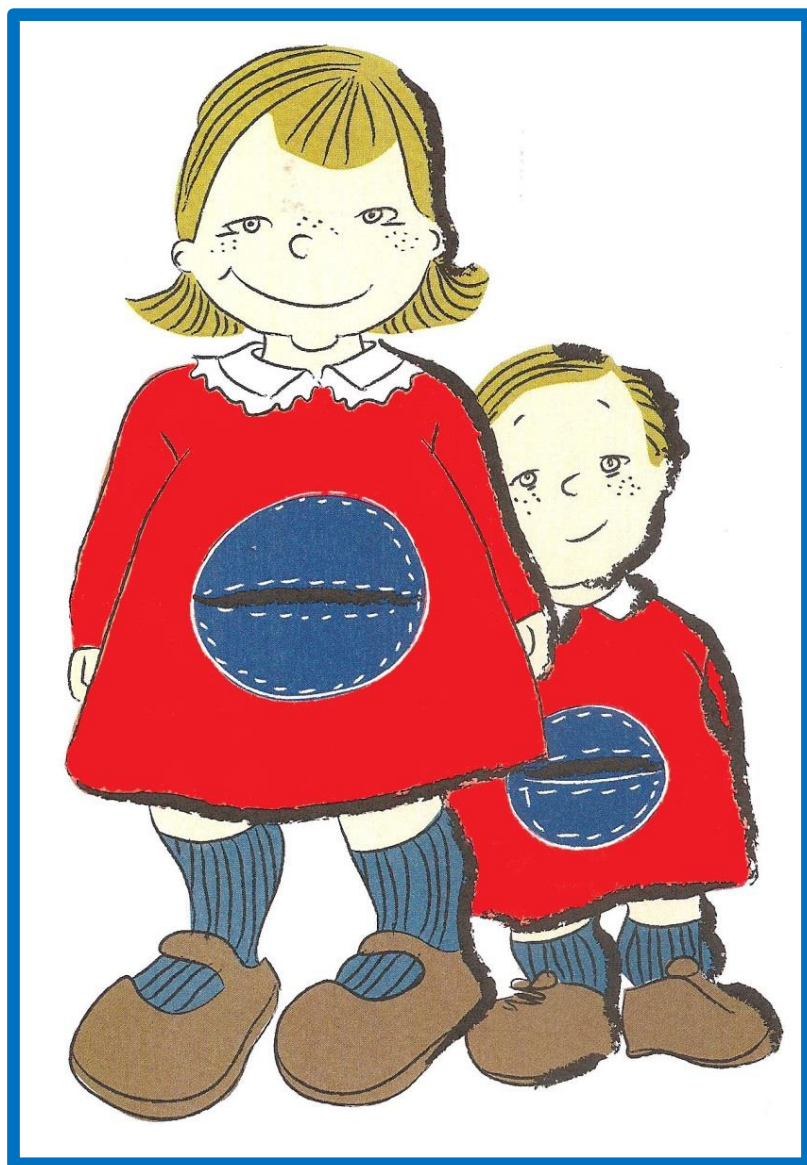


REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO



PRE-ESCOLAR



CENTRO SOCIAL DO SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS



O Centro Social do Sagrado Coração de Jesus (CSSCJ) é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos fundada em 1969. Tem atualmente duas valências: **Creche e Pré-Escolar**

O Pré-Escolar – (3,4,5 e 6 anos).

O Pré-Escolar funciona em dois polos: na Rua de S. Domingos à Lapa 60 e na Rua de S. Félix 15 porta 29.

Dispõe ao todo 7 salas: 3 salas na Rua de S. Domingos à Lapa 60 e 4 salas na Rua de S. Félix.

MISSÃO DO CSSCJ

Proporcionar as condições para o desenvolvimento integral através de práticas Pedagógicas diferenciadas valorizando a estreita colaboração com a família e o percurso individual de cada criança

A FILOSOFIA EDUCATIVA DO CSSCJ:

A Filosofia educativa do Centro é baseada na construção de um Centro onde haja um ambiente alegre e feliz.
POR ISSO QUEREMOS EDUCAR:

1. Para que as crianças sejam elas próprias e confiem em si mesmas.
2. Para que sejam estimuladas a pensar .
3. Para que sejam capazes de aceitar desafios e enfrentar todas as situações.
4. Para que sejam capazes de tomar decisões.
5. Para que sejam capazes de respeitar a liberdade dos outros.
6. Para que sejam capazes de desenvolver o seu potencial de sensibilidade, imaginação e inteligência.
7. Para que aceitem, respeitem e valorizem as diferenças.
8. Para que sejam construtores de paz e justiça.
9. Para que experimentem o valor e a alegria da solidariedade.
10. Para que respeitem a natureza que nos rodeia.



CENTRO SOCIAL DO SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O Pré-Escolar do “Centro Social do Sagrado Coração de Jesus” (de agora em diante, abreviadamente, “Centro”) pertence à Associação “Centro Social do Sagrado Coração de Jesus”, uma Instituição Particular de Solidariedade Social, tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Lisboa e com o Ministério da Educação, através da Delegação Regional de Lisboa desde 05/12/2005 e rege-se pelas seguintes normas:

NORMA 1

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1. A resposta social do Pré-Escolar rege -se pelo estipulado:
2. Lei n.º 5/97, de 10 fevereiro – Lei-quadro da Educação Pré-Escolar;
3. Despacho Conjunto n.º 300/97, de 5 de setembro
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 Normativo n.º 75/92, de 20 de maio – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
6. Regulamento Geral de Proteção de Dados de Maio de 2018, já contemplada na lei nº67/98;
7. Decreto-Lei nº 54/2018 (Educação Inclusiva);
8. Decreto lei nº 64/2007, de 14 de março,
9. Decreto – Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- 10.Despacho Normativo nº7B /2015 de 7 maio
- 11.Compromisso de Cooperação para o setor Social e Solidário em vigor;

NORMA 2

OBJETIVOS DO REGULAMENTO

O presente Regulamento Interno de funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos das crianças e das suas famílias, bem como dos trabalhadores.
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do Centro.
3. Promover a participação ativa de todos os envolvidos ao nível da gestão das respostas sociais.

NORMA 3

ATIVIDADES E SERVIÇOS

O Centro Social do Sagrado Coração de Jesus assegura a prestação dos seguintes serviços:

1. O atendimento individualizado da criança num clima de segurança afetiva e física que favoreça o seu desenvolvimento global;
2. Nutrição e alimentação adequada à idade das Crianças, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
3. Colaboração com a família na promoção do desenvolvimento harmonioso da Criança, deteção e despiste precoce de situações de doença, inadaptação ou deficiência, proporcionando o seu adequado encaminhamento;
4. Cuidados de higiene pessoal;
5. Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das Crianças;
6. Disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento da Creche e desenvolvimento da Criança;



CENTRO SOCIAL DO SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS

CAPÍTULO II - PROCESSO DE INSCRIÇÃO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

NORMA 4

CANDIDATURA NO CENTRO

1. Os Pais ou os Encarregados de Educação das crianças podem apresentar as respectivas candidaturas através do preenchimento e apresentação de uma ficha de candidatura, devendo fazer prova das declarações efetuadas.
2. A ficha de candidatura pode ser entregue na portaria do Centro entre as 08h00 e as 18h00, durante todos os dias úteis do ano em que o Centro esteja aberto.
3. O interesse da candidatura deve ser confirmado em janeiro do ano da entrada da criança na instituição.
4. A candidatura é analisada pela Diretora Pedagógica, a quem compete elaborar a proposta de admissão.
5. As decisões de admissão ou rejeição das candidaturas serão prontamente comunicadas aos Pais ou Encarregados de Educação.

NORMA 5

CRITÉRIOS DE PRIORIDADE DE ADMISSÃO

1. São critérios de prioridade:
 - a) Crianças com Necessidades Educativas Especiais;
 - b) Irmãos dos alunos que frequentam simultaneamente o Centro no mesmo ano letivo;
 - c) Filhos dos funcionários;
 - d) Crianças de famílias de baixos recursos económicos;
 - e) Filhos dos Antigos Alunos/as;
 - f) Data da formalização da candidatura;
2. O Centro poderá guardar 10% das vagas para alunos que se enquadrem no 6º escalão da tabela de comparticipação em vigor com vista a salvaguardar a sustentabilidade da instituição.

NORMA 6

CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

São condições de admissão:

1. Os pais e encarregados de educação identificarem-se com o projeto educativo do Centro.
2. A existência da ficha de candidatura.
3. Existência de vaga seguindo os critérios de admissão

NORMA 7

ADMISSÃO/ INSCRIÇÃO

1. Para efeitos de inscrição, os Pais ou Encarregados de Educação devem apresentar os seguintes documentos:
 - a) Cartão do cidadão da criança e dos Pais ou Encarregados de Educação;
 - b) Declaração da entidade patronal com o horário laboral dos Pais ou Encarregados de Educação;
 - c) Boletim de vacinas, com as vacinas em dia;
 - d) Ficha de candidatura;
 - e) Ficha de Inscrição;
 - f) Ficha Médico-Pedagógica;
 - g) Ficha anual de Pessoas a quem a criança pode ser entregue pelo Centro;
 - h) Ficha da Assistente Social;
2. No ato de inscrição é realizado o pagamento do valor da inscrição, do seguro anual da criança e da cota dos Pais para a Associação “Centro Social do Sagrado Coração de Jesus”. Ver no anexo ao RI.
3. Em caso de desistência não haverá reembolso do valor da inscrição.



CENTRO SOCIAL DO SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS

4. Não será aceite a renovação de matrículas de alunos cujas mensalidades do ano anterior estejam por regularizar.
5. Em caso de separação dos Pais é obrigatória a apresentação de certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela. Não havendo nenhuma ordem judicial, aplica-se a regra geral segundo a qual ambos os Pais detêm o poder paternal.
6. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo, todavia, ser, desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.
7. No ato de admissão será celebrado, nos termos da legislação em vigor, um contrato de prestação de serviço entre os Pais ou Encarregados de Educação e o Centro e será entregue um exemplar do RI.
8. Acolhimento dos Novos Alunos: É realizada uma entrevista inicial onde são fornecidas as informações acerca do funcionamento da Instituição e recolhida informação relativa às necessidades da criança bem como expectativas dos Pais em relação ao Centro, sendo realizada uma visita guiada às instalações.
9. É proposto um plano de adaptação aquando da entrada da criança de forma a ser feita gradualmente para facilitar a sua integração.

NORMA 8

PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA

1. Todas as crianças possuem um processo individual que será organizado da seguinte forma:

Processo administrativo – acesso à Secretaria, Diretora e Coordenadora.

- a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança e sua família e respetivos comprovativos, bem como respetivas autorizações. Já prevê legislação em vigor para Proteção de Dados;
- b) Critérios de admissão aplicados;
- c) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
- d) Exemplar da apólice de seguro escolar;
- e) Horário habitual de permanência da criança na creche;
- f) Comprovação da situação das vacinas
- g) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;
- h) Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;

Processo Pedagógico – acesso aos respetivos técnicos

- a) Ficha com os dados familiares da criança
- b) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
- c) Registo das iniciativas de acompanhamento e respetiva avaliação, realizadas com as famílias das crianças;
- d) Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) da criança;
- e) Relatórios de avaliação da implementação do PDI;
- f) Outros relatórios de desenvolvimento;
- g) Registos da integração da criança no 1º ano de frequência;
- h) Avaliação do Projeto Curricular de Sala.

Processo Geral – acesso a todos os colaboradores

- a) Contatos telefónicos dos familiares das crianças.
- b) Declaração da pessoa responsável, em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros);
- c) Autorização escrita do Encarregado de Educação, identificando as pessoas que podem retirar a criança do estabelecimento e respetivo contacto;
- d) Cópia da Apólice de Seguro com um exemplar de participação de sinistro;



CENTRO SOCIAL DO SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS

2. Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado e guardada a sua confidencialidade.
3. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

NORMA 9

LISTA DE ESPERA

Não sendo possível proceder à admissão da criança por inexistência de vaga, as crianças ficam em lista de espera, durante um ano letivo se os Pais confirmarem o interesse por email, sendo informados da sua posição, caso o solicitem.

CAPÍTULO III – REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA 10

1. O Centro funciona todos os dias úteis das 8h às 18h30, excetos os dias comunicados aos Pais no início do ano letivo
 - a) Horário da Componente Letiva: das 9h às 12h e das 14h às 16h.
 - b) Horário de Componente de Apoio à Família: 8h às 9h das 12h às 14h e das 16h às 18h30h.
 - c) O Horário de Atendimento das Educadoras: Sem prejuízo de reuniões urgentes que podem ser marcadas sempre que necessário entre os Pais ou Encarregados de Educação e as Educadoras, será fixado e comunicado aos Pais no princípio do ano, o horário de atendimento das Educadoras.

2. Entradas e Saídas

Na chegada ao Centro, a criança é entregue a um funcionário do Centro.

Na saída do Centro, a criança será entregue a uma pessoa que conste na lista de pessoas autorizadas. Nenhuma criança poderá ser entregue a pessoas que não constem da lista mesmo que se trate de familiares. Nas entradas e saídas, é necessário a assinatura da folha de registo.

3. Períodos de Encerramento do Centro

O Centro está encerrado durante todo mês de agosto.

Os outros dias são estabelecidos no calendário do ano letivo que será divulgado aos pais antes do início do ano. Ver anexo.

O calendário pode ser alterado por decisão da Direção, sendo imediatamente comunicada aos Pais ou Encarregados de Educação.

Se por motivo de força maior não estiverem reunidas as condições necessárias ao bom funcionamento do Centro, este pode fechar, sendo esse facto imediatamente comunicado aos Pais ou Encarregados de Educação.

NORMA 11

CÁLCULO DE RENDIMENTO PER CAPITA

1. O cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar: $R = (RF - D) / 12N$

Sendo que: R = Rendimento per capita; RF = Rendimento anual ilíquido do agregado familiar

D = Despesas fixas mensais; 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 (i.e., vínculo familiar), desde que vivam em economia comum (esta situação mantém-se nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do



CENTRO SOCIAL DO SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS

titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista caráter temporário), designadamente:

- Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
- Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
- Tutores e pessoas a quem a Criança esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
- 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 efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar consideram-se as seguintes despesas fixas mensais,

- O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
- O valor da renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria;
- Despesas com ascendente integrado com lar de idosos (ERPI).
- A soma dos encargos mensais: as rendas, transportes públicos; despesas com saúde inclusivamente com as despesas com os medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica são considerados até ao valor máximo do RMMG.

4. Documentação a apresentar para o cálculo da mensalidade mediante a análise da Assistente Social:

- Recibo de vencimento dos pais ou encarregado de educação, subsídios e gratificações.
- IRS e nota de liquidação.
- Recibo da renda da casa ou da prestação do crédito à habitação (se for o caso).
- Declaração comprovativa de desemprego ou subsídio de desemprego (se for o caso).
- Fotocópia da declaração apresentada para efeito de IRS/IRC.
- Fotocópia da declaração do fundo de desemprego quando em situação de desemprego, com atualização trimestral.

NORMA 12

TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES

1. A comparticipação familiar é determinada pelo posicionamento dos escalões 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:

Comparticipação Familiar – RMMG 920€

1	até 30%	276,00 €	15%
2	30% a 50%	de 276,01€ a 460€	22,50%
3	50% a 70%	de 460,01€ a 644€	27,50%
4	70% a 100%	de 644,01€ a 920€	31%
5	100% a 150%	de 920,01€ a 1380€	32,00%
6	150%	mais de 1380,01	33,3%

3. A percentagem definida deverá respeitar o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

4. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o valor da mensalidade máxima. Ver anexo.

5. As comparticipações familiares são revistas anualmente pela Direção, para aplicação no início do ano letivo.



CENTRO SOCIAL DO SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS

6. Durante o decurso do ano letivo, não haverá alteração da mensalidade estabelecida no início do ano, salvo em situações excepcionais, devidamente validadas pela Assistente Social.
7. No 6º escalão a comparticipação não pode exceder o valor máximo estipulado para a resposta social.
8. Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convencionou um montante de comparticipação a aplicar até ao limite da mensalidade máxima, **ver anexo**.

NORMA 13

PAGAMENTOS

1. O pagamento das comparticipações familiares é efetuado até ao dia 10 do mês a que respeita.
2. A frequência do Pré-Escolar implica o pagamento de 11 mensalidades;
3. Quando aplicável, perante ausências de pagamento das comparticipações familiares superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a frequência da Criança até estas estarem regularizadas, após ser realizada uma análise individual do caso;
4. O pagamento de outras atividades desenvolvidas, nomeadamente, inglês e Expressão Motora é efetuado mensalmente até ao dia 10 de cada mês, em 9 prestações. Ver anexo RI.
5. Os pagamentos podem ser feitos por transferência bancária para o IBAN: PT 50 003521800001259423089, ou em dinheiro /multibanco na secretaria do Centro, na rua de S. Domingos à Lapa n.º 60 das 08h30 às 16h30.
6. A mensalidade relativa ao mês de Julho será paga em três prestações que serão debitadas nos meses de Outubro, Novembro e Dezembro.

NORMA 14

DESCONTO NAS MENSALIDADES

1. Redução de 10% dos irmãos que frequentem a mesma resposta social.
2. Redução de 10% na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência devidamente fundamentado exceda 15 dias seguidos.

CAPÍTULO IV – PRESTAÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS

NORMA 15

ALIMENTAÇÃO

1. As crianças têm 2 refeições diárias no Centro, o almoço, lanche, e a fruta a meio da manhã, o cujo custo está incluído na mensalidade.
2. As refeições são fornecidas e confeccionadas nas instalações do Centro.
3. O Horário das refeições são estabelecidas diferencialmente para as diversas faixas etárias.
4. As ementas são elaboradas com a colaboração de uma nutricionista, estão afixadas na entrada do Centro e também no site da Instituição www.centrosscj.com.
5. As Crianças com doenças crónicas ou alergias que impliquem regimes alimentares especiais, os Pais deverão expor a situação de forma a ser analisado individualmente.
6. Sempre que necessário podem ser solicitadas dietas até às dez horas do próprio dia.

NORMA 16

ATIVIDADES DE EXTERIOR

1. O Centro organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no projeto pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade das Crianças.
2. Os Pais ou Encarregados de Educação são avisados dos passeios ou deslocações a realizar ao longo do ano. É obrigatório o uso de uniforme.
3. Todos os passeios têm um custo acrescido, ver em anexo.
4. Todos os passeios são orientados e acompanhados pela Equipa educativa e estão sujeitos a autorização prévia dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.



CENTRO SOCIAL DO SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS

NORMA 17

ATIVIDADES DO MÊS DE JULHO

1. No mês de julho as crianças das salas dos 24 aos 36 meses vão à praia da parte da manhã. É necessário proceder à respetiva inscrição e pagamento do custo correspondente – **Ver anexo.**
2. As crianças podem ficar no Centro caso não se inscrevam, desde que seja previamente acordado. É obrigatório o uso de fato de banho, bibe, pulseira de identificação e chapéu do Centro.

NORMA 18

UNIFORME

1. É obrigatório o uso de: Bibe, chapéu, t-shirt, fato de banho. – Ver anexo
2. Os uniformes são fornecidos pela empresa YES e deverão ser encomendadas por mail ou através do link. Ver em anexo.

NORMA 19

VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

1. Os pais devem fornecer os produtos de higiene pessoal: fraldas, toalhitas, creme, água-de-colónia, bem como objetos pessoais, chupetas, biberons, saco de muda, tudo devidamente identificado com o nome da Criança;
2. As Crianças devem ter no Centro: uma muda de roupa e lençóis devidamente identificada com o nome da criança;
3. O Centro não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

NORMA 20

SEGUROS ESCOLAR

1. Todas as crianças têm um seguro de acidentes pessoais conforme estipulado por lei. Em caso de acidente os Pais ou Encarregados de Educação são imediatamente avisados, devendo os Pais acompanhar a criança ao médico determinado pela Seguradora respetiva.

NORMA 21

CUIDADOS DE SAÚDE

1. Se a criança manifestar qualquer sintoma de doença durante a sua permanência no Centro a Educadora tomará as devidas medidas e contactará imediatamente os Pais ou Encarregados de Educação.
 - a) A criança só poderá voltar a frequentar o Centro após **um dia inteiro** sem sintomas em casa.
 - b) No caso de doenças infectocontagiosas, terão que ser respeitados os períodos de ausência estabelecidos por lei, apenas podendo a criança voltar a frequentar o Centro mediante a apresentação de uma declaração médica.
2. A criança não poderá frequentar o Centro quando apresentar as seguintes doenças:
 - a) Todas as doenças acompanhadas de febre;
 - b) Doenças do aparelho respiratório, nomeadamente bronquiolite, gripe, amigdalite, pneumonia;
 - c) Doenças do aparelho digestivo, nomeadamente diarreia aguda, diarreia persistente, parasitoses intestinais, etc.
3. No caso da criança ter habitualmente convulsões com febre, os Pais devem prevenir a Educadora e entregarem a respetiva declaração médica com as instruções sobre o procedimento a ter em tais circunstâncias.
4. Sempre que seja necessário ministrar medicamentos à criança, os Pais deverão preencher no livro “Autorização de Medicamentos” que está na receção, o respetivo termo de responsabilidade, e avisar a Educadora da criança. Só serão administrados os medicamentos que forem mencionados e registados.
5. O Centro não se responsabiliza nem pela validade dos medicamentos nem pelos seus efeitos secundários.
6. Em caso de acidente, os procedimentos serão os seguintes:
 - a) Situação ligeira - (arranhões, dentadas, etc.) será transmitido aos Pais quando vierem buscar a criança.
 - b) Situação média (Febre alta, vômitos, diarreia,) será comunicado imediatamente aos Pais que devem retirar o mais depressa possível a criança do Centro.



CENTRO SOCIAL DO SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS

- c) Situação grave (queda, traumatismo, etc.) – os Pais serão imediatamente contactados telefonicamente e, caso necessário, a criança será transportada ao hospital devidamente acompanhada por um funcionário do Centro, devendo os Pais dirigir-se ao local.
7. Caso a criança apresente indícios de parasitas, terá de permanecer em casa o tempo necessário para fazer o tratamento.
8. Os Pais ou Encarregados de Educação deverão comunicar ao Centro, no início de cada ano ou sempre que sejam alterados, os contactos a utilizar em caso de emergência.

CAPÍTULO V – RECURSOS

NORMA 22

INSTALAÇÕES

O Pre- Escolar do Centro Social do Sagrado Coração de Jesus, está sediado na R. de S. Domingos nº60, e na rua de S. Félix nº 29 porta 15 Lisboa sendo as suas instalações são compostas por:

O Centro Social do Sagrado Coração de Jesus, está sediado na R. de S. Domingos nº60, e na rua de S. Félix nº 29 porta 15 Lisboa sendo as suas instalações são compostas por:

Pólo da Rua de S. Domingos: 2 Salas de Pré-escolar, 2 Refeitórios, 2 WC de crianças, 2 WC de pessoal, 2 Salas para o pessoal, 1 secretaria, 1 Cozinha, 2 Zonas de recreio, 2 Lavandarias, 2 Salas de material, 4 Arrecadações

Polo da Rua de S. Félix: 4 Salas, 1 Refeitório, 1 copa, 2 WC de crianças, 1 WC adultos, 2 Recreios (exterior e coberto), 1 Lavandaria, 1 Arrecadação.

NORMA 23

PESSOAL

1. O quadro de pessoal do Centro encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação dos respetivos recursos humanos definido de acordo com a legislação em vigor.
2. A Direção do CSSCJ é constituída por Pais, sócios do Centro que se responsabilizam pela gestão, organização e o cumprimento das exigências e contratos com a segurança social, delegando na Diretora pedagógica todo funcionamento do CSSCJ.

NORMA 24

DIREÇÃO PEDAGÓGICA

1. Direção Pedagógica é uma direção colegial.
2. À Direção Pedagógica compete a responsabilidade de dirigir a resposta, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral da mesma.

CAPÍTULO VI – DIREITOS E DEVERES

NORMA 25

DIREITOS E DEVERES DOS PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. **Direito dos Pais ou Encarregados de Educação:**
 - a) Ser informado do Regulamento Interno;
 - b) Ser informado dos serviços existentes na Instituição e a sua forma de funcionamento;
 - c) Ser informado da mensalidade estabelecida para a sua participação;
 - d) Ser atendido pela Educadora no dia de atendimento fixado;
 - e) Ser atendido pela Direção quando solicite e sujeito a marcação prévia.
 - f) Sugerir mudanças no funcionamento dos serviços;



CENTRO SOCIAL DO SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS

2. Deveres dos Pais ou Encarregados de Educação:

- a) Cumprir o presente regulamento e as decisões da Direção sobre o funcionamento do equipamento;
- b) Comunicar à Educadora da sala no dia anterior ou no próprio dia, até à hora regulamentar de entrada, as ausências e atrasos, com a entrega da declaração médica, sempre que se justifique.
- c) Participar nas reuniões de Pais/Encarregados de Educação convocadas pelo Centro.
- d) Participar, sob orientação pedagógica da Instituição, em atividades educativas de animação;
- e) Comparticipar nos custos dos serviços prestados, de acordo com o estabelecido.

NORMA 26

DIREITOS E DEVERES DO CENTRO

1. Direito do Centro:

- a) Fazer cumprir as regras constantes deste Regulamento, bem como as notas informativas que eventualmente sejam comunicadas;
- b) Respeito pelos locais reservados ao funcionamento das atividades;
- c) Respeito pelos horários de entrada e saída das crianças;
- d) Conhecimento atempado das ausências, atrasos, alterações e desistências.

2. Deveres do Centro:

- a) Garantir o bom funcionamento do equipamento, de forma a assegurar o bem-estar e o atendimento adequado das crianças;
- b) Manter uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao desenvolvimento das atividades;
- c) Ter em consideração as instruções emanadas pelos serviços competentes do Ministério da Solidariedade Social e do Trabalho, em matérias de recursos humanos e ainda no que respeita à comparticipação dos utentes e famílias pela utilização do equipamento.

NORMA 27

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os pais ou com quem exerça as responsabilidades parentais, no qual constem os direitos e obrigações contratuais das partes;
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais e arquivado outro no Processo Individual da Criança;
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes, podendo dar lugar à celebração de novo contrato ou apenas a uma adenda ao mesmo.

NORMA 28

INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CUIDADOS POR INICIATIVA DOS PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

O contrato celebrado poderá ser dissolvido pelos Pais ou Encarregados de Educação da criança caso exista motivo justificativo, nomeadamente a não adaptação da criança, a mudança de residência, a insatisfação das necessidades da família ou da criança ou qualquer incumprimento das regras que regulam a prestação de serviços por parte do Centro.

NORMA 29

CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR INICIATIVA DO CENTRO

O contrato celebrado poderá ser dissolvido pelo Centro em caso de incumprimento das regras do presente Regulamento ou da demais legislação aplicável, por parte dos Pais ou Encarregados de Educação da criança, nomeadamente no que diz respeito ao pagamento atempado da mensalidade e restantes quantias devidas.



CENTRO SOCIAL DO SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS

NORMA 30

LIVRO DE RECLAMAÇÕES

1. Nos termos da legislação em vigor, a Instituição possui Livro de Reclamações em formato físico e eletrónico;
2. O livro de reclamações em formato físico estará disponível no horário de expediente da Instituição e na totalidade do período de funcionamento da Creche, podendo ser solicitado por qualquer interessado durante esse período.

NORMA 31

LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS

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

CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 32

ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, 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. Será enviada via correio eletrónico, um exemplar do Regulamento Interno aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

NORMA 33

INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

Em caso de eventuais lacunas, cabe à Direção do Centro decidir sobre as situações, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

NORMA 34

ENTRADA EM VIGOR

A presente versão do Regulamento Interno foi aprovada em conselho de direção e entrará em vigor **no dia 1 de setembro de 2026.**



CENTRO SOCIAL DO SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS

ANEXO

Especificidades referentes ao ano letivo 2026- 2027

1. Valores de Inscrição e reinscrição

- a) O valor da Inscrição e da reinscrição - 280€
- b) Valor da Cota anual de sócio/família - 80€
- c) Seguro Escolar - 20€/ anual

2. Tabela de comparticipação

- a) O valor da mensalidade é atribuído conforme o escalão atribuído.
- b) Valor da Mensalidade Máxima – 460€

3. Atividades de Extra Curriculares

Custo das atividades	Música	Motricidade Infantil	Inglês	Total Mês	9 mensalidades
Salas 1 ano	12€			12€	
Salas 2 anos	12€	9€		21€	
Salas 3,4,5 anos	12€	9€	12€	33€	

4. Uniformes

Os uniformes são fornecidos pela empresa YES e deverão ser encomendadas por mail ou através do link.

Bibe	16,5€
Tshirt	7,5€
Chapéu	7€
Fato banho –	15€

5. Períodos de interrupção letiva

Dias 1,2,3,4 setembro - Preparação do ano letivo (4 dias).

Dias 30 novembro, 23,24,30,31 dezembro - dias entre o Natal e Ano Novo (5 dias).

Dias 8,9 fevereiro - Carnaval (2 dias).

Dias 25 e 29 março - 5ª feira Santa e dia que sucede ao dia de Páscoa (2 dias).

Dias 11 de junho 28,29,30 de julho (4 dias).

Mês de agosto (22 dias).