a qual os mesmos são solicitados.

#### 5. Documentos que deverão ser entregues no ato da inscrição



### **5.1. Da criança:**

- Cinco fotografias (tipo passe);
- Declaração médica de como a criança pode frequentar a instituição;
- Fotocópia do boletim das vacinas (atualizado);
- Fotocópia do Cartão de Cidadão, devidamente autorizado.

### **5.2. Dos pais:**

- Fotocópia da declaração de IRS (atualizada);
- Fotocópia do comprovativo de liquidação do IRS;
- Fotocópia dos encargos com a habitação;

### **5.3. Outros:**

Declaração do tribunal que define os direitos da criança, no caso de filho(a) de pais separados.

## **6. Ausências e desistências**

- 6.1. Cada educadora dispõe de um registo de presenças mensal do respetivo grupo de crianças.
- 6.2. As crianças que faltarem por mais de quinze dias consecutivos, sem motivo justificado, poderão perder o lugar, que será preenchido por outra criança da lista de candidatos.

## **7. Período de Acolhimento**

- 7.1. No primeiro dia da criança na instituição, existe uma educadora ou ajudante de ação educativa para a acolher e igualmente à família, facultando informações sobre os procedimentos ao nível do acolhimento diário da criança (p. e. onde a família deverá entregar a criança e colocar os objetos pessoais, a necessidade de efetuar o registo de entradas e saídas...).
- 7.2. Ao longo da primeira semana de adaptação é permitida a entrada dos pais na sala, havendo a recomendação de não prolongarem demasiado a sua presença, a fim de facilitar a adaptação da criança ao novo contexto.
- 7.3. A educadora de infância estrutura um programa de acolhimento que diz respeito ao período de adaptação de cada criança que se prevê ser de 4 semanas. Pode aprofundar aspetos relativos à sua caracterização e às suas necessidades de intervenção, por forma a delinear, posteriormente, o Plano Individual da criança.

## **8. Processo individual**

No Centro Social, em espaço adequado, haverá um processo por criança, reunindo todos os dados que lhe digam respeito, os quais serão facultados aos elementos do Ministério da Tutela que venham em missão de inspeção ou fiscalização, garantindo sempre a sua confidencialidade.



## **CAPÍTULO V - PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS**

### **Artigo 12º Alimentação**

1. O almoço das crianças, confeccionado na cozinha do Centro Social, é da responsabilidade da Instituição, exceto no que se refere a alimentos específicos para dietas especiais, leite para lactentes, papas ou outras especificidades.
2. O Centro fornecerá dietas sob informação dos pais/encarregados de educação, mediante prescrição médica ou em caso de ser evidente a necessidade da mesma.
3. No caso de haver restrições alimentares devido a alergia, é necessária a entrega de uma declaração médica que confirme os alimentos que a criança não pode ingerir.
4. As ementas são programadas, previamente, sob a supervisão de um nutricionista. Os alimentos são confeccionados em conformidade com as exigências alimentares das crianças.
5. A ementa da semana está afixada em local visível e as restantes encontram-se disponíveis para consulta, na portaria do Centro.
6. Os lanches são da responsabilidade dos pais.
7. A refeição do almoço é servida no refeitório.

### **Artigo 13º Higiene, Saúde e Repouso**

#### **1. Higiene das Crianças**

Todos os pais/encarregados de educação devem ter o cuidado de manter os seus educandos em perfeito estado de higiene, tendo também a preocupação de verificar regularmente o couro cabeludo. Caso a criança apresente indícios de parasitas terá de realizar o tratamento e limpeza do mesmo, por um período que garanta a extinção do parasita e só depois, regressar ao Centro Social.

#### **2. Saúde das Crianças**

- 2.1. Por razões de saúde e segurança de toda a comunidade escolar, as crianças portadoras de doenças infectocontagiosas apenas poderão frequentar a Instituição mediante apresentação de declaração médica.
- 2.2. Sempre que sejam notados quaisquer sinais de doença na criança, é dever dos pais e/ou encarregados de educação comunicar a situação à educadora. Da mesma forma, esta informará os pais e/ou encarregados de educação acerca de qualquer alteração clínica dos seus educandos, ocorrida no período escolar.
- 2.3. Em caso de SOS será administrado à criança paracetamol, existindo autorização prévia dos pais e/ou encarregado de educação.

#### **3. Assistência medicamentosa**

- 3.1. A medicação administrada na instituição, deverá ser entregue devidamente identificada e será registada pelos pais e/ou encarregados de educação, na caderneta, indicando a hora da toma e a dosagem.
- 3.2. Só deve ser solicitada a administração de medicamentos em situações estritamente necessárias, devendo os pais e/ou encarregados de educação organizar os horários da medicação de modo que, sempre que possível, não coincidam com o período de permanência da criança na escola.



3.3. Caso seja necessária a administração de antibiótico é exigível a cópia da receita médica como comprovativo.

#### **4. Acidentes**

1. Os acidentes físicos ocorridos durante o período de frequência do Centro, serão cobertos pelo seguro escolar, que será acionado de imediato.
2. A cobertura de situações decorrentes de acidentes (morte, invalidez, despesas de tratamento...) poderá ser consultada no Documento da Apólice se Seguros.

#### **5. Repouso**

Na resposta social do Pré-escolar é proporcionado um tempo de repouso às crianças de 3 anos. Tendo em conta a importância de participarem nas cinco horas diárias de componente letiva, o tempo de repouso será reduzido gradualmente, mediante as necessidades das crianças.

#### **6. Higiene das instalações**

A limpeza e higienização dos espaços são realizadas, diariamente, de acordo com o respetivo plano de higienização.

### **Artigo 14º**

#### **Vestuário e objetos de uso pessoal**

As Crianças do Pré-escolar têm de se apresentar todos os dias no Centro Social devidamente identificadas, no que se refere ao vestuário em uso no mesmo. Os pais devem adquiri-lo junto da administradora da instituição.

1. No tempo frio: BATA (mesmo no dia da expressão físico-motora, em que trazem fato de treino).
2. No tempo quente: POLO, CALÇAS / CALÇÃO PELO JOELHO / SAIA PELO JOELHO e PANAMÁ.
3. Todos os pertences da criança, devem ser devidamente identificados com o seu nome.
4. Todas as crianças de 3 anos do Pré-escolar devem possuir, na instituição, uma mochila com, pelo menos, uma muda de roupa.
4. 1. Os lençóis da cama e o cobertor são da responsabilidade dos pais.
5. As crianças de 4 e 5 anos devem possuir um kit de higiene oral, devidamente identificado, constituído por copo, escova de dentes e pasta dentífrica.
6. O Centro Social não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou outros objetos que as crianças tenham em seu poder.

### **Artigo 15º**

#### **Articulação com a família**

1. De modo a promover e a facilitar a articulação entre a escola e a família, as educadoras estarão disponíveis para atender os encarregados de educação, um dia por semana, das 17h às 18h.
2. Os dias de atendimento das educadoras serão comunicados aos encarregados de educação no início de cada ano letivo.
3. A Diretora Pedagógica estará, igualmente, disponível para o atendimento às famílias, sempre que estas o solicitarem, mediante marcação prévia, excetuando situações de carácter urgente.
4. Os pais e/ou encarregados de educação são convocados a participar em, pelo menos, em três



reuniões anuais: setembro (abertura do ano e apresentação do projeto curricular e do plano anual de atividades); em fevereiro (primeiro momento de avaliação) e em julho (segundo momento de avaliação e encerramento do ano letivo).

### **Artigo 16.º**

#### **Atividades de Complemento Curricular**

1. **Atividades Curriculares:** ministradas na Componente Educativa, consistem no desenvolvimento de atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças, de acordo com o Projeto Educativo e Curricular de Sala.
  - 1.1. Educação Musical (45 minutos): ministrada uma vez por semana para todas as crianças do pré-escolar, sendo orientada por uma professora de Educação Musical;
  - 1.2. Iniciação ao Inglês (45 minutos): ministrada uma vez por semana para as crianças de 4 e 5 anos, sendo orientada por uma professor de Inglês;
  - 1.3. Sessão de Expressão Motora (45 minutos): dada uma vez por semana para todas as crianças do pré-escolar, sendo orientada pelas educadoras.
  - 1.4. As atividades curriculares são garantidas de forma gratuita, não carecendo de inscrição.
  
2. **Atividades de Complemento Curricular:** inserem-se na Componente de Apoio à Família.
  - 2.1. Dança Criativa e o Futsal: têm lugar uma vez por semana para as crianças de 4 e 5 anos, com a duração de 45 minutos.
  - 2.2. As inscrições nestas atividades são realizadas durante o mês de setembro.
  - 2.3. A desistência da frequência das atividades só será aceite, mediante justificação, à Diretora pedagógica e na sua ausência à administradora.
  - 2.4. Estas atividades são de carácter opcional, com um valor mensal fixo, atribuído anualmente e comunicado no início de cada ano letivo.
  - 2.5. As atividades decorrem nos meses de outubro a junho e são orientadas por profissionais com formação específica.

### **Artigo 17.º**

#### **Visitas de estudo / Deslocações ao exterior**

1. As visitas de estudo ou deslocações ao exterior realizadas na comunidade envolvente, serão autorizadas pelos pais e/ou encarregados de educação através do preenchimento de uma autorização, sendo informados, previamente, acerca de cada saída.
2. Sempre que as visitas de estudo impliquem custos, estes serão suportados pelos pais e/ou encarregados de educação.

## **CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES**

### **Artigo 18º**

#### **Direitos e Deveres**

O Centro Social legitima o direito inalienável de que “os pais são os primeiros e principais responsáveis pelos filhos e, particularmente pela sua educação”. A completar este direito, coloca-se o dever de os pais se empenharem numa relação cordial e construtiva com toda a comunidade escolar.



### **Direitos dos pais e/ou encarregado de educação:**

1. Ser informado sobre as normas e regulamentos que digam respeito à resposta social do Pré-escolar;
2. Ser informado sobre o desenvolvimento do seu educando;
3. Participar, voluntariamente, sob a orientação pedagógica, em atividades a desenvolver pela instituição;
4. Ser respeitado, independentemente do sexo, nacionalidade, cor ou religião;
5. Dar opinião, tendo em conta todos os assuntos que se relacionem com os seus direitos;
6. Ser contactados pelos responsáveis de Centro, em caso de acidente, doença ou outra situação que o justifique.

### **Deveres dos pais e/ou encarregado de educação:**

1. Colaborar com a equipa no desenvolvimento de estratégias, que visem contribuir de forma positiva, para o crescimento do seu educando;
2. Estabelecer um contacto regular com a instituição, para receber e prestar informações sobre o seu educando;
3. Informar o responsável da sala, solicitando reserva de divulgação se assim o entender, de todas as informações sobre as condições de saúde e características de comportamento do seu educando, que possam envolver riscos para o mesmo e/ou para os outros;
4. Informar o responsável de sala até às 9h30, sempre que a criança não compareça na instituição;
  - 4.1. Situações previstas devem ser informadas antes da ausência;
  - 4.2. Situações imprevistas deverão ser comunicadas nos primeiros 3 dias;
5. Registrar a entrada e saída da criança no respetivo impresso;
6. Garantir que a caderneta acompanhe diariamente a criança, devidamente preenchida;
7. Cumprir as normas estabelecidas no regulamento interno.

## **Artigo 19º**

### **Direitos e Deveres das Crianças**

#### **Direitos das Crianças:**

1. Beneficiar de apoio e orientação pedagógica, no desenrolar das atividades da resposta social;
2. Ter uma aprendizagem adequada aos seus interesses e necessidades.
3. Ser amada e respeitada;
4. Ser ajudada nas suas dificuldades e estimulada nos êxitos;
5. Ter um ambiente equilibrado e harmonioso;
6. Ter um espaço limpo, acolhedor e estimulante;
7. Usufruir do ambiente e do projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
8. Ser assistida, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença, ocorrido ou manifestado no decurso das atividades escolares;
9. Ver garantida a confidencialidade das informações contidas no seu processo individual;

#### **Deveres das Crianças**

1. Respeitar os colegas, educadoras e restantes trabalhadores;
2. Ser assídua e pontual;
3. Respeitar as regras básicas de uma boa convivência;
4. Colaborar na programação e nas atividades, da rotina diária;



5. Ajudar a conservar os espaços e equipamentos.

### **Artigo 20º**

#### **Direitos e Deveres dos Trabalhadores**

##### **Direitos dos Trabalhadores**

1. Ser tratado com o respeito que lhe é devido;
2. Beneficiar de todas as regalias sociais e jurídicas no âmbito laboral, de acordo com a sua situação e função, face ao Centro e de acordo com a legislação em vigor;
3. Frequentar ações de formação necessárias e adequadas à realização das funções que desempenha no conjunto de serviços prestados, de forma a assegurar a qualidade dos mesmos.

##### **Deveres dos Trabalhadores**

1. Assegurar a qualidade dos serviços prestados;
2. Dispor de capacidade de comunicação e fácil relacionamento, que permita adotar uma capacidade de escuta e de observação quanto às necessidades das crianças;
3. Ter elevado sentido de responsabilidade, honestidade, autenticidade e dedicação;
4. Ser assíduo e pontual;
5. Manter sigilo e discrição sobre acontecimentos ou eventualidades ocorridas no Centro;
6. Conhecer e aplicar o conteúdo do regulamento interno.

### **Artigo 21º**

#### **Direitos e Deveres do Centro Social**

##### **Direitos do Centro**

1. Lealdade e respeito por parte das famílias/encarregados de educação e trabalhadores;
2. Exigir o cumprimento do presente regulamento;
3. Receber, dentro dos prazos, os pagamentos das participações mensais;
4. Efetuar diligências complementares que se considerem mais adequadas, de acordo com os critérios de razoabilidade, para esclarecerem dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento.

##### **Deveres do Centro**

1. Garantir a qualidade dos serviços prestados;
2. Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades das crianças;
3. Garantir à criança a sua individualidade e privacidade;
4. Garantir o sigilo de dados que constem nos processos individuais das crianças;
5. Desenvolver as atividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar das crianças;
6. Dispor de um livro de reclamações.

### **Artigo 22º**

#### **Contrato de Prestação de Serviços**

1. Após o período de acolhimento da criança, é celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços entre a Instituição e o encarregado de educação da criança, tendo este recebido previamente o Regulamento Interno, através de correio eletrónico.



2. Do contrato é entregue um exemplar ao encarregado de educação da criança e arquivado outro no respetivo processo individual.
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.
4. As desistências terão de ser comunicadas na secretaria com um mês de antecedência e feita a sua justificação, junto da responsável da Resposta Social. O não cumprimento desta norma implica o pagamento do mês em causa.

### **Artigo 23.º**

#### **Proteção de Dados**

1. O Centro Social do Sagrado Coração de Jesus atesta pelo presente, que cumpre escrupulosamente o Regulamento Geral de Proteção de Dados e toda a legislação de proteção de dados, garantindo que o exercício do tratamento de dados, respeita todos os princípios do art. 5.º e as obrigações decorrentes do Regulamento, sendo prestadas aos titulares de dados todas as informações quanto ao seu tratamento.
2. Sempre que, no âmbito da nossa atividade e para prosseguirmos com a nossa missão, tenhamos necessidade de recolher e tratar dados pessoais dos seus trabalhadores, utentes e suas famílias e outras pessoas que com ela se relacionem, serão cumpridos os seguintes princípios:
  - 2.1. Princípio da minimização – tratamento do menor número de dados possíveis, aos quais acedem o menor número de pessoas possíveis e todas elas o fazem pela necessidade inerente à sua função;
  - 2.2. Princípios da necessidade – os dados tratados serão apenas os estritamente necessários para prosseguir as finalidades a que se destinam;
  - 2.3. Princípios da integridade – os dados permanecerão fidedignos e íntegros;
  - 2.4. Princípio da transparência – política de transparência e lealdade no tratamento.
3. O titular dos dados terá direito, a todo o tempo, a aceder aos seus dados pessoais e ao tratamento que lhes é dado, podendo consultá-los, retificá-los, solicitar o seu apagamento ou destruição, a sua portabilidade, como também opor-se ao seu tratamento ou à tomada de decisões com base na definição de um perfil automatizado.
4. Usaremos da máxima lealdade e transparência para com o titular dos dados, disponibilizando-nos para os esclarecimentos necessários, de modo que este tratamento não possa resultar num prejuízo injustificável.
5. Apenas permitiremos o acesso aos dados pessoais a subcontratantes que apresentem garantias de tratamento de acordo com o RGPD ou entidades públicas sempre que a lei o exija.
6. Protegeremos a imagem de todos os titulares, apenas sendo divulgada quando houver consentimento, quando o contexto pedagógico, didático e institucional o justifique, e sempre, de forma, a que, nenhuma das pessoas seja perfeitamente identificável ou identificada.

### **Artigo 24.º**

#### **Livro de Reclamações**

1. Nos termos da legislação em vigor, a instituição possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado na secretaria.
2. Neste espaço encontra-se também um impresso próprio para sugestões, reclamações e/ou elogios.



### **Artigo 25.º**

#### **Livro de Registo de Ocorrências**

1. A instituição dispõe de Livro de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento do Centro Social.
2. A Instituição encarregar-se-á de alertar a Comissão de Proteção de Menores e/ou outras entidades, sempre que seja detetada uma situação de negligência ou maus tratos nas crianças.

## **CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 26º**

#### **Parcerias**

1. Sempre que o Centro entenda oportuno, no sentido de otimizar as ofertas educativas, poderá promover relações de parceria com entidades públicas ou privadas de âmbito local, nacional ou mesmo internacional.
2. Compete à Direção do Centro estimular todo o tipo de projetos que envolvam intercâmbios com outras instituições educativas e parcerias com entidades públicas e privadas.
3. Os protocolos de cooperação com outras instituições devem traduzir contrapartidas efetivas para o Centro enquanto organização e para os seus alunos.

### **Artigo 27.º**

#### **Alterações ao presente Regulamento**

1. O presente regulamento será revisto sempre que se verificarem alterações no funcionamento da instituição, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos encarregados de educação com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações.
3. Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção da Instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

### **Artigo 28.º**

#### **Entrada em vigor**

Este Regulamento entra em vigor no dia 20 de junho de 2018