



PRÉ - ESCOLAR

REGULAMENTO INTERNO

Ano Lectivo 2020 - 2021

CENTRO SOCIAL PAROQUIAL NOSSA SENHORA DA AJUDA



**CENTRO SOCIAL PAROQUIAL
DE
NOSSA SENHORA DA AJUDA
Calçada da Ajuda, 227
1300-011 Lisboa
Telefone: 21 363 18 00
E- mail:centroajudainfantario@gmail.com**

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

DO

PRÉ-ESCOLAR

Ano Lectivo 2020 / 2021



**CENTRO SOCIAL PAROQUIAL
DE
NOSSA SENHORA DA AJUDA**
Calçada da Ajuda, 227
1300-011 Lisboa
Telefone: 21 363 18 00
E- mail:centroajudainfantario@gmail.com

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DO PRÉ-ESCOLAR

Capítulo I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Norma I (Âmbito de Aplicação)

O Centro Social Paroquial de Nossa Senhora da Ajuda, adiante designado abreviadamente por “CSPNSA” é uma instituição particular de solidariedade social, sem fins lucrativos, canonicamente erecta, com personalidade jurídica no foro canónico e civil, pertencente à Paroquia da Ajuda, com Estatutos aprovados pelo Ordinário Diocesano, em 06 de Julho de 2015 e com registo definitivo lavrado à inscrição nº 40/86, a fls. 65 e 65 verso do Livro nº 3, das Fundações de Solidariedade Social, em 30-08-2017 e reconhecida como pessoa colectiva de utilidade pública, por declaração da Direcção-Geral da Segurança Social de 11 de Junho de 2019.

O CSPNSA é uma Instituição de orientação cristã e propõe-se promover a educação integral da pessoa segundo a pedagogia do

Evangelho, que leva o homem a descobrir que é amado por Deus, a acreditar nesse amor, a crescer como pessoa até à plenitude da maturidade em Cristo.

Parte-se dum compreensão cristã da vida que proporcione um crescimento e amadurecimento harmoniosos através de um discernimento das capacidades de cada um(a) e de um desenvolvimento em todas as dimensões, no respeito pelos princípios democráticos de convivência, direitos, liberdade e garantias fundamentais, consignados na Constituição da República Portuguesa.

O CSPNSA possui acordo de cooperação para a resposta social de PRÉ-ESCOLAR com o Centro Distrital de Lisboa, do Instituto da Segurança Social ,I.P. e com a Direcção Regional de Educação de Lisboa, em 21/01/2009 e rege-se pelas seguintes normas.

Norma II (Legislação Aplicável)

O CSPNSA, enquanto prestador de serviços no âmbito do Pré-Escolar, rege-se pela legislação em vigor, designadamente, pelos princípios consagrados na Lei nº 5/97, de 10 de Fevereiro, no Decreto-Lei nº 147/97, de 11 de Junho, Despacho Normativo nº 75/92, de 20 de Maio, Despacho Conjunto nº 300/97, de 9 de Setembro, dos ex-Ministérios da Educação e da Solidariedade e Segurança Social e Decreto-Lei nº 64/2007, de 14 de Março com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 33/2014, de 04 de Março; Portaria nº 218-D/2019 de 15 de Julho, que procede à segunda alteração da Portaria nº 196-A/2015, de 1 de Julho e faz a sua republicação no DR. 1ª série nº 133 e bem assim pelo Contrato Colectivo de Trabalho para as IPSS e pelas orientações normativas do Instituto da Segurança Social, I.P.

Norma III

(Objectivos do Regulamento)

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos dos cidadãos seus utentes/clientes e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento CSPNSA, enquanto prestador de serviços;
3. Promover a participação activa dos utentes/clientes ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais.

Norma IV

(Serviços Prestados e Actividades Desenvolvidas)

1. O CSPNSA, através da resposta social “Pré-Escolar” assegura a prestação dos seguintes serviços e desenvolve actividades visando especialmente:
 - 1.1. Proporcionar o bem-estar e o desenvolvimento integral das crianças, num clima de segurança afectiva e física;
 - 1.2. Colaborar estreitamente com as famílias, numa partilha de cuidados e responsabilidades mútuas, em todo o processo de desenvolvimento das crianças;
 - 1.3. Colaborar de forma eficaz no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência, assegurando o encaminhamento adequado.
2. O CSPNSA, consciente de que está perante a primeira etapa da educação básica no processo educativo ao longo da vida, que é complementar da acção educativa da família com a qual, reitera, estabelece estreita relação, procura, ainda, favorecer a formação e o desenvolvimento equilibrado da criança, tendo em vista a sua

plena inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário.

Abrange as crianças a partir dos 3 anos e até aos 5 anos de idade.

3. O CSPNSA realiza ainda, sem acréscimo de encargos para os Pais / Encarregados de Educação, a actividade de “Educação Física”.

Embora facultativa, mas cuja frequência implicará pagamento a incluir no recibo da mensalidade, é proporcionada “Natação”, cujo período de realização não compromete o tempo de 5 horas diárias da componente lectiva.

Capítulo II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES/CLIENTES

Norma V

(Condições e critérios de Admissão)

São condições e critérios de admissão nesta Instituição:

1. Renovação da matrícula;
2. A vulnerabilidade económico-social do agregado familiar;
3. Os pais terem sido antigos alunos;
4. A existência de irmãos ou outros familiares na Instituição;
5. A residência na área geográfica do equipamento, sendo em primeiro lugar admitidas as crianças que residem na freguesia da Ajuda ou que nela tenham a morar os respectivos avós;
6. Os pais trabalharem no CSPNSA;
7. A proximidade geográfica do trabalho dos pais;
8. Em igualdade de circunstâncias, a ordem de inscrição.

Norma VI

(Candidatura)

- 1 Para efeitos de admissão, o utente/cliente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo do utente, devendo fazer prova das declarações efectuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

- 1.1. Fotocópia do bilhete de identidade ou do Cartão de Cidadão do utente e do Pai ou Mãe (Encarregado de Educação) ou de quem exerça a responsabilidade parental;
- 1.2. Cartão de Contribuinte do Pai ou Mãe (Encarregado de Educação) ou de quem exerça a responsabilidade parental;
- 1.3. Cartão de Beneficiário da Segurança Social do utente, do Pai ou Mãe (Encarregado de Educação) ou de quem exerça a responsabilidade parental;
- 1.4. Cartão de utente do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistema a que o utente pertença;
- 1.5. Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica do utente;
- 1.6. Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar (IRS e respectiva nota de liquidação do ano anterior e recibos de vencimento), ou, no caso da sua inexistência, certidão passada pela Repartição de Finanças comprovativa desse facto;
- 1.7. Declaração assinada pelo pai ou mãe (encarregado de educação) ou de quem exerça a responsabilidade parental, em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo individual de utente;
- 1.8. Declaração de juros e amortizações passadas pela entidade bancária referente à aquisição/construção de casa para habitação, bem como, recibo da prestação mensal actualizada. No caso de casa arrendada, recibo de renda mensal actualizado;
- 1.9. Em caso de separação judicial ou de pessoas e bens ou outras situações especiais, no interesse dos filhos, em ordem a velar pela sua segurança e saúde, prover ao seu sustento e dirigir a sua educação, é obrigatória a apresentação de certidão da sentença judicial que regule o

poder paternal ou determine a tutela/curatela e ou se for o caso, apresentação de cópia do acordo dos pais, homologado pelo tribunal..

2. No caso de desemprego, devem os pais apresentar documentos comprovativos dessa situação, nomeadamente os que são emitidos pelo Centro de Emprego e Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social.
3. Devem igualmente solicitar na Segurança Social, declaração do montante atribuído pelos respectivos serviços à Prestação Social para a Inclusão.

Norma VII

(Prazo para apresentação de Candidatura Inicial e de Renovação de matrícula)

1. O prazo de inscrição (candidatura inicial) e de renovação de matrícula são fixados, anualmente, pelo CSPNSA.
2. As inscrições são feitas durante os meses de Fevereiro a Março de cada ano.
3. As inscrições caducam a partir de 31 de Janeiro do ano seguinte.
4. Os pais que desejarem manter os seus filhos na Instituição no ano seguinte, devem confirmar a inscrição durante os meses de Abril e Maio, à Directora Técnica do Estabelecimento, solicitando, para o efeito, marcação de dia e hora, para o atendimento pessoal.
5. A inscrição/matricula, só é considerada válida, quando o encarregado de educação tiver entregue, à referida Directora Técnica, todos os documentos exigidos por lei; bem como com ela e com a educadora de infância, realizar uma entrevista, visando um melhor conhecimento da situação.

A partir desse momento, o encarregado de educação obriga-se a cumprir e a fazer cumprir o regulamento interno e o projecto educativo vigentes.

Norma VIII (Admissão / Decisão)

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pela directora técnica desta resposta social, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar, a submeter à decisão da Direcção da Instituição.
2. A decisão de admissão é da competência da Direcção do CSPNSA.
3. Da decisão será dado conhecimento ao utente cliente ou ao seu representante legal, dentro do prazo de três dias úteis.
4. Após comunicada a admissão ao encarregado de educação, deverá este, no prazo de 8 dias, informar, por escrito, se aceita a matrícula e, em caso afirmativo, proceder ao pagamento da taxa de € 50,00 (cinquenta euros), não reembolsável em caso de desistência.
5. A falta de cumprimento pelo (s) encarregado(s) de educação do prazo fixado no número anterior, implica a caducidade da admissão, salvo prorrogação do mesmo decidida pela Direcção, mediante pedido justificado nesse sentido.
6. A Direcção reserva-se o direito de não admitir as crianças, bem como os seus irmãos, em relação às quais se tenham verificado, no decorrer do ano lectivo precedente, mensalidades em dívida.
7. A Instituição não se obriga, em qualquer caso, à renovação de inscrições para o ano lectivo seguinte.

Norma IX

(Acolhimento dos novos utentes/clientes)

O acolhimento da criança é feito de acordo com um programa que prevê:

- a) A apresentação da sala à criança e ao seu representante legal;
- b) Apresentação de todo o espaço afecto a esta Resposta Social;
- c) Avaliar as reacções da(s) criança(s);
- d) Prestar os esclarecimentos que forem pedidos;
- e) Recordar, as regras de funcionamento do Pré-Escolar, bem como os direitos e deveres de ambas as partes e as responsabilidades dos elementos intervenientes na prestação do serviço;
- f) Divulgar os mecanismos de participação, através de apresentação de sugestões, críticas e reclamações;
- g) Registrar a informação recolhida e submetê-la à apreciação da Direcção.

Norma X

(Processo Individual do utente/cliente)

O CSPNSA organiza processos individuais dos utentes/clientes, dos quais constarão, para além da identificação pessoal, elementos sobre a situação social e financeira, necessidades específicas dos utentes/clientes, bem como outros elementos relevantes.

Norma XI
(Lista de Espera)

Caso não seja possível proceder à admissão de candidatos inscritos, por inexistência de vagas, será elaborada lista de espera, sendo comunicada aos interessados a posição que nela ocupam.

Capítulo III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Norma XII (Instalações)

1. O Pré-Escolar funciona num edifício pertença do Estado, situado na Calçada da Ajuda, ao nº 227, em Lisboa.
2. As suas instalações são compostas por uma sala com capacidade para 25 crianças, refeitório e espaço de recreio.

Norma XIII (Horário de funcionamento)

1. O Pré-Escolar abre, de segunda à sexta feira, às 08h00 e encerra às 18h00, sendo:
 - a) Apoio à Família: 08h00 - 09h00;
12h00 - 13h30; e,
das 15h30 - 18h00.
 - b) Componente lectiva: 09h00 - 12h00 e
das 13h30 às 15h30.
2. No dia ou dias em que fôr proporcionada a actividade facultativa “natação” ou qualquer outra actividade facultativa, o período de duração dessa actividade não deve, em caso algum, afectar o tempo de 5 horas diárias da componente lectiva.

3. O incumprimento do horário estabelecido, na saída, implicará o pagamento de uma compensação do valor de € 5,00, por cada meia hora, ou fracção, de atraso, destinada a custear as despesas emergentes do trabalho extraordinário do pessoal em serviço.

Norma XIV (Assiduidade)

1. A Instituição mantém o registo individual da assiduidade diária de cada criança.
2. Todas as ausências das crianças deverão ser justificadas.
3. Sempre que os pais prevejam que a criança vai faltar, deverão comunicá-lo com a antecedência possível.
4. Se o período de ausência, sem justificação, se prolongar para além de um mês, a vaga poderá ser preenchida, se o estudo de situação assim o determinar.
5. As ausências das crianças são justificáveis ou injustificáveis.
6. Consideram-se justificáveis as ausências que ocorram por motivo atendível, designadamente, não imputável aos responsáveis legais da criança.
7. São ausências injustificáveis todas as restantes.
8. As ausências justificáveis, quando previsíveis, são obrigatoriamente comunicadas, com antecedência mínima de 5 dias.
9. Quando imprevistas, as ausências justificáveis são obrigatoriamente comunicadas logo que possível.
10. O não cumprimento dos números anteriores, torna as ausências injustificadas.
11. As desistências devem ser comunicadas com 15 dias de antecedência. Quem não o fizer obriga-se ao pagamento do mês seguinte.

Norma XV
(Saúde e Cuidados de Higiene)

1. Os pais deverão informar a Instituição sempre que a criança apresente qualquer alteração no seu estado de saúde.
2. As doenças que representam risco de infecciosidade e contagiosidade, doenças transmissíveis, e que são de notificação obrigatória, constam do Decreto Regulamentar nº. 3/95, de 27 de Janeiro, que regulamenta os períodos e as condições de evicção (afastamento) da Instituição, para as crianças que o frequentam.
3. Sempre que a criança apresente outros sintomas que suscitem dúvidas, a família será aconselhada e levá-la ao médico, só podendo voltar a frequentar a Instituição mediante a apresentação de declaração médica.
4. Quando o período de ausência, por doença, se prolongar para além dos três dias, a criança só poderá ser readmitida mediante a apresentação da declaração médica comprovativa em como já pode frequentar a Instituição sem perigo de contágio.
5. Quando haja necessidade de administrar qualquer tipo de medicamento, este deverá ser entregue na sala, devidamente identificado, acompanhado de fotocópia da receita ou da declaração médica, e mediante preenchimento do Termo de Responsabilidade sobre a Medicação, fornecido pela Instituição

6. A criança deverá vir para a instituição com a sua higiene pessoal devidamente cuidada (banho, unhas limpas e cortadas e roupa limpa).

Norma XVI (Comparticipação familiar)

Ao Pais e Encarregados de Educação participam no custo dos serviços de apoio à família, que integram as componentes não pedagógicas desta resposta social “ pré-escolar”, com base nos escalões constantes da tabela de participações familiares anexa a este Regulamento.

Norma XVII (Conceito de Agregado Familiar)

Para além do utente, integra o conceito de agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum, designadamente.

- a) Cônjuge ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
- b) Parentes e afins maiores, na linha recta e na linha colateral, até ao 3º grau;
- c) Parentes e afins menores na linha recta e na linha colateral;
- d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
- e) Adoptados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

Norma XVIII

(Tabela de participações)

A tabela de participações familiares foi calculada de acordo com a legislação e normativos em vigor, concretamente o Despacho Conjunto nº 300/97, de 09 de Setembro dos ex Ministérios da Educação e da Solidariedade e Segurança Social, faz parte deste Regulamento e encontra-se afixada em local visível, de fácil acesso aos utentes e seus familiares, a quem é entregue, conjuntamente com o Regulamento Interno desta Resposta Social.

Norma XIX

(Cálculo do Rendimento per capita)

De harmonia com o Despacho Conjunto nº 300/97, de 09 de Setembro, dos ex Ministérios da Educação e da Solidariedade e Segurança Social, o cálculo do rendimento per capita mensal do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo:

RC = Rendimento *per capita* mensal;

RAF = Rendimento do agregado familiar anual ilíquido;

D = Despesas mensais fixas;

n = Número de elementos do agregado familiar.

Norma XX

(Rendimento Ilíquido do Agregado Familiar)

O valor do rendimento anual ilíquido do agregado familiar é o que resulta da soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por cada um dos seus elementos.

(Despesas fixas do agregado familiar)

1. Para efeitos de determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se despesas fixas anuais do agregado familiar:
 - a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do IRS e da taxa social única;
 - b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
 - c) Os encargos médios mensais com transportes até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
 - d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
 - e) A comparticipação de outros familiares em ERPI.

2. De acordo com os normativos legais vigentes, a Direcção do CSPNSA estabelecerá um limite máximo das despesas fixas a que se referem as alíneas b) a d) do número anterior, não podendo esse limite ser inferior ao montante da retribuição mínima mensal garantida.
Nos casos em que essa soma é inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa.

Norma XXII

(Montante máximo da comparticipação familiar)

A comparticipação familiar máxima, calculada nos termos das normas vigentes, não pode exceder o custo médio real do utente verificado nesta resposta social.

O custo médio real do utente é calculado em função do valor das despesas efectivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento da resposta social, actualizado de acordo com o índice de inflacção e com o número de utentes que frequentaram a resposta social nesse ano.

Norma XXIII (Situações especiais)

1. As situações especiais dos agregados familiares, decorrentes da perda ou diminuição grave dos rendimentos ou de acréscimo anormal de encargos, poderão determinar, temporariamente, a redução ou suspensão do pagamento das comparticipações, mediante decisão fundamentada da Direcção do CSPNSA.
2. Sempre que se verifique a frequência em qualquer das respostas sociais (Creche e Pré-Escolar) por mais do que um elemento do mesmo agregado familiar haverá lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal devida pelo segundo e seguintes elementos do agregado familiar.
3. Há lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência, devidamente fundamentado exceda 15 dias seguidos.
A justificação deve ser apresentada no dia em que o educando retome a frequência.
4. A comparticipação familiar dos filhos de trabalhadores deste Centro Social beneficiará, igualmente, de uma redução de 10%.
5. As reduções referidas nos números 2 e 4, anteriores, só são acumuláveis no 1º escalão (comparticipação familiar mensal).
6. A comparticipação familiar será revista anualmente, no início do ano civil, quando são abertas as inscrições e renovações de matrículas, tendo em consideração as alterações ocorridas nos rendimentos.

Norma XXIV

(Prova de Rendimentos e Despesas)

1. Os legais representantes das crianças têm o dever de declarar, com verdade e rigor, os rendimentos auferidos e as respectivas despesas mensais fixas.
2. A prova dos rendimentos declarados será feita mediante a apresentação de documentos comprovativos dos rendimentos auferidos no ano anterior, adequados e credíveis, designadamente os de natureza fiscal, tais como a declaração de IRS, respectiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado.
3. A falta de entrega dos documentos mencionados no número anterior, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.
4. Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos apresentadas e após efectuadas as diligências complementares que se consideram mais adequadas ao esclarecimento da situação, a Direcção do CSPNSA fixará, por pressuposto, os seguintes valores para os rendimentos do trabalho das:
 - a) profissões liberais e trabalhadores por conta própria em 800,00 €; e,
 - b) das empregadas domésticas, em 600,00€.
5. A prova das despesas fixas do agregado familiar é efectuada mediante a apresentação dos respectivos documentos comprovativos.

Norma XXV

(Pagamento da comparticipação familiar)

1. A comparticipação familiar mensal é efectuada no total de 12 mensalidades
2. A comparticipação familiar será paga mensalmente e os pagamentos serão feitos directa e exclusivamente na secretaria, adiantadamente, no dia 10 de cada mês (ou se este coincidir com o fim de semana ou feriado, no dia útil imediatamente a seguir). A forma de pagamento poderá ser em numerário, por cheque ou por transferência bancária, em conta a indicar posteriormente.
3. O envio de qualquer documento pelo correio deverá respeitar o prazo anterior, ou seja, deve ser entregue nos CTT até ao dia referido anteriormente.
4. A Direcção do CSPNSA, ouvida a Directora Técnica da resposta social e a equipa coordenadora pedagógica, poderá impedir a frequência de um utente cujas mensalidades não tenham sido liquidadas atempadamente.
5. Qualquer irregularidade de frequência às actividades não implica que as prestações devidas à Instituição sofram alterações.

Norma XXVI

(Refeições)

1. O CSPNSA providencia o almoço e o lanche aos seus utentes/clientes.

A alimentação é variada, bem confeccionada, adaptada qualitativa e quantitativamente às idades das crianças. No caso de prescrição médica é possível servir dietas.

2. Os Pais devem informar o CSPNSA atempadamente quando a criança necessitar de dieta alimentar, apresentando a prescrição médica
3. Sempre que alguma criança seja alérgica a algum produto e que por essa razão consuma produtos diferentes dos que habitualmente são disponibilizados pela Instituição, deverão os mesmos ser trazidos de casa pelos Pais. Estas situações apenas serão aceites desde que devidamente justificadas, por declaração médica.
4. O horário de fornecimento das refeições é o seguinte:

Almoço: das 11h30 às 12h30;
Lanche: das 15h45 às 16h30.
5. O mapa semanal das ementas encontra-se afixado na vitrina do hall de entrada, acessível a quantos dele pretendam conhecer.

Capítulo IV

QUADRO DE PESSOAL E DIRECÇÃO TÉCNICA

Norma XXVII (Quadro de Pessoal)

1. O quadro de pessoal desta Resposta Social, definido de acordo com os normativos e legislação em vigor, encontra-se afixado em local próprio, bem visível, no hall de entrada do edifício.
2. Idêntica publicidade se dá aos conteúdos funcionais do pessoal nele integrado e respectivos horários.

Norma XXVIII (Direcção Técnica)

A direcção técnica do Estabelecimento é assumida por uma técnica com formação adequada na área de educação de infância, obedecendo, assim, aos termos previstos na norma IX do Regulamento das Condições de Implantação, Localização, Instalação e Funcionamento deste tipo de estabelecimentos, produzido em 1996, pelo Núcleo de Documentação Técnica da ex-Direcção-Geral de Acção Social e bem assim no Decreto-Lei nº 64/2007, de 14 de Março, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

Capítulo V

DIREITOS E DEVERES

Norma XXIX

(Direitos dos Utentes/Clientes)

1. Os utentes/clientes têm direito a:
 - a) Usufruir de uma educação de qualidade, de acordo com o previsto na lei, em condições de efectiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
 - b) Usufruir do ambiente e do projecto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, emocional, moral, cultural e cívico para formação da sua personalidade e da sua capacidade de auto aprendizagem bem-sucedidas;
 - c) Ver salvaguardada a sua segurança, na frequência das instalações do CSPNSA, respeitada a sua integridade física e ser adequadamente assistido em caso de doença súbita ou acidente ocorridos no âmbito das actividades escolares;
 - d) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou relativos à sua família;
 - e) Participar nas actividades desenvolvidas pelo CSPNSA;
 - f) Utilizar as instalações a si destinadas e outras, com devida autorização.

Norma XXX

(Direitos dos Pais / Encarregados de Educação dos Utentes / Clientes)

Os direitos dos pais / encarregados de educação dos utentes/clientes, como membros da comunidade educativa do CSPNSA, são os seguintes:

- a) Exigir uma educação integral para os seus filhos, conforme o modelo definido no projecto educativo;
- b) Conhecer o presente Regulamento e a maneira como é aplicado o projecto educativo;
- c) Conhecer os objectivos pedagógico-didáticos e os critérios de avaliação relativos ao educando;
- d) Ser ouvidos em todos os assuntos que lhes digam respeito, pelos educadores, técnicos e direcção da Instituição;
- e) Reclamar junto das competentes hierarquias da Instituição, sempre que se sintam lesados nos seus direitos, dirigindo-se, em primeiro lugar à directora técnica do Estabelecimento, ou por escrito, em caso de não resolução do problema, à Direcção do Centro Social Paroquial, dispondo, também do livro de reclamações.

NormaXXXI

(Direitos dos Educadores e restante Pessoal)

Os Educadores do Pré-Escolar e outro pessoal em serviço, para além de gozarem dos direitos consagrados no seu estatuto laboral, gozam, ainda, do direito de serem respeitados e tratados com urbanidade e probidade e bem assim a serem respeitados na sua autonomia técnica.

Norma XXXII

(Deveres dos Pais / Encarregados de Educação dos utentes/clientes)

Os deveres dos Pais / Encarregados de Educação, dos utentes/clientes, são os seguintes:

- a) Manter uma relação com o educador de infância do seu educando, dando-lhe as informações que este lhe solicitar, para assegurar a devida orientação do processo educativo;
- b) Acompanhar o processo de ensino e aprendizagem do seu educando;
- c) Garantir o cumprimento da assiduidade e pontualidade por parte do seu educando;
- d) Comparecer e participar nas reuniões para que for convocado;
- e) Conhecer, aceitar e respeitar o modelo educativo do CSPNSA e as normas contidas no Regulamento;
- f) Contactar o educador de infância do seu educando no horário previamente estabelecido, para colher e prestar informações actualizadas;
- g) Participar e cooperar nas actividades programadas, por iniciativa própria e sempre que for convidado;
- h) Colaborar com os outros elementos da comunidade educativa, em tudo o que seja necessário para o bom funcionamento da Instituição;
- i) Proporcionar circunstâncias e estabelecer relações sócio-culturais com o meio social envolvente e com o CSPNSA, que visem facilitar e tornar mais rica a acção educativa do mesmo.

Norma XXXIII

(Deveres dos Educadores e restante pessoal)

Os Educadores do Pré-Escolar e outro pessoal em serviço, para além dos deveres gerais profissionais constantes da legislação laboral a que estão sujeitos, são obrigados aos seguintes deveres especiais:

- a) Tratar com respeito e correcção qualquer membro da comunidade educativa;
- b) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos Pais e Encarregados de Educação;
- c) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e das tarefas que lhes forem atribuídas;
- d) Permanecer na Instituição durante o seu horário;
- e) Zelar pela preservação, conservação e azeio, nomeadamente no que diz respeito às instalações, ao mobiliário e ao material didáctico, fazendo uso adequado dos mesmos.

Norma XXXIV

(Acidentes e Doenças Súbitas)

1. As famílias serão o mais rapidamente possível informadas em caso de acidente ou doença súbita.
2. No caso de ocorrer qualquer tipo de acidente ou doença súbita, a Instituição prestará os primeiros socorros devendo, sempre que a gravidade da situação o exija, a criança ser conduzida ao Hospital Público da área.

3. As despesas referentes a acidentes serão cobertos pelo Seguro Escolar, a pagar anualmente pelas famílias.
4. Se os primeiros socorros forem prestados no Hospital deverá ser apresentado, no mesmo, a credencial existente para o efeito.
5. Qualquer situação deverá ser participada no período de três dias, em impresso da Companhia Seguradora.

Norma XXXV

(Promoção, Protecção dos Direitos das Crianças e procedimento nas situações de maus tratos e outras situações de perigo)

O CSPNSA, no domínio da promoção e protecção dos direitos das crianças, pauta a sua intervenção pelos seguintes aspectos:

1. Potenciação dos factores de protecção que podem beneficiar todas as crianças e suas famílias.
2. Identificação precoce das crianças que se encontram em situação de risco e intervindo dentro das suas competências, evitando assim que essas situações se agravem e se tornem de perigo. Apoio aos pais em aspectos de cuidado e da forma de lidar com as necessidades da criança.
3. Referenciação da criança e da família, com o seu conhecimento informado, a outras Entidades com competência em matéria de infância e juventude em

função das suas necessidades, nomeadamente de saúde, acção social e outras.

4. Intervenção nas situações de maus-tratos e outras situações de perigo. Depois de esgotada esta intervenção e permanecendo o perigo, sinalização à Comissão de Protecção de Crianças e Jovens em Risco – CPCJ
5. Acompanhamento das crianças com Processos de Promoção e Protecção de acordo com as orientações da CPCJ ou do Tribunal.
6. Em caso de grave suspeita ou de confirmação de crime de maus-tratos accionar o procedimento de actuação e sinalização à polícia e ou ao Ministério Público.

Capítulo VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Norma XXXVI (Livro de Reclamações)

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da Directora Técnica, sempre que desejado.

Norma XXXVII (Regulamento Interno e demais Documentos afixados)

Os Pais e Encarregados de Educação podem consultar, na Secretaria, o Regulamento Interno e demais documentação que se encontra afixada no placar existente nas instalações.

Norma XXXVIII (Contrato de prestação de serviço)

De acordo com o previsto no artigo 25º do Decreto-Lei nº 64/2007, de 14 de Março, foi estabelecida a obrigatoriedade de celebração, por escrito, de contrato de prestação de serviço com os utentes ou seus representantes legais, cuja minuta se encontra também afixada.

Norma XXXIX (Aspectos Gerais)

1. No Pré-Escolar o horário de entrada é a partir das 08h00 até às 09h30.
2. Sempre que, por qualquer motivo de força maior, um educando tiver de chegar mais tarde ou necessitar de se ausentar (antes do horário de saída) da Instituição, devem os pais / encarregados de educação comunicar o facto à respectiva educadora de infância e, na ausência desta, à directora técnica do Estabelecimento.
3. O educando não deve ausentar-se, sem a devida autorização.
4. Deve, igualmente, ser comunicado à educadora de infância qualquer alteração dos adultos autorizados a levar a criança do Estabelecimento. Assim a criança só será entregue a outro adulto, desde que devidamente autorizado pelo Encarregado de Educação mediante a apresentação de documento de Identificação (cartão de cidadão ou Bilhete de identidade).
5. Os educandos não devem trazer para a Instituição dinheiro e/ou objectos valiosos. A Instituição não se responsabiliza por eles.
6. O CSPNSA não se responsabiliza pela perda ou deterioração de objectos de uso pessoal, roupas ou brinquedos trazidos pelos utentes para a Instituição.
7. Os educandos, cujos pais/encarregados de educação não autorizem a sua participação em visitas de estudo, ficam em casa nesse dia.
8. Algumas visitas serão comparticipadas pelas famílias.
9. Os educandos que esperam que os pais/encarregados de educação os venham buscar, devem fazê-lo no local destinado a esse fim.
10. É obrigatório o uso do bibe;

11. O educando poderá ser impedido de frequentar a Instituição quando não se apresentar em boas condições de higiene e saúde.
12. O bibe e outras peças de vestuário dos educandos devem ser marcados com o respectivo nome.
13. Sempre que se verifique a circunstância de ambos ou um dos Pais ou seus substitutos se encontrarem desempregados, o horário máximo de permanência dos respectivos filhos ou educandos será entre as 09h00 e as 16h30

Norma XL

(Funcionamento do CSPNSA)

1. O Centro Social Paroquial de N^a. Sra. da Ajuda encontra-se aberto de segunda a sexta-feira, todos os dias do ano, excepto no mês de Agosto e nos dias a seguir indicados:
 - a) Quadra do Natal – de acordo com as orientações da Direcção,
dadas a conhecer, em cada ano;
 - b) Segunda-feira de Carnaval;
 - c) Quinta-feira da Semana Santa
 - d) Segunda feira de Páscoa;
 - e) Feriados Nacionais obrigatórios e no Feriado Municipal;
 - f) Sempre que alguma determinação oficial ou da Instituição a isso obrigue.
 2. O Ano Lectivo começará no primeiro dia útil do mês de Setembro;
 3. O Jardim de Infância (Pré-Escolar), salvo impedimento de força maior, abre nesse primeiro dia útil de Setembro e encerra no dia 31 de Julho.
-

4. O Ano Lectivo é dividido em três períodos, de acordo com a lei em vigor.
5. As Actividades Pedagógicas são interrompidas no Natal e na Páscoa e noutras datas previstas na lei e/ou constantes do Plano Anual de Actividades;
6. Qualquer desistência de frequência deve ser comunicada à Directora Técnica, sendo suspenso o pagamento da mensalidade no mês seguinte.
7. A não comparência, sem justificação, a partir de 10 dias consecutivos, será entendida como abandono e, por isso, dará lugar à perda de vaga.
8. No início do Ano Lectivo cada Educador de Infância definirá o horário em que está disponível para atender os Pais/Encarregados de Educação dos seus Educandos;
9. Em circunstâncias inadiáveis e com marcação prévia, os pais/encarregado de educação poderão solicitar à educadora de infância o atendimento fora do período definido, mas sempre antes ou depois do horário lectivo.

Norma XLI (Projecto educativo)

1. Pelo facto de terem escolhido livremente o CSPNSA, os pais/encarregados de educação concordam que os seus educandos recebam uma educação cristã, aceitam os princípios expressos no seu projecto educativo, comprometem-se a colaborar no processo sócio-educativo.
2. Se alguma família não estiver de acordo com este modelo educativo, as suas convicções serão respeitadas pelo CSPNSA mas ela compromete-se, por sua vez, a respeitar o modelo e a organização própria da Instituição.

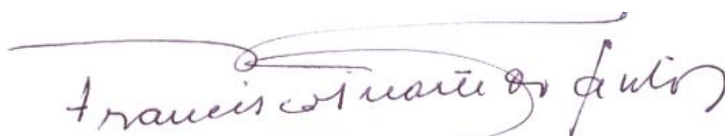
Norma XLII
(Casos omissos)

A Direcção do Centro Social Paroquial de N^a. Sra. da Ajuda é responsável pela aplicação deste Regulamento e resolverá os casos omissos, de acordo com a legislação em vigor sobre a matéria.

Norma XLIII
(Âmbito de aplicação)

O presente Regulamento, revisto e actualizado de acordo com as orientações técnicas transmitidas pelo, Núcleo de Respostas Sociais, da Unidade de Desenvolvimento Social do Centro Distrital de Lisboa, do Instituto da Segurança Social I.P., foi aprovado pela Direcção do Centro Social Paroquial de N^a. Sra. da Ajuda, em reunião ordinária, realizada em 06 Setembro de 2020, é aplicável a todos os utentes, acolhidos ou a acolher, sendo complementado pelo “*Plano de Contingência*”, elaborado no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-22, agente causal da COVID-19 e bem assim pelo “*Plano de Organização Geral*” da Creche e do Pré-Escolar, que serão revistos e atualizados sempre que se verificar necessidade, nomeadamente pela emissão e publicação de novas recomendações ou imposições por parte das autoridades competentes.

O PRESIDENTE DA DIRECÇÃO,



Pe. Francisco Duarte dos Santos

ANEXO AO REGULAMENTO INTERNO DO PRÉ- ESCOLAR

ANO LECTIVO 2020/2021

COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES DO PRÉ- ESCOLAR

Escalão	% sobre o RMM	Per Capita	% sobre o Per Capita
1º	Até 30%	Até €190,50	35%
2º	De 30% a 50%	De €190,51 a €317,50	40%
3º	De 50% a 70%	De €317,51 a €444,50	42,5%
4º	De 70% a 100%	De €444,51 a €635,00	45%
5º	De 100% a 150%	De €635,01 a €952,50	47,5%
6º	Mais de 150%	Mais de € 952,51	50%