

Regulamento Interno Da Educação Pré-escolar

**Centro Social do Sagrado
Coração de Jesus**



REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

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. A resposta social do Pré-escolar, tem acordo de cooperação celebrado com o Instituto de Segurança Social, IP/Centro Distrital de Bragança, em 29 de novembro de 1993 para a resposta socioeducativa EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR da Rede Solidária, que se rege pelas seguintes normas:

Artigo 2º Legislação aplicável

A EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR “é a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida, sendo complementar da ação educativa da família, com a qual deve estabelecer estreita cooperação, favorecendo a formação e o desenvolvimento equilibrado da criança, tendo em vista a sua plena inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário” (Lei-Quadro da Educação Pré- Escolar, Lei n.º5/97, de 10 de fevereiro).

Rege-se pelo estipulado nos seguintes instrumentos:

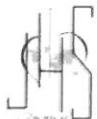
1. Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social
Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 172 - A/2014, de 14 de novembro, com a última alteração pela Lei n.º 76/2015, de 28 de julho.
2. Lei de Bases do Sistema Educativo
Lei n.º46/86, de 14 de outubro, alterada e republicada pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto e alterada pela Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto.
3. Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensino Básico e



Secundário

Decreto-lei n.º 139-A/90, de 28 de abril, republicado pelo Decreto-lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro e alterado pelo Decreto-Lei n.º 146/2013, de 22 de outubro

4. Lei-quadro da Educação Pré-Escolar – consagra o ordenamento jurídico da educação pré-escolar, na sequência da Lei de Bases do Sistema Educativo
Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro
5. Regime jurídico do desenvolvimento e expansão da educação pré-escolar e define o respetivo sistema de organização e financiamento
Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho
6. Orientações quanto ao equipamento de qualquer estabelecimento de educação pré-escolar, os requisitos de qualidade e segurança dos materiais e a listagem de equipamento e material mínimo por sala.
Despacho Conjunto n.º 258/97, de 21 de agosto
7. Requisitos pedagógicos e técnicos para a instalação e funcionamento de jardins-de-infância da rede nacional.
Despacho Conjunto n.º 268/97, de 25 de agosto
Anexo 1 – refere as normas para instalações adaptadas.
Anexo 2 – refere as normas para construções de raiz.
8. Normas reguladoras das comparticipações familiares pela utilização de serviços de apoio à família em estabelecimentos de educação pré-escolar
Despacho Conjunto n.º 300/97
9. Perfil geral de desempenho profissional do educador de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário
Decreto-Lei n.º 240/2001 de 30 de agosto
10. Proíbe e pune a discriminação em razão da deficiência e da existência de risco agravado de saúde
Lei n.º 46/2006 de 28 de agosto
11. Lei n.º 46/2006, de 28 de agosto, estabelecendo as entidades administrativas



competentes para procederem à instrução dos processos de contraordenação, bem como a autoridade administrativa que aplicará as coimas e as sanções acessórias correspondentes pela prática de atos discriminatórios

Decreto-Lei n.º 34/2007 de 15 de fevereiro

12. Gestão do currículo na educação pré-escolar

Circular n.º 17/DSDC/DEPEB/2007

13. Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensino básico e secundário.

Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

14. Estabelece a idade da universalidade da Educação Pré-Escolar.

Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, alterada pela Lei n.º 65/2015, de 3 de julho

15. Cria o Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância

Decreto-Lei n.º 281/2009, de 6 de Outubro

16. Alarga o Programa de Apoio e Qualificação do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância

Portaria n.º 293/2013, de 26 de setembro

17. Estabelece a universalidade da educação pré-escolar para as crianças a partir dos 4 anos de idade

Lei n.º 65/2015, de 3 de julho - primeira alteração à Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto.

18. Regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, alterada pela Portaria n.º 296/2016, de 28 de novembro

19. Homologa as orientações curriculares para a Educação Pré-escolar que se constituem como uma referência comum para a orientação do trabalho educativo dos educadores de



infância.

Despacho n.º9180/2016, de 19 de julho

20. Regime jurídico da educação inclusiva.

Decreto-Lei n.º54/2018, de 6 de julho, alterado pela Lei n.º116/2019 de 13 de setembro
rectificado pela Declaração n.º47/2019, de 3 de outubro.

21. Regras a que deve obedecer a organização do ano letivo nos estabelecimentos públicos
de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

Despacho normativo n.º10-B/2018, de 6 de julho

22. Circulares n.º 4 de 16/12/2014 e n.º 5 de 23/12/2014 da Direção Geral da Segurança
Social acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação (CNC).

23. Contrato Coletivo entre a Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade -
CNIS e a Federação Nacional dos Sindicatos dos Trabalhadores em Funções Públicas e
Sociais – FNSTFPS, com Revisão Global publicada no BTE n.º 1 de 08/01/2020.

Artigo 3º
Destinatários e objetivos

1. São destinatários da EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR, até à idade de ingresso no ensino
básico, as crianças:
 - a) que tenham completado os 3 anos;
 - b) que completem os 3 anos até 31 de dezembro do ano letivo respetivo;
 - c) Que completem os 3 anos após 31 dezembro, mas durante o ano letivo respetivo,
iniciando a sua frequência após esse momento (mediante existência de vaga).

A EDUCAÇÃO-PRÉ-ESCOLAR está organizada em 4 salas de atividades, com capacidade
máxima para 99 crianças.

Resposta Educativa	Sala	Capacidade
Pré-escolar	Sala de 3 anos	25
	Sala de 4 anos	25
	Sala de 5 anos	25
	Sala Mista	24



2. Constituem objetivos da EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR:

- 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, inculcando 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) Proceder à despistagem de inaptações, deficiências e precocidades, promovendo a melhor orientação e encaminhamento da criança;
- i) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efectiva colaboração com a comunidade.

Artigo 4º **Atividades e serviços**

A EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR está organizada em duas componentes, uma educativa e outra de apoio à família, prestando, em cada uma delas, um conjunto de atividades e serviços.

1. Componente educativa

A componente educativa é gratuita e integra as atividades curriculares:

- a) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades



- específicas das crianças e de acordo com os Projetos Educativo e Curricular de grupo;
- b) Atendimento individualizado, de acordo com as necessidades, capacidades e competências das crianças;
 - c) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da Educação Pré-Escolar e desenvolvimento da criança.

2. Componente de apoio à família

A componente de apoio à família implica uma comparticipação mensal dos encarregados de educação, proporcional aos rendimentos *per capita* do agregado familiar, e inclui:

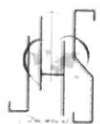
- a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
- b) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
- c) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
- d) Alargamento de horário de funcionamento;
- e) Atividades de animação e de apoio à família;
- f) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da Educação Pré-Escolar e desenvolvimento da criança.

CAPÍTULO II – PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

Artigo 5º

Inscrição e/ou renovação da inscrição

1. Para efeito de admissão da criança deverá ser preenchida a ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo da criança, devendo ser feita prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação da seguinte informação:
 - a) Os dados necessários que constam do Boletim de Nascimento ou Cartão de Cidadão da criança;
 - b) Boletim de vacinas atualizado;
 - c) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados



especiais;

- d) Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar;
- e) Uma fotografia da Criança tipo passe;
2. A ficha de inscrição (disponível na Instituição) e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na mesma.
3. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos, nomeadamente certidão da decisão judicial que regule o poder paternal (ou homologue essa regulação) ou determine a tutela;
4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos probatórios, devendo ser, desde logo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta;
5. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, durante o mês de maio, mediante o pagamento de um valor da reserva, relativo a custos administrativos associados à constituição do processo individual da criança, a fixar cada ano, acrescido do prémio de seguro;
6. Caso a inscrição não seja renovada até ao último dia útil do mês de maio, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;
7. Caso se verifiquem mensalidades em atraso, não será renovada a inscrição.

Artigo 6º **Critérios de prioridade na admissão**

São critérios de prioridade sequencial na admissão das crianças:

Crítérios	Pontuação
1. Crianças em situação de maior vulnerabilidade económica e social	25%
2. Crianças que frequentaram a Instituição em anos anteriores	23%
3. Crianças com irmãos a frequentarem a Instituição	22%
4. Crianças, filhas ou dependentes parentais de trabalhadores da Instituição, ou pessoas que tenham frequentado a Instituição	17%
5. Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas	13%

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.



Artigo 7º **Admissão**

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pela Direção Pedagógica / Administradora, a quem compete elaborar a proposta de admissão, a fim de a apresentar à Direção da Instituição.
2. É competente para decidir o processo de admissão a Direção da Instituição;
3. Da decisão será dado conhecimento ao encarregado de educação ou a quem exerça as responsabilidades parentais;
4. Após decisão favorável à admissão da criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados;
5. Em situações de emergência, no caso de haver vaga, a admissão será imediata, sempre com parecer da Direção Pedagógica e autorização da Direção, decorrendo todo o processo de tramitação posteriormente;
6. Na admissão deverão ainda ser assinadas, pelo encarregado de educação, as seguintes declarações de autorização:
 - a) De administração de ben-u-ron ou brufen, em caso de febre;
 - b) De registo fotográfico e vídeo das crianças;
 - c) De saídas à comunidade;
7. No ato do pagamento da primeira mensalidade são devidos, os pagamentos do seguro e valor da reserva relativa a custos administrativos associados ao processo individual da criança;
8. As crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, passam a constar de uma lista de candidatos e o seu processo fica arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado ao encarregado de educação.

Artigo 8º **Acolhimento inicial**

1. O acolhimento inicia-se com a sua preparação e planificação, em estrita articulação com o encarregado de educação que não deve ultrapassar os 30 dias e obedece às seguintes regras



21

e procedimentos:

- a) Antes da vinda da criança será realizada uma entrevista com a Educadora e os pais e/ou encarregado de educação, no sentido de planear o acolhimento da criança;
 - b) Tanto quanto possível, durante o período de adaptação o tempo de permanência da criança na Instituição deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado.
2. Deve ser efetuada uma avaliação do acolhimento inicial, indicando como decorreu a adaptação da criança. No entanto, se ainda durante o período de acolhimento a criança manifestar sinais de inadaptção, deve ser realizada uma avaliação, identificando as manifestações e fatores que não permitiram a adaptação e procurando que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptção persistir, é dada a possibilidade, quer à instituição, quer à família, de revogar o contrato.

Artigo 9º **Processo individual da criança**

1. Do processo individual da criança deve constar:
 - a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança e encarregado de educação;
 - b) Data de início de frequência da resposta socioeducativa;
 - c) Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;
 - d) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
 - e) Comprovação da situação das vacinas;
 - f) Identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;
 - g) Informação sociofamiliar;
 - h) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - i) Número da apólice de seguro de acidentes pessoais;
 - j) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - k) Registos do acolhimento inicial e integração da criança e respetiva avaliação.
 - l) Registos do planeamento, acompanhamento e avaliação da intervenção realizada/desenvolvimento da criança
 - m) Outros relatórios pertinentes em cada caso particular;



- n) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;
2. O processo individual da criança é arquivado em local próprio e de fácil acesso ao Educador de Infância e Direção Pedagógica, garantindo sempre a sua confidencialidade;
3. Cada processo individual deve ser continuamente atualizado;
4. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado – e, no que toca aos dados pessoais, retificado pelos encarregados de educação.

CAPÍTULO III – REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 10º Frequência

Para efeitos de frequência da EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR, importa assegurar que:

1. A criança não seja portadora de doença que impeça a frequência da resposta socioeducativa, podendo em caso de dúvida ser essa condição comprovada por declaração médica;
2. Quando se trate da admissão de criança com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, seja garantida previamente à frequência a colaboração das equipas locais de intervenção na infância.

Artigo 11º Horários e outras regras de funcionamento

1. A componente educativa da EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR, com a duração de 5 horas diárias, funciona das 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00 nas salas dos 4 e 5 anos, e das 09h00 às 12h00 e das 14h30 às 16h30 nas salas de 3 anos e mista devido à necessidade de algumas crianças fazerem a sesta, nos períodos anualmente definidos como períodos letivos e que serão afixados em lugar visível e acessível;
2. A componente de apoio à família da EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR funciona das 07h45 às 09h00, das 12h00 às 14h00 e das 16h00 às 19h00 de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipal, dias santos, dias 24, 26 de dezembro, terça-feira de Carnaval, quinta-feira Santa e segunda de Páscoa.
3. No mês de agosto, a Instituição encerrará no período de 16 a 31, salvo eventual alteração



comunicada aos encarregados de educação à data da renovação da matrícula.

4. Nos meses de julho e agosto, os encarregados de educação deverão indicar, em impresso próprio, durante a primeira quinzena de abril, os períodos de frequência nesses meses;
5. As crianças deverão entrar na resposta socioeducativa até às 09h30, salvo aviso prévio ou justificação;
6. Se a Instituição necessitar de encerrar por motivos de força maior devidamente justificados, serão avisados os encarregados de educação com a maior brevidade possível.
7. A hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada;
8. As crianças só podem ser entregues a quem esteja autorizado para o efeito;
9. A Instituição deverá ser informada de eventuais ocorrências registadas pela criança, assim como da medicação que esteja a fazer;
10. Cada criança deverá usufruir de um período de férias em comum com a família.

Artigo 12º

Cálculo do rendimento *per capita*

1. O cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar (RC) é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = \frac{RAF/12 - D}{N}$$

Sendo que:

RC= Rendimento *per capita*

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

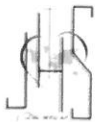
N= Número de elementos do agregado familiar

2. Considera-se **agregado familiar** o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum, designadamente:
 - a) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
 - b) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
 - c) Tutores e pessoas a quem a criança esteja confiada por decisão judicial ou



administrativa;

- d) Adotados e tutelados por qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa a qualquer dos elementos do agregado familiar;
3. Para efeitos de determinação do montante de **rendimentos do agregado familiar (RAF)**, consideram-se os seguintes rendimentos:
- a) Do trabalho dependente;
 - b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais (no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados);
 - c) De pensões – pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
 - d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
 - e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
 - f) Prediais - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dez. do ano relevante. Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu Valor Patrimonial for superior a 390 vezes o valor da RMMG, situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor;
 - g) De capitais – rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos



financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%;

- h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).
4. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes **despesas fixas**:
- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
 - b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;
 - c) Os encargos médios mensais com transportes públicos;
 - d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
 - e) Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.
5. As despesas fixas a que se referem as alíneas b) a d), do número anterior serão deduzidas no limite mínimo correspondente ao montante de 12 vezes a RMMG;
6. A prova dos rendimentos declarados será feita mediante a apresentação de documentos comprovativos dos rendimentos auferidos no ano anterior adequados e credíveis, designadamente de natureza fiscal;
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 das situações, podendo o equipamento da EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR determinar a comparticipação familiar de acordo com os rendimentos presumidos;
8. A prova das despesas referidas nas alíneas b) a d) do número 2 é feita mediante a apresentação dos documentos comprovativos do ano anterior.

Artigo 13º **Tabela de comparticipações**

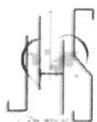
1. A comparticipação familiar devida pela utilização da componente de apoio à família da EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR é determinada pelo posicionamento, num dos escalões abaixo apresentados e indexados à RMMG, de acordo com o rendimento *per capita* do agregado familiar:
2. O valor da comparticipação familiar mensal é determinado pela aplicação de uma percentagem ao rendimento *per capita mensal do agregado familiar*, conforme se apresenta:

Escalões	1º	2º	3º	4º	5º	6º
RMMG	≤30%	>30%≤50%	>50%≤70%	>70%≤100%	>100%≤150%	>150%
Comparticipação	20%	25%	30%	30%	35%	35%

3. Em função da necessidade de estrita cobertura dos custos dos serviços de apoio à família e no limite do valor de comparticipação familiar máxima, poderão ser estabelecidos os necessários ajustamentos nas comparticipações familiares, por forma que seja assegurada a desejável solidariedade entre os economicamente mais desfavorecidos e aqueles que dispõem de maiores recursos;

Artigo 14º **Montante e revisão da comparticipação familiar**

1. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo dos serviços de apoio à família prestados pelo equipamento da EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR;
2. O custo referido no número anterior é determinado com periodicidade mínima mensal;
3. O valor da comparticipação familiar mensal poderá ser reduzido de forma proporcional à diminuição do custo verificado sempre que a criança não utilize integral e permanentemente os serviços e atividades de apoio à família;
4. A comparticipação de cada criança é ainda revista no caso de ocorrerem alterações ao rendimento *per capita* do seu agregado familiar;
5. Sempre que, através de uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar, se



conclua pela especial onerosidade do encargo com a comparticipação familiar, designadamente no caso das famílias abrangidas pelo regime do rendimento social de inserção, pode ser reduzido o seu valor ou dispensado ou suspenso o respetivo pagamento.

Artigo 15º **Pagamento de mensalidades**

1. O pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia 10 do mês a que respeita, na secretaria da Instituição, ou por transferência bancária.
2. A frequência da EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR implica o pagamento de 10 meses obrigatórios (de setembro a junho) e 2 dependendo da frequência ou não da Instituição (julho e agosto);
3. O pagamento de outras atividades desenvolvidas pela EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR é efetuado mensalmente e o de serviços ocasionais não contratualizados é efetuado, previamente, ou no período imediatamente posterior à sua realização;
4. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência da criança até estarem regularizadas as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.

Artigo 16º **Desconto nas mensalidades**

1. Haverá lugar a uma redução de 20% pela frequência de resposta social da Instituição por cada irmão/familiar ascendente.
2. Haverá lugar a uma redução de 20% para filhos de trabalhadores ou voluntários da Instituição.
3. Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, por motivo de doença, devidamente justificados, exceder 15 dias seguidos.
4. Em situações de obrigatoriedade de encerramento da Instituição determinado pelas autoridades competentes, a comparticipação familiar mensal manter-se-á, salvo indicações em contrário pelas mesmas, a qual será determinada em função das medidas que forem tomadas.
5. O constante no contrato de prestação de serviços educativos, celebrado anualmente, poderá ser objecto de alteração em situações epidemiológicas, de catástrofes ou quaisquer outras situações, que, por imposição legal, impeçam o Primeiro Outorgante de prestar o serviço ora contratado.



6. Durante o período de interrupção da prestação do serviço contratado, a retribuição a pagar pelo Segundo Outorgante será reajustada de acordo com a diminuição dos serviços prestados.
7. No caso de eventuais apoios a fundo perdido que se venha a obter do Estado para fazer face a este tipo de situações, serão os mesmos repercutidos a favor do Segundo Outorgante.

CAPÍTULO IV – DA PRESTAÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS

Artigo 17º Componente educativa

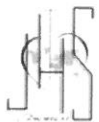
1. A componente educativa é desenvolvida tendo por base as Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar, que não constituem um programa a cumprir, mas sim uma referência para construir e gerir o currículo, que deverá ser adaptado ao contexto social, às características das crianças e das famílias e à evolução das aprendizagens de cada criança e do grupo;
2. Para responder adequadamente às necessidades de cada criança e do grupo, o Educador de Infância elabora o projeto curricular de grupo e instrumentos de planeamento, acompanhamento e avaliação individuais que lhe permite organizar as atividades curriculares (construir e gerir o currículo – intencionalidade educativa) em consonância com o ritmo de desenvolvimento de cada criança e/ou grupo – sempre em estreita articulação com os pais/famílias, sendo este um processo participado.

Artigo 18º Componente de apoio à família

A componente de apoio à família inclui a realização de atividades e serviços ajustados às necessidades das crianças e famílias, nomeadamente:

1. Nutrição e alimentação

- a) O serviço de nutrição e alimentação consiste no fornecimento, pela Instituição, de uma alimentação cuidada e adaptada às especificidades culturais das crianças, mediante ementas semanais, elaboradas ou revistas por um Nutricionista ou outro profissional de saúde, e afixadas em local visível e acessível aos pais/encarregados de educação.
- b) O almoço das Crianças, confeccionado na cozinha da Instituição, é da responsabilidade da



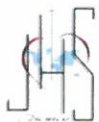
mesma, exceto no que se refere a alimentos específicos para dietas especiais

- c) O Centro fornecerá dietas sob informação dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, mediante prescrição médica ou em caso de ser evidente a necessidade da mesma.
- d) Os lanches são da responsabilidade dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.
- e) A refeição do almoço das Crianças é servida no refeitório.
- f) É permitida a entrada de bolos de aniversário, mediante a apresentação de ficha técnica.

2. Cuidados de higiene e saúde

Os cuidados de higiene e saúde incluem a prestação de cuidados de higiene e saúde às crianças no período de frequência da resposta socioeducativa:

- a) As crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico (identificação do medicamento, dosagem, período de administração, horários de administração, condições de conservação). Os produtos medicamentosos devem estar identificados com o nome da criança e a sua administração exige a sua comunicação;
- b) Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vômitos ou diarreia, o encarregado de educação será avisado, a fim de, com a maior brevidade, ir buscar a criança e providenciar as diligências julgadas necessárias. Se constar no processo individual da criança a autorização de administração do ben-u-ron ou brufen, assinada pelo encarregado de educação, após chamada telefónica com a pessoa a contactar em caso de necessidade, será administrada à criança a dosagem indicada;
- c) Em caso de acidente da criança na Instituição, o encarregado de educação será, de imediato, informado e a criança será imediatamente assistida, inclusive encaminhada para o hospital, sempre acompanhada por um profissional da Instituição;
- d) Caso sejam detetados agentes parasitários, os encarregados de educação serão alertados de imediato para procederem à desinfeção e não poderão as crianças frequentar a resposta socioeducativa até que apresentem a cabeça completamente limpa.



3. Outras atividades/serviços prestados

Anualmente são analisadas e/ou revistas as atividades que podemos oferecer. Esta programação consta de uma planificação própria, que anualmente é comunicada aos pais.

Artigo 19º

Atividades e serviços comuns às duas componentes

1. Articulação com a família

Com o objetivo de estreitar o contacto com as famílias das crianças, definem-se alguns princípios orientadores:

- a) Haverá, semanalmente, uma hora de atendimento aos encarregados de educação, com marcação prévia;
- b) Sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação/informação com os encarregados de educação;
- c) Aos encarregados de educação, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança;
- d) Os encarregados de educação serão envolvidos nas atividades realizadas na resposta socioeducativa, de acordo com o plano anual de atividades e do projeto curricular de grupo em vigor;
- e) Aos encarregados de educação é garantida a participação na elaboração e avaliação do projeto educativo da Instituição.

2. Vestuário e objetos de uso pessoal

- a) No tempo frio: Bata (mesmo no dia da educação física, em que trazem fato de treino) e Panamá.
- b) No tempo quente: Bata ou Polo com Calça ou Calção/Saia pelo joelho. Estes últimos, de cor azul e Panamá.
- c) Sempre que necessário, Casaco cor azul marinho.
- d) Todos os pertences da criança devem vir devidamente identificados com o seu nome.
- e) As Crianças dos 3 anos, que necessitarem, podem trazer saco cama e terem na Instituição



uma muda de roupa.

- f) A Instituição não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou outros objetos pessoais que as Crianças tragam para a Instituição.

3. Atividades de exterior

- a) No âmbito da EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR são organizados passeios e outras atividades no exterior, inseridos no plano anual de atividades/projeto curricular de grupo, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança;
- b) Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos encarregados de educação aquando da realização de cada atividade;
- c) Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar, de acordo com o n.º 3 do Artigo 15º.

CAPÍTULO V – RECURSOS

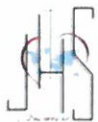
Artigo 20º Instalações

As instalações da Instituição de EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR são compostas por:

1. Salas de atividades organizadas por grupos etários;
2. Espaço de acolhimento;
3. Refeitório;
4. Instalações sanitárias;
5. Recreios interior, exterior e cobertos;
6. Espaço destinado ao isolamento das crianças que adoeçam subitamente e à prestação de cuidados básicos de saúde.

Artigo 21º Pessoal

A intervenção é assegurada por uma equipa técnica dimensionada em função da capacidade da Educação Pré-escolar e dos grupos de crianças, sendo constituída de acordo com a legislação



em vigor.

O quadro de pessoal afeto à EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR encontra-se afixado, contendo a identificação dos recursos humanos, categorias profissionais e respetivos horários, definido de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 22º **Direção pedagógica**

1. A Direção Pedagógica da EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR é coordenada por um educador de infância ou técnico de educação devidamente reconhecido para o efeito pelo Ministério da Educação, cujo nome, formação e categoria profissional se encontra afixado em lugar visível e acessível a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo.
2. À Direção Pedagógica compete, nomeadamente:
 - a) Coordenar a aplicação do projeto educativo do estabelecimento de educação pré-escolar;
 - b) Coordenar a atividade educativa, garantindo, designadamente, a execução das orientações curriculares, bem como as atividades de animação socioeducativa;
 - c) Orientar tecnicamente toda a ação do pessoal docente, técnico e auxiliar;
 - d) Organizar, de acordo com as normas da Instituição, a distribuição do serviço docente e não docente;
 - e) Estabelecer o horário de funcionamento de acordo com as necessidades da família, salvaguardando o bem-estar das crianças e tendo em conta as normas da Instituição.
3. A Direção Pedagógica é substituída, nas suas ausências e impedimentos, por um membro da Direção.



64

CAPÍTULO IV – DIREITOS E DEVERES

Artigo 23º

Direitos e deveres das crianças e famílias

1. São direitos das crianças e famílias, entre outros, os seguintes:
 - a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
 - b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais, políticas e culturais;
 - c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratualizado;
 - d) Ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
 - e) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
 - f) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidades;
 - g) Ter acesso à ementa semanal;
 - h) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição;
2. São deveres das crianças e famílias:
 - a) Colaborar com a equipa da EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR, não exigindo a prestação de serviços para além do contratualizado;
 - b) Tratar com respeito e dignidade os trabalhadores da EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR e os dirigentes da Instituição;
 - c) Comunicar atempadamente as alterações às condições que estiveram na base da celebração do contrato;
 - d) Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
 - e) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
 - f) Observar o cumprimento das normas expressas neste Regulamento Interno, bem como



de outras decisões relativas ao seu funcionamento;

- g) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender interromper o serviço temporária ou definitivamente.

Artigo 24º **Direitos e deveres da Instituição**

1. São direitos da Instituição:

- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, consequentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- b) À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- c) Proceder à averiguação da real situação do agregado familiar, designadamente através dos elementos necessários à comprovação das declarações prestadas pelos encarregados de educação no ato da admissão;
- d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- e) 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;

2. São deveres da Instituição:

- a) Respeitar a individualidade das crianças e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
- b) Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta socioeducativa, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta socioeducativa;
- d) Colaborar com os Serviços competentes do Ministério da Educação e da Segurança Social, assim como com a rede de parceiros adequada ao desenvolvimento da resposta socioeducativa;
- e) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;



- f) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação das partes interessadas;
- g) Manter os processos das crianças atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças.
- i)

Artigo 25º

Contrato de prestação de serviços

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os encarregados de educação donde constem os direitos e obrigações das partes;
2. O contrato é enviado por email, correio eletrónico aos encarregados de educação e arquivado o original no respetivo processo individual da Criança;
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

Artigo 26º

Interrupção da prestação dos serviços por iniciativa dos encarregados de educação

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à Direção Pedagógica;
2. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos podem determinar a interrupção da prestação dos serviços pela EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR.

Artigo 27º

Cessação da prestação e serviços

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços ou pela mudança de Resposta Social.
2. Por denúncia, os encarregados de educação têm de informar a Instituição 30 dias antes de abandonar esta resposta socioeducativa, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês imediato.
3. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos podem determinar a interrupção da prestação dos serviços.



Artigo 28º **Livro de reclamações**

1. Nos termos da legislação em vigor, a Instituição possui Livro de Reclamações em formato papel e electrónico;
2. O livro de reclamações estará disponível no horário de expediente da Instituição e na totalidade do período de funcionamento da EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR, podendo ser solicitado por qualquer interessado durante esse período.
3. Neste espaço encontra-se também um impresso próprio para sugestões, reclamações e/ou elogios.

Artigo 29º **Livro de registo de ocorrências**

Este serviço dispõe de Livro de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta socioeducativa.

CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 30º **Alterações ao presente regulamento**

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento da EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR, 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 do direito à resolução do contrato que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações;
3. O Regulamento Interno encontra-se na página Web da Instituição para consulta assim como em papel no placar.
4. O Regulamento Interno é enviado por correio electrónico, a todos os encarregados de educação.



Artigo 31º **Integração de lacunas**

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão integradas pela Direção da Instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

Artigo 32º **Proteção de dados**

1. O Centro Social do Sagrado Coração de Jesus atesta pelo presente, que cumpre 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 dos 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:
 - a) 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;
 - b) Princípios da necessidade – os dados tratados serão apenas os estritamente necessários para prosseguir as finalidades a que se destinam;
 - c) Princípios da integridade – os dados permanecerão fidedignos e íntegros;
 - d) 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 33º
Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor a 1 de março de 2024

Linda Isabel Santos

Centro Social do Sagrado Coração de Jesus
Cont. N.º 503 058 815
Rua Dr. António Carmona e Lima, N.º 14
5300-403 BRAGANÇA
Telefone: 273 300 550