

Centro Social Paroquial de Moscavide



Regulamento Interno

Jardim de Infância/Educação Pré-Escolar

Praceta do Centro Social
1885-021 Moscavide
Telefone – 219444301
geral@cspmoscavide.org

INTRODUÇÃO

O Centro Social Paroquial de Moscavide, herdeiro do Centro de Assistência Social Infantil nasceu de um movimento cristão, que não pôde ficar alheio às necessidades que se evidenciavam no decorrer dos anos 40/50.

Assim, para tentar responder às muitas dificuldades que se instalavam no interior desta freguesia, o pároco local movimentou-se com alguns cristãos e algumas pessoas de boa vontade, criando, no ano de 1956, Centro de Assistência Social e Infantil, situado na Praceta, onde funciona hoje em dia. Em 1968, o extinto Centro de Assistência Social e Infantil deu lugar ao atual Centro Social Paroquial de Moscavide.

O Centro de Dia e o Serviço de Apoio Domiciliário iniciaram a sua atividade em 6 de Junho de 1983.

Atualmente, para dar uma resposta mais eficaz às necessidades desta comunidade, surgiu a necessidade de criar a salas de Berçário. Por outro lado, a infraestrutura com mais de cinquenta anos, necessitava de uma intervenção estrutural, como forma de assegurar a qualidade de todos os serviços.

Então, em meados de 2012 iniciaram-se as obras de ampliação e requalificação deste edifício, tendo sido as novas instalações inauguradas na Festa de S. José Operário, dia 1 de Maio de 2013, por Sua Eminência Reverendíssima, D. José da Cruz Policarpo, Cardeal Patriarca de Lisboa.

Na área da Infância, o Centro Social funciona em valências de creche com Berçário e Jardim de Infância, abrangendo um total de cerca de 234 crianças.

MISSÃO

Instituição situada à sombra da Comunidade Paroquial de Santo António de Moscavide, procura garantir uma presença de nível pedagógico didático e sócio – caritativo.

Sem se distanciar dos valores da educação e do conhecimento humano previstos numa formação integral para cada indivíduo, atento às dimensões do Saber (Cognitiva), Saber Ser (afetiva), Saber Fazer (Operativa) e do Saber Ser Com (na responsabilidade) ..., fortalece a sua presença e a sua identidade num estar alicerçado nos valores da igreja católica, à qual pertence.

O nosso ideário em função da nossa identidade, assenta nas preocupações humanas, sociais, científicas e morais... mas à luz dos valores humano-cristãos, sempre inspirados no evangelho.

A nossa diferenciação pedagógica tem em conta os seguintes aspetos:

- ❖ Reconhecer a criança enquanto principal elemento do ato educativo, a partir da qual nascem as necessidades das aprendizagens dos métodos, e dos recursos a desenvolver.
- ❖ A prática de uma pedagogia diferenciada, atenta à diversidade humana, que caracteriza cada criança.
- ❖ Desenvolvimento e aprendizagem enquanto vertentes indissociáveis.
- ❖ Uma permanente articulação da construção de saberes.
- ❖ A construção articulada do saber implica que as diferentes áreas a contemplar não deverão nunca ser vistas como compartimentos estanques, mas sempre abordados de forma globalizante.
- ❖ Promover o desenvolvimento integral e harmonioso da pessoa humana nas suas componentes física, intelectual, social e espiritual.

Norma III
Objetivos do Regulamento

O regulamento interno define as normas de funcionamento da Instituição, de cada um dos seus órgãos de gestão e administração e das estruturas de orientação educativa, bem como dos direitos e deveres da comunidade educativa, assim como as regras de convivência. O presente regulamento interno visa:

1. Promover o respeito pelos direitos das crianças e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o comportamento das regras de funcionamento da resposta social;
3. Promover a participação ativa das crianças, enquanto sujeito do processo educativo, dos encarregados de educação ao nível da gestão da resposta social, no sentido da promoção da qualidade.

Norma IV
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 3 anos até 31 de dezembro;
 - c) Que completem os 3 anos após 31 de dezembro, mas durante o ano letivo respetivo. Iniciando a sua frequência após esse momento (mediante existência de vaga).
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 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 da criança no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diferenciadas;
 - e) Desenvolver a expressão e a comunicação através 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 à criança ocasiões de bem-estar e de segurança, nomeadamente no âmbito da saúde individual e coletiva;
 - h) Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências ou precocidades e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança;
 - i) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade.

Norma V
Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

A Educação Pré-escolar está organizado 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 o Projeto 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 do jardim-de-infância e desenvolvimento da criança.

Norma IX**Admissão**

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pela Direção Técnica da Instituição, a quem compete elaborar a proposta de admissão, a submeter à decisão da Direção;
2. A Direção é competente para decidir o processo de admissão;
3. Da decisão será dado conhecimento ao Encarregado de Educação, até ao final do mês de junho;
4. Todas as crianças que frequentam a Instituição, têm a vaga assegurada no ano letivo seguinte, desde que as mensalidades estejam liquidadas;
5. Na admissão deverá ser ainda assinada, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais a declaração de consentimento para o tratamento de dados pessoais;
6. A não apresentação dos documentos necessários ao cálculo da mensalidade, dará origem ao pagamento do custo médio real da criança na Instituição;
7. Em situação de emergência, a admissão será sempre a título provisório com o parecer da Direção Pedagógica e a autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;
8. No ato da admissão são devidos o valor da matrícula, relativa a custos administrativos associados ao processo individual da criança e o seguro escolar. Esta importância é definida anualmente pela Direção;
9. As crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente em lista de espera e o seu processo arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, prioridade na admissão no ano letivo seguinte. Tal facto é comunicado ao candidato a utente ou seu representante legal, por telefone;
10. A admissão formaliza-se através da celebração de um contrato de prestação de serviços, entre a Instituição e o encarregado de educação, em dois exemplares, devidamente assinados e rubricados, sendo um exemplar para cada um dos outorgantes. A aceitação do contrato de prestação de serviços vincula ambas as partes ao cumprimento deste regulamento Interno;
11. Em todas as matérias omissas no contrato de prestação de serviços, prevalece o disposto no presente regulamento interno.

Norma X**Acolhimento das Crianças Admitidas**

1. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, não deve ultrapassar os 30 dias, obedecendo às seguintes regras e procedimentos:
 - a) Efetua-se uma entrevista entre o Encarregado de Educação e a Educadora, para conhecimento dos respetivos hábitos e particularidades. É aconselhável a criança estar presente;
 - b) No primeiro dia da criança no estabelecimento, encontra-se presente um educador ou auxiliar responsável pela criança disponível para acolher cada criança e cada família;
 - c) Aos pais é sugerido que, nesta fase, a criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
 - d) Tanto quanto possível, durante o período de adaptação o tempo de permanência da criança no estabelecimento deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado.
2. Se, durante este período, a criança não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento inicial, identificando as manifestações e fatores que conduziram à sua inadaptação, procurar que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à Instituição, quer aos Pais/Encarregados de Educação, de rescindir o contrato.

Norma XVI**Cálculo de Rendimento *Per Capita***

1. Esta Instituição tem vagas comparticipadas e não comparticipadas pela Segurança Social;
2. No caso das vagas comparticipadas, a tabela de comparticipações familiares foi calculada de acordo com a legislação/normativos em vigor e encontra-se afixada;
3. O cálculo do rendimento per capita do agregado familiar (RC) é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = \frac{RF - D}{12N}$$

Sendo que:

R = Rendimento *per capita*;

RF = Rendimento anual ilíquido do agregado familiar;

D = Despesas mensais fixas;

N = Número de elementos do agregado familiar.

4. 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 (esta situação mantém-se nos casos em que se verifique a deslocação por período igual ou inferior a 30 dias, do 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:

- a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;
- b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral até ao 3º grau;
- c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
- d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
- e) Adotados 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.

5. Para efeitos de determinação do montante 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, diferencial auferido pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e paga ao senhorio, cedência do uso total ou parcial de bens e imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que de estes 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 à habitação permanente do requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor do 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 artigo 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 de 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).
6. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:
- 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 da prestação devida pela aquisição de habitação própria;
 - Despesas com transportes até ao valor máximo da tarifa da zona de residência;
 - As despesas com saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
 - Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.

Norma XVII
Tabelas de Participação

1. A participação familiar devida pela utilização da componente de apoio à família é determinada com base nos seguintes escalões de rendimento *per capita* indexados à remuneração mínima mensal (RMMG):

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

- O valor da participação familiar mensal é determinado pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar, conforme consta no anexo A;
- Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do nº 5 da norma 6 é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa;
- Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:
 - É feita mediante a apresentação da declaração do IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório adequado;
 - Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega de documentos probatórios, a Instituição convencionada um montante de participação até ao limite da participação familiar máxima;
 - Nas situações em que não seja possível determinar os rendimentos de algum membro do agregado familiar, aplica-se o valor correspondente à RMMG.
- A prova das despesas fixas é feita mediante a apresentação dos documentos comprovativos;
- No caso das vagas extra acordo, o cálculo da mensalidade é efetuado da mesma forma tendo como limite o valor do custo médio real verificado no ano anterior;
- Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, deverão ser feitas as diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento da situação, podendo o equipamento de educação pré-escolar determinar a participação familiar de acordo com o rendimento presumido.

Norma XVIII

SM.

Pagamento da Mensalidade

1. O valor da inscrição e do Seguro é afixado anualmente;
2. Este valor deve ser pago no ato da inscrição;
3. No caso de desistência da vaga, não serão devolvidos valores;
4. O pagamento da mensalidade é efetuado **entre os dias 1 a 8 de cada mês**, na Secretaria da Instituição;
5. A forma de pagamento poderá ser através de: Dinheiro, Cheque, Cheque Creche, Cheque Dejeuner, Ticket Infância e Multibanco;
6. A mensalidade a pagar corresponde ao ano letivo (setembro a julho de cada ano);
7. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação;
8. O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais e não contratualizados (Teatro, Concerto, Atividades Sensoriais, ...) é efetuado previamente à sua realização, mediante decisão dos Pais/Encarregados de Educação, relativamente à participação do seu educando;
9. O mês de Julho será liquidado em três prestações: às mensalidades de Janeiro, de Fevereiro e de Março ser-lhes-á acrescido 1/3 do seu valor, para garantir o referido pagamento;
10. As comparticipações familiares são revistas anualmente no início do ano letivo, ou sempre que ocorram alterações no rendimento *per capita*;
11. Sempre que haja irmãos a frequentar a Instituição no pré-escolar, haverá lugar a uma redução de 10% no valor da mensalidade calculada, e correspondente à do(s) irmão(s), posteriormente admitido(s) no Centro;
12. No caso de ausência da criança, por motivos de saúde, se prolongar por mais de 15 dias não interpolados e com a devida declaração médica, haverá uma redução de 10%, na mensalidade do mês seguinte;
13. Nos casos específicos, clinicamente comprovados, de alergia alimentar, em que os pais trazem toda a comida de casa, a redução será de 10%;
14. Quando a situação financeira familiar se alterar significativamente, tal facto deverá ser comunicado à Direção Técnica, que a reportará à Direção;
15. Perante ausências de pagamentos superiores a 30 dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência do utente até este regularizar as suas mensalidades, após ser realizada uma análise do caso;
16. A falta de pagamento das mensalidades implica a não renovação da inscrição no ano letivo seguinte, e pode levar ao recurso de meios legais disponíveis para o efeito;
17. As comparticipações serão revistas anualmente pela direção, no início do ano letivo;
18. A comparticipação de cada criança é ainda revista no caso de ocorrerem alterações ao rendimento *per capita* do seu agregado familiar

Capítulo IV**PRESTAÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS**Norma XIX**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 individual que lhe permite organizar as atividades curriculares em consonância com o ritmo de desenvolvimento de cada criança e/ou grupo, em estreita articulação com os Pais/Encarregados de Educação, sendo este um processo participado.

Norma XX
Componente de Apoio à Família

1-Alimentação

1. A criança tem direito a uma alimentação cuidada e adaptada às suas especificidades culturais ou religiosas, fornecida pela Instituição, mediante ementas semanais, afixadas em local visível e acessível aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;
2. A alimentação diária é constituída por pequeno-almoço, almoço, lanche da tarde;
3. A alimentação é confeccionada na Instituição e obedece a todas as normas e legislação em vigor no que respeita a higiene e segurança alimentar (HACCP), tendo um controle rigoroso da limpeza das instalações e nas regras de higiene inerentes à confeção alimentar;
4. Nas valências de Creche e Jardim de Infância, as crianças só podem trazer alimentos de casa nas situações devidamente justificadas por declaração médica;
5. No caso de dietas ocasionais, estas devem ser comunicadas à Educadora ou à Auxiliar, pela manhã. Caso a dieta se prolongue por mais de três dias, os encarregados de educação deverão entregar uma prescrição médica que o justifique;
6. A ementa poderá sofrer alterações, caso se justifique;
7. Sempre que a criança festeja o seu aniversário na Instituição, só serão aceites, exclusivamente, bolos, tipo bolo de iogurte ou pão-de-ló, sem quaisquer cremes. Qualquer outro bolo não será distribuído pelas crianças. Esta norma prende-se com a necessidade de controlo da segurança alimentar.

2- Saúde

1. Sempre que a criança se apresentar com febre não poderá permanecer na Instituição. Se a criança apresentar febre três dias consecutivos, confirmados pela educadora e/ou auxiliar de Sala, deverá trazer, no regresso à sua sala, uma declaração médica que ateste o seu bem-estar;
2. Se por doença, ou qualquer outro motivo, a criança tiver de faltar, os Pais/Encarregados de Educação deverão comunicar pessoalmente, por telefone ou por escrito, à responsável da Sala, no **prazo de 5 dias**. Se as faltas forem dadas por motivo de doença, deverão trazer declaração médica no dia do regresso;
3. Todos os medicamentos, serão sempre entregues pelo Encarregado de Educação, diretamente à respetiva Educadora ou à Auxiliar corretamente acondicionados ; É obrigatória a entrega de fotocópia da prescrição médica, com a respetiva forma de administração, nome da criança e indicando a hora da última toma;
4. Em caso de estado febril, o medicamento "Paracetamol" só será administrado como último recurso, depois de não terem resultado as técnicas de arrefecimento;
5. Para o caso de doenças crónicas e alérgicas, deverá ser entregue uma informação escrita da situação, indicando as medidas a serem tomadas em caso de episódio urgente;
6. As crianças que usam óculos deverão usá-los protegidos, para que, quando se soltarem, não caiam no chão. Em caso de quebra, nem a Instituição, nem a Seguradora se responsabilizam pela sua reposição;
7. Sempre que se verifiquem problemas de saúde ou acidentes com as crianças, os Encarregados de Educação serão informados imediatamente por telefone, pelo que deverão manter sempre atualizados os seus contactos, na ficha de utente;
8. As crianças podem receber tratamentos ligeiros prestados pela instituição, desde que não se veja a necessidade de recorrer a qualquer serviço de saúde;
9. Em caso de acidente, ou de doença súbita com a criança, que justifique necessidade de cuidados hospitalares, é chamada a emergência médica, que transporta a criança acompanhada por educador(a) ou auxiliar ao hospital de referência. Os pais/Encarregados de Educação serão imediatamente avisados telefonicamente;
10. A criança com suspeita de doença contagiosa não pode permanecer na Instituição e só pode regressar mediante a apresentação da declaração médica;
11. Todas as crianças estão cobertas por um Seguro Escolar, cuja apólice pode ser consultada na secretaria ou no Processo Individual do Aluno.

3-Higiene, Segurança da Instituição

1. Não é permitida a entrada de crianças que apresentem sinais de más condições de higiene;
2. Sempre que aplicável, as fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são expensas dos pais ou de quem exerce as responsabilidades parentais;
3. Todas as crianças que apresentem sintomas de **pediculose**, deverão fazer a desparasitação, regressando às atividades escolares, **apenas quando a cabeça estiver completamente limpa**;
4. Os Encarregados de Educação não podem circular dentro das instalações, sem que para tal estejam devidamente autorizados, salvo nos horários previstos de entradas e saídas no Jardim de Infância;
5. O Encarregado de Educação tem sempre de informar a respetiva Educadora, ou a Auxiliar, da entrada e da saída da criança;
6. A higiene da Instituição é efetuada por uma empresa externa;
7. A Instituição é sujeita a um controle baseado nos princípios do sistema HCCP (Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle);
8. A Instituição tem Plano de Emergência e de Segurança, previstos na Lei, de acordo com a Alta Autoridade para a Proteção Civil.

Norma XXI

Atividades e serviços comuns às duas componentes

1-Vestuário e Objetos de Uso Pessoal

1. Jardim de Infância

O Encarregado de Educação deverá deixar no local de acolhimento das crianças, e devidamente identificados:

- a) Uma muda completa de roupa, dentro de uma mochila e um saco para a roupa suja;
- b) Bibe e chapéu devidamente identificado;
- c) Material didático a combinar com a educadora de acordo com a faixa etária;
- d) As crianças mais novas que ainda tem necessidade de fazer a sesta, deverão trazer lençóis e manta (no inverno) para o tempo de repouso;
- e) Um cantil para água.

2. Vestuário e objetos de uso pessoal nas sessões de Educação Física

As crianças devem comparecer nas sessões de Educação Física com o equipamento adequado:

- a) Ténis;
- b) Camisola de manga curta ou comprida;
- c) Calças ou calções de fato de treino.

4. Durante a permanência da criança no Centro, é obrigatório o uso de bibe devidamente identificado;
5. Em todo o vestuário deve constar o nome e apelido da criança.

2-Articulação com a Família

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

1. Haverá semanalmente uma hora de atendimento aos Pais ou a quem exerça a responsabilidade parental, com marcação prévia. O dia e a hora de atendimento encontram-se afixados no cronograma da respetiva sala;
2. Durante o período das 16h às 18h, os Pais/Encarregados de Educação tem acesso às salas dos filhos, possibilitando um momento para trocas de informação com educadoras e auxiliares;
3. Em cada trimestre ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação com os pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
4. Aos Pais ou quem exerça a responsabilidade parental, quando solicitado será facultado o conhecimento das informações constantes do processo Individual da criança;
5. Trimestralmente será disponibilizada aos Pais uma ficha de observação/informação das crianças, em reuniões próprias para o efeito;

6. Os Pais ou quem exerça a responsabilidade parental, serão envolvidos nas atividades realizadas no pré-escolar, de acordo com o plano anual de atividades e do projeto educativo em vigor.

3-Passeios, Deslocações e Atividades de Enriquecimento Curricular

1. Como complemento das atividades lúdico-pedagógicas, a Instituição organiza um conjunto de atividades que têm como objetivo proporcionar e promover a formação integral e a realização pessoal das crianças;
2. A participação das crianças nas atividades está sujeita a inscrição/autorização do Encarregado de Educação e respetivo pagamento;
3. As atividades serão comunicadas aos encarregados de educação, pelo envio de uma circular, no prazo dos 15 dias, que antecedem a sua realização. O destacável da referida circular deve ser devidamente assinado e devolvido no prazo de 3 dias úteis, após terem recebida a comunicação;
4. No caso de desistência da participação na respetiva atividade, o valor pago será devolvido, apenas nos casos devidamente justificados após análise em Direção;
5. Não se aceita a entrega da criança no local da atividade;
6. As saídas pontuais à Igreja, à PSP, ao Mercado ou a outro local da vila de Moscavide, não necessitam de autorização por escrito do Encarregado de Educação, por fazerem parte do projeto educativo, no qual os pais confiaram no momento da inscrição. No entanto serão os mesmos informados antecipadamente, através da Plataforma Pedagógica utilizada na Instituição.

4-Educação Física

Estas atividades, serão organizadas em conformidades com o projeto educativo da creche e jardim infantil e realizado respeitando a idade, as características ou necessidades específicas de cada criança.

Assegurado por uma professora de Educação Física a quem compete:

- Refletir sobre o processo ensino-aprendizagem. Observar e intervir sobre a prestação motora das crianças;
- Planear situações de aprendizagem com base naquilo que observa e avalia, respeitando o desenvolvimento motor e os interesses de cada criança;
- Proporcionar situações de aprendizagem que sejam desafiantes e diversificadas para a criança e resultem no encorajamento e promoção da autoestima;
- Criar condições de exploração livre do espaço (exterior ou interior) e do movimento, dando oportunidade às crianças de desafiarem as suas destrezas motoras, correndo riscos controlados;
- Propor, aceitar e negociar as iniciativas das crianças para a realização de atividades organizadas de movimento e jogos;
- Apoiar-se em materiais existentes na sala e no espaço exterior (recreio, parques infantis, matas, etc.).

5-Depósito e guarda dos bens das crianças

1. A Instituição não se responsabiliza por objetos cuja guarda não lhe seja confiada e não estejam devidamente identificados;
2. As crianças não devem trazer para a Instituição objetos de valor e brinquedos, afim de não existirem problemas com trocas, perdas e/ou desaparecimentos;
3. A Instituição não se responsabiliza por danos ou perdas de carrinhos de bebé, valores, ou brinquedos trazidos de casa.

6-Prevenção de abusos, negligência e maus tratos

A Instituição segue o indicado na Lei 147/99, no que diz respeito a práticas a aplicar, mediante casos em que se suspeite que a criança poderá estar sujeita a uma situação de risco ou perigo, fazendo chegar a denúncia até à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco

7-Seguro Escolar

1. A frequência das crianças na Instituição está coberta por um seguro de acidentes pessoais escolares, com cobertura em morte, invalidez permanente, despesas de tratamento e responsabilidade civil;
2. Fora do recinto escolar e fora do âmbito das atividades promovidas pela instituição, os utentes só ficam abrangidos pelo seguro escolar, no caso de se encontrarem no percurso direto entre a Instituição e a sua residência ou vice-versa, sendo excluída a estadia voluntária das pessoas seguras em qualquer local do percurso;
3. O seguro escolar não abrange objetos pessoais dos utentes (óculos, aparelhos, objetos de valor);
4. Não poderá ser exigida à Direção da Instituição qualquer indemnização superior à definida pela apólice e que não seja assumida pela seguradora.

Capítulo V

RECURSOS

Norma XXII

Instalações

As instalações do equipamento de Educação Pré-escolar são compostas por:

- a) Salas de atividades organizadas com grupos heterogêneos, sempre que possível;
- b) Refeitório;
- c) Instalações sanitárias;
- d) Recreio exterior com parte coberta e descoberta;
- e) Espaço com canteiros destinado a horta pedagógica e caixa de areia;
- f) Espaço destinado ao isolamento de crianças que adoeçam subitamente e à prestação de cuidados básicos de saúde.

Norma XXIII

Pessoal

O quadro do pessoal afeto à Educação Pré-escolar encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

Norma XXXIV

Direção Pedagógica

1. A Direção Pedagógica do Jardim de Infância/Estabelecimento de Educação Pré-Escolar compete a um educador de infância, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível, no placard informativo da Instituição;
2. Ao Diretor Pedagógico 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 sócio-educativa;
 - c) Orientar tecnicamente toda ação do pessoal docente, técnico e auxiliar;
 - d) Organizar de acordo com as normas de cada 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 de cada Instituição.
3. A Direção Pedagógica é substituída, nas suas ausências e impedimentos por outro técnico com a mesma categoria profissional.

Capítulo VI
Direitos e Deveres

Norma XXV

Direitos dos Utentes (Crianças, Encarregados de Educação/Família)

São direitos das Crianças e Famílias:

- a) Respeito pela sua identidade pessoal e familiar, bem como pelos seus hábitos e costumes;
- b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
- c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado;
- d) Ser informado das necessidades de apoio específico;
- e) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
- f) Participar em todas as atividades curriculares do projeto educativo e nas outras que tenha contratualizado 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;
- i) Ter assegurada a confidencialidade das informações prestadas sobre a criança ou familiar.

Norma XXVI

Deveres dos Utentes (Crianças, Encarregados de Educação/Família)

São deveres das Crianças e Famílias:

- a) Colaborar com a Equipa do Jardim de Infância, não exigindo a prestação de serviços para além do contratualizado;
- b) Tratar com respeito e dignidade os funcionários do Jardim de Infância e os Dirigentes da Instituição;
- c) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração deste contrato;
- d) Informar na secretaria sobre todas as alterações ocorridas, para que o processo administrativo esteja sempre atualizado nomeadamente, telefone, morada, local de emprego e situação laboral;
- e) Conhecer as orientações da educadora, relativas ao processo de ensino aprendizagem;
- f) Conhecer o plano de atividades bem como os objetivos e competências delineados para a dinâmica das atividades da sala;
- g) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- h) Estimular e orientar o seu educando para a prática dos valores da responsabilidade ao nível da assiduidade, da pontualidade e higiene;
- i) Providenciar para o seu educando as roupas e objetos que constem na lista da respetiva sala;
- j) Verificar diariamente avisos de ordem geral, afixados em locais destinados para o efeito;
- k) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade de acordo com o contrato previamente estabelecido;
- l) Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno do Jardim de Infância, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- m) Comunicar por escrito à Direção, com trinta dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente.

Norma XXVII

Direitos da Instituição

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) A 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 da veracidade das declarações prestadas pelos pais ou quem exerça as responsabilidades 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) Beneficiar de um ambiente calmo e tranquilo favorável ao bom funcionamento da Instituição;
- f) Ao Direito de 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.

Norma XXVIII **Deveres da Instituição**

São deveres da Instituição:

- a) Respeito pela individualidade dos utentes e famílias, proporcionando o acompanhamento adequado a cada um e em cada circunstância;
- b) Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente, quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- c) Promover a formação e informação especializada a todos os colaboradores, assim como apoio técnico, material e documental;
- d) Proporcionar um ambiente registado pelos valores da limpeza, da arrumação e do azeio;
- e) Garantir a segurança a todos os que aqui permanecem diariamente;
- f) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
- g) Colaborar com os serviços da Segurança Social, assim como com a Rede de Parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- h) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- i) Manter os processos dos utentes atualizados;
- j) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos utentes;
- k) Cooperar na promoção do bem-estar de todos.

Norma XXIX **Contrato de Prestação de Serviços**

1. Nos termos da legislação em vigor, entre os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais e a Instituição é celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços onde constem os direitos e as obrigações das partes;
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou a quem assuma as responsabilidades parentais e arquivado outro no respetivo processo individual;
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 no mesmo.

Norma XXX **Interrupção da Prestação dos Serviços por Iniciativa do Uteute**

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 de serviço pela Instituição.

Norma XXXI

Cessação de Prestação de Serviços

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta social;
2. Ausências injustificadas e superiores a 30 dias seguidos podem determinar a cessação de prestação de serviços;
3. Por denúncia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais tem de informar a Instituição 30 dias antes de abandonar esta resposta social, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês imediato;
4. Não são efetuados reembolsos dos pagamentos efetuados.

Norma XXXII

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, esta Instituição possui livro de reclamações eletrónico e físico, que poderá ser solicitado na Secretaria, sempre que desejado, pelos pais ou por quem assuma as responsabilidades parentais.

Norma XXXIII

Livro de Registo de Ocorrências

Este serviço dispõe de livro de Registo de ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidências ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Norma XXXIV

Alteração ao Regulamento

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento do Jardim de Infância/Estabelecimento de 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 ao utente ou seu representante legal, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que este assiste, em caso de discordância dessas alterações;
3. Será entregue uma cópia do regulamento Interno aos pais ou a quem assuma as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

Norma XXXV

Disposições Complementares

1. As moradas e os números de telefone devem manter-se sempre atualizados e contactáveis, para que, em caso de necessidade, possam os encarregados de educação ser contactados, o mais rapidamente possível;
2. As fotografias tiradas aos nossos utentes destinam-se, apenas, à utilização interna na Instituição, para valorização de algumas iniciativas, como a realização de cartazes, a elaboração do jornal, e a apresentação de trabalhos de sala ou da Instituição. Qualquer Encarregado de Educação poderá manifestar, por escrito, e junto da Direção, o seu desejo de que o seu educando não deve ser fotografado para os fins atrás mencionados;
3. A Direção e a Direção Pedagógica estão sempre disponíveis para o necessário atendimento, desde que sujeito a marcação prévia.

54.

Norma XXXVI
Disposições Transitórias

Em situações de pandemia e/ou calamidade e/ou sempre que seja decretado o estado de emergência, com a consequente suspensão das atividades letivas e não letivas presenciais, serão pela Direção da Instituição, tomadas medidas excecionais e transitórias, referentes ao valor de cada mensalidade, podendo a mesma Direção decidir a redução a aplicar, sem prejuízo de pontualmente, apreciar a situação concreta de cada família.

Norma XXXVII
Integração de Lacunas

1. Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão suprimidas pela Direção da Instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria;
2. O presente regulamento será objeto de alteração ou revogação, sempre que normas superiores o exijam, ou interesses internos da Instituição o justifiquem, e dele serão consideradas nulas, e de nenhum efeito, quaisquer disposições que restrinjam ou violem as contidas em diplomas com força legal;
3. Os casos omissos do presente regulamento serão sempre decididos pela Direção.

Norma XXXVIII
Entrada em Vigor

O presente regulamento foi aprovado pela Direção do Centro Social Paroquial de Moscavide, no dia 11 de maio de 2026 e entra em vigor a partir de 1 de setembro de 2026, com produção de efeitos no prazo legal.



.....(recortar pelo picotado).....

O(a) _____, Encarregado de Educação do(a) menor _____, utente no Centro Social Paroquial de Moscavide na valência do Jardim de Infância/Estabelecimento de Educação do Pré-escolar, declara que tomou conhecimento das informações descritas no regulamento Interno de funcionamento, não tendo qualquer dúvida em cumprir ou fazer cumprir todas as normas atrás referidas.

_____ de _____ de 20____

(Assinatura dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais)





CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DE MOSCAIDE

ANEXO A

(Regulamento Interno Pré-escolar)

Tabelas das Comparticipações Familiares com Acordo de Cooperação

Ano Letivo de 2026/2027

PRÉ-ESCOLAR				
Escalões	% sobre RMMG	Valor <i>per capita</i>	%	Comparticipações Familiares
1º	≤ 30%	até 276,00 €	15,000%	0 € a 41,40 €
2º	> 30% ≤ 50%	276,01 € a 460,00 €	22,500%	62,10 € a 103,50 €
3º	> 50% ≤ 70%	460,01 € a 644,00 €	27,500%	126,50 € a 177,10 €
4º	> 70% ≤ 100%	644,01 € a 920,00 €	30,000%	193,20 € a 276,00 €
5º	> 100% ≤ 150%	920,01 € a 1380,00 €	32,500%	299,00 € a 448,50 €
6º	> 150%	Mais de 1380,01€	34,458%	475,52 €

Custo Médio Real Pré-Escolar – 475,52 €

11/05/2026

A Direção



