



ESCOLA NO CHIADO

Centro da Encarnação

Regulamento Interno

**CENTRO SOCIAL PAROQUIAL
DE NOSSA SENHORA DA ENCARNAÇÃO**

PRÉ-ESCOLAR

O Centro Social Paroquial de Nossa Senhora da Encarnação (Centro da Encarnação) é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos, fundada em 1955 com o objetivo de levar a cabo a missão caritativa e educativa da Igreja.

A sua atividade começou por dar resposta às necessidades de educação das crianças e jovens do Bairro Alto. Ao longo dos anos foi-se adaptando às diversas necessidades da população, tendo-se constituído como Creche e Jardim de Infância em 1985.

Funciona na Calçada da Glória, nº 39, 1250-112 Lisboa e pretende apoiar as famílias; para isso, procura dar prioridade às crianças com carências graves – financeiras e humanas. O Centro da Encarnação procura receber um número de crianças suficiente para incorporar a maior diversidade social possível, diversidade que é condição do desenvolvimento equilibrado de todos.

A **Creche e o Pré-Escolar** têm como missão desenvolver a sua atividade a partir da experiência cristã, vivida com alegria dentro da Igreja Católica. Assume como proposta pedagógica a valorização e o desenvolvimento das competências e capacidades de cada criança, favorecendo uma relação de amizade e confiança entre a criança e o adulto consciente da sua missão de educador. Sendo os pais os primeiros educadores dos seus filhos, defende como princípio para o sucesso do processo educativo uma aliança entre a escola e as famílias.

No **Pré-escolar** as crianças inserem-se em grupos de idades mistas entre os três e os cinco anos, trabalhando regularmente em grupos da mesma idade. Assim, as atividades têm como objetivo desenvolver todas as capacidades de relação, reflexão, raciocínio, criatividade e expressão de cada criança, segundo as suas características pessoais, que possam servir de base a uma personalidade autoconfiante e aberta à aprendizagem. Visam ainda, complementarmente e por consequência, inserir a criança no seu meio, ensinando e criando as condições para que cada um aprenda a participar de forma positiva nos vários grupos a que pertence, e a preparar uma entrada no sistema escolar com êxito e sem dificuldade.

1. OBJECTIVOS DO REGULAMENTO

O presente Regulamento Interno de funcionamento tem como finalidade:

- 1.1 Promover o crescimento equilibrado e harmonioso das crianças, em aliança com as famílias;
- 1.2 Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do Pré-Escolar;
- 1.3 Promover a participação ativa das crianças e dos pais na comunidade educativa.

2. SERVIÇOS PRESTADOS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

O Centro da Encarnação assegura a prestação dos seguintes serviços:

- 2.1 Atendimento individualizado da criança num clima de segurança afetiva e física que contribua para o seu desenvolvimento global;
- 2.2 Para um desenvolvimento harmonioso da criança, colaborando com a família na deteção e despiste precoce de situações de doença, inadaptação ou deficiência, proporcionando o seu adequado encaminhamento;
- 2.3 Cuidados pessoais de alimentação, de higiene e de assistência;
- 2.4 Atividades Sociopedagógicas (Lúdicas e Recreativas; Culturais; Sociais).

3. PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

3.1 Condições de Admissão

- 3.1.1 São condições de admissão ter idade compreendida entre os 3 e os 5 anos de idade;
- 3.1.2 Os pais devem identificar-se com o Projeto Educativo do Centro da Encarnação e assumir o compromisso de colaborar na concretização do Plano Anual das Atividades.

3.2 Candidatura

- 3.2.1 Para efeitos de candidatura, os pais deverão proceder ao preenchimento de uma ficha de pré-inscrição;
- 3.2.2 Para efeitos de admissão, deverão igualmente preencher uma ficha de inscrição, que irá fazer parte do processo da criança, devendo ainda fazer prova das declarações efetuadas mediante entrega de fotocópia dos documentos necessários.

3.3 Documentos necessários para a formalização da Candidatura:

- a) 1 Fotografia tipo passe, atualizadas;
- b) Boletim de vacinas atualizado;
- c) Cartão de Cidadão/Residência da criança e dos pais;
- d) Cartão de Contribuinte fiscal da criança (se não possuir Cartão de Cidadão);
- e) Cartão de Segurança Social e de utente do SNS da criança (se não possuir Cartão de Cidadão);
- f) Declaração médica comprovativa de inexistência de impedimentos à frequência do Centro. Se for o caso, declaração médica comprovativa de doença crónica e respetivo comprovativo de despesas mensais médias com medicamentos;
- g) Comprovativo de despesas de transportes (passe social);
- h) Declaração de IRS e respectiva nota de liquidação do último ano entregue;
- i) Recibo de vencimento dos pais ou encarregados de educação (dois últimos meses);
- j) Recibo da renda de casa ou de prestação do crédito à habitação (se for o caso);
- k) Declaração comprovativa de desemprego ou subsídio desemprego (se for o caso);
- l) Declaração de abono de família, RSI e/ou outras prestações sociais.

3.4 Prazo para a entrega da Candidatura/Renovação da matrícula

- a) Pré-inscrição durante todo o ano;
- b) Inscrição/renovação de matrícula – 1 a 31 de Março.

3.4.1 A ficha de inscrição e os documentos comprovativos deverão ser entregues na secretaria.

3.4.2 A inscrição ou renovação de matrícula só poderá ser considerada quando entregue toda a documentação solicitada e efetuado o respetivo pagamento (ver ponto 7).

3.4.3 A anulação da inscrição ou da renovação da matrícula, implica a perda da taxa de inscrição, e não haverá direito à devolução do valor pago.

3.5 Critérios de admissão

- a) Crianças cujos irmãos já frequentam o Centro da Encarnação;
- b) Casos sociais que coloquem em risco as crianças;
- c) Crianças cujos pais residam ou trabalhem na área da freguesia da instituição;
- d) Famílias com baixos recursos económicos;
- e) Filhos dos colaboradores.

3.6 Admissão

- 3.6.1 Depois de analisadas as candidaturas é feita a admissão das crianças de acordo com as vagas existentes e mediante os referidos critérios de admissão;
- 3.6.2 Cabe à Direcção a responsabilidade na admissão das crianças;
- 3.6.3 A admissão terá de ser formalizada mediante a celebração de um contrato de prestação de serviços;
- 3.6.4 No ato da admissão é devido o pagamento de uma taxa que será atualizada e fixada anualmente pela Direcção;
- 3.6.5 Será marcada uma entrevista com a Educadora responsável pela sala para melhor conhecimento da criança;
- 3.6.6 Caso não seja possível satisfazer o pedido de imediato, por inexistência de vagas, a candidatura irá para a lista de espera. A lista de espera rege-se pelos mesmos critérios de admissão e as crianças poderão ser admitidas ao longo do ano, sempre que surja alguma vaga. Cada candidatura terá a validade de um ano letivo.

4. ACOLHIMENTO DE NOVAS CRIANÇAS

- 4.1 O período de acolhimento inicial diz respeito ao período de adaptação acordado com a família de cada criança. Prevê-se elaborar um plano durante aproximadamente 30 dias.
- 4.2 São prestadas informações à família sobre a forma como está a decorrer a integração da criança na Instituição.

5. PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA

- 5.1 Todas as crianças têm um processo individual numerado, devidamente organizado, do qual irá constar, para além da identificação pessoal, informação sobre a situação social e financeira, necessidades específicas, bem como outros elementos relevantes.
- 5.2 A organização deste processo irá ficar dividida em 3 áreas:
 - a) Área administrativa;
 - b) Área de Direcção Técnica;
 - c) Área pedagógica;
- 5.3. Este processo é de acesso restrito e é permanentemente atualizado.
- 5.4. O processo individual da criança pode ser consultado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, sempre que tal seja solicitado.

6. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

- 6.1 O horário de funcionamento da instituição é das **8 às 18.30 horas**, sendo o horário lectivo das 9.30 às 16.30 horas. A frequência entre as 17 e as 18.30 só é permitida mediante declaração de horário da entidade patronal dos encarregados de educação.
- 6.2 O Centro da Encarnação encerra:
- a) Para férias, durante o mês de agosto;
 - b) Para descanso, nos períodos de Natal, Carnaval e Páscoa em dias a ser comunicados pela Direcção até final de setembro de cada ano;
 - c) Para formação dos funcionários, em três dias úteis a ser comunicados pela Direcção até final de setembro de cada ano;
 - d) Para preparações e montagens nos primeiros dias de setembro.
- 6.3 O calendário das atividades será comunicado aos pais e encarregados de educação até final de setembro de cada ano.

7. MENSALIDADES E PAGAMENTOS

- 7.1 As mensalidades são fixadas de acordo com o rendimento familiar, calculadas segundo a fórmula da tabela de participações e revistas anualmente.
- 7.2 Os pagamentos deverão ser feitos até ao dia 8 de cada mês.
- 7.3 Os pagamentos poderão ser efetuados na secretaria, com cartão bancário, numerário ou cheque, através de transferência bancária, mencionando o nome do aluno, na rede multibanco apresentando o respetivo talão ou por cheque de ensino.
- 7.4 As mensalidades não pagas no prazo estabelecido e sem uma justificação prévia, serão agravadas de uma taxa de 4% (Portaria 291/2003 de 8 de Agosto).
- 7.5 As mensalidades dos meses de Julho e Agosto são pagas em 10 prestações entre os meses de Setembro e Junho, acrescendo à mensalidade do respectivo mês.
- 7.6 Haverá uma redução de 10% na mensalidade para os irmãos além do primeiro.
- 7.7 Haverá ainda lugar a uma redução de 10% da mensalidade, em casos de ausências superiores a 15 dias consecutivos, devidamente fundamentados.
- 7.8 Haverá também lugar a uma redução de 2%, no caso de pagamento único do valor anual.
- 7.9 Qualquer situação especial relativa às mensalidades é da competência da Direcção.
- 7.10 Todas as crianças pagam no ato da inscrição uma matrícula (inclui seguro) no valor da mensalidade resultante da tabela de participações. Para a renovação

da matrícula é paga uma taxa de 75€. O valor da taxa de renovação é definido pela Direcção em cada ano lectivo.

- 7.11 As visitas de estudo, passeios, praia ou transportes que se efetuarem ao longo do ano letivo, não estão incluídos na mensalidade e deverão ser pagos no início do mês seguinte, juntamente com a mesma.

8. DESISTÊNCIAS

- 8.1 O contrato de prestação de serviços pode cessar por mútuo acordo e deve ser reduzido a forma escrita.
- 8.2 O contrato pode ser suspenso ou rescindido por qualquer das partes sempre que ocorram circunstâncias que, pela sua natureza ou gravidade, impeçam a subsistência do mesmo, mediante comunicação escrita à outra parte com uma antecedência mínima de 15 dias em relação ao vencimento da mensalidade subsequente.
- 8.3 Consideram-se, nomeadamente, fundamentos de suspensão ou rescisão do contrato a comprovada não adaptação ou a mudança de residência do utente, o incumprimento de obrigações decorrentes do contrato de prestação de serviços ou do presente Regulamento Interno, a ausência não justificada por mais de um mês.
- 8.4. Independentemente do fundamento da cessação do contrato de prestação de serviços deverá ser paga na totalidade a mensalidade referente ao mês em que a mesma produz efeitos.
- 8.5 Em nenhuma circunstância, qualquer pagamento poderá ser devolvido parcialmente ou na íntegra.

9. TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES / MENSALIDADES

- 9.1 O cálculo do rendimento "per capita" do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = (RAF/12-D):n$$

RC = Rendimento "per capita" mensal

RAF = Rendimento líquido do agregado familiar (anual)

D = Menor valor entre: as despesas mensais fixas (renda ou prestação de casa, encargo médio mensal com transportes públicos e medicamentos em caso de doença crónica) ou o salário mínimo nacional

n = Número de elementos do agregado familiar

TABELA

ESCALÕES DE RENDIMENTO "PER CAPITA"		
ESCALÃO	RENDIMENTO MENSAL "PER CAPITA"	TOTAL
1º Escalão	Até 30% do RMM até 190,50€	24%
2º Escalão	Mais de 30% até 50 % do RMM entre 190.51€ e 317,50€	28%
3º Escalão	Mais de 50% até 70% do RMM entre 317,51€ e 444,50€	30%
4º Escalão	Mais de 70% até 100% do RMM entre 444.51€ e 635€	32%
5º Escalão	Mais 100% até 150% do RMM Entre 635.01€ e 952,50€	34%
6º Escalão	Mais de 150% do RMM Mais de 952,50€	36%
RMM – Rendimento Mínimo Mensal – 665,00€ Custo real utente 2020 – 302,58€		

- 9.2 O total das despesas fixas consideradas com a renda de casa ou prestação para aquisição de habitação própria, transportes públicos ou medicamentos de doença crónica nunca poderão exceder a quantia de 665€ no ano lectivo 2021/2022, valor equivalente ao RMM.
- 9.3 Caso se trate de uma criança em situação de comprovada pobreza, o valor da mensalidade poderá ser reduzido, depois de uma análise feita pela Direção.
- 9.4 Aos pais que não apresentem no ato da inscrição a documentação solicitada para cálculo da mensalidade, será atribuído o valor do custo real do utente.
- 9.5 Os filhos dos funcionários têm uma redução de 25%.

10. REFEIÇÕES

- 10.1 O almoço e lanche são fornecidos pelo Centro e terão os seguintes horários:
- 3 anos: almoço a partir das 12h e lanche a partir das 15h30;
 - 4/5 anos: almoço a partir das 12h30 e lanche a partir das 16h.
- 10.2 O mapa das ementas encontra-se afixado em lugar bem visível na recepção da Instituição. Poderá sofrer alterações por motivos de força maior.

11. SAÚDE / MEDICAÇÃO

- 11.1 Não é permitida a frequência a crianças doentes com infeções que provoquem febres altas, doenças infecto-contagiosas, diarreia ou parasitas.

- 11.2 Sempre que alguma criança apresente sintomas de doença contagiosa deverá ficar em casa até ficar restabelecida. O regresso será permitido mediante apresentação de declaração médica em como pode frequentar a Instituição.
- 11.3 Sempre que as crianças tenham de ser medicadas por prescrição, os Pais deverão entregar à Educadora os medicamentos devidamente assinalados com o nome da criança, hora e dose do medicamento escrito na embalagem do mesmo, assim como cópia da respectiva prescrição.
- 11.4 Se a criança adoecer durante a frequência da Creche os pais serão informados de imediato, pedindo a sua rápida comparência.
- 11.5 Em caso de queda ou acidente ocorrido durante a frequência na Instituição, as crianças serão encaminhadas para o Hospital, sendo este facto comunicado aos Pais, pedindo a sua comparência logo que possível.
- 11.6 Não há lugar a alterações na mensalidade em caso de doença da criança, excepto em ausência justificada e superior a 15 dias consecutivos (ver ponto 7.7).

12. VESTUÁRIO, MATERIAL DE HIGIENE E MATERIAL ESCOLAR

- 12.1 Todas as crianças que frequentam o Pré-Escolar a partir dos 3 anos têm obrigatoriamente de usar este vestuário devidamente identificado:
 - a) **TEMPO FRIO** – bibe (modelo da escola) e chapéu tipo panamá, encarnado e com elástico;
 - b) **TEMPO QUENTE** – saia, calças ou calções azuis ou jeans e pólo (modelo da escola);
 - c) **MOVIMENTO** – calções ou calças de ginástica azuis e t-shirt (modelo da escola).
- 12.2 Os pais devem ter sempre na Instituição duas mudas de roupa e devem fornecer ainda o material necessário para assegurar o bem-estar e cuidados de higiene diária dos filhos e material escolar básico. A lista será enviada pela Educadora no início de cada ano letivo.

13. ATIVIDADES EXTRA, PRAIA E PASSEIOS

- 13.1 Nos meses de Junho e Julho é ainda organizada uma Colónia de Férias de Praia (Praia) para as crianças a partir dos 2 anos, caso exista um número mínimo de participantes.
- 13.2 A Praia tem regulamento próprio e será entregue aos pais no mês de Maio. O custo da Praia depende dos gastos obrigatórios, sendo dado a conhecer juntamente com o respectivo Regulamento e devendo ser paga 50% antes do início e o restante até ao início da mesma.

- 13.3 Ao longo do ano letivo, serão agendados passeios que podem ou não implicar participação financeira. A Direção estará disponível para analisar pedidos específicos e dificuldades pontuais.

14. REGRAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

- 14.1 Todas as ausências das crianças devem ser sempre comunicadas e justificadas. Caso as faltas sejam previsíveis, devem ser comunicadas com antecedência à respetiva Educadora. Não haverá alterações na mensalidade decorrentes das ausências, exceto em caso de ausência justificada e superior a 15 dias consecutivos (ver ponto 7.7).
- 14.2 As crianças só estão autorizadas a sair do Centro com os pais ou com outra (s) pessoa (s) designada pelos mesmos no ato da inscrição, mediante a fotocópia do Cartão de Cidadão. Caso se verifique alguma alteração, deverá algum dos pais informar a Instituição, devendo a pessoa autorizada para o efeito, estar devidamente identificada.
- 14.3 Sempre que haja alteração dos dados indicados no ato da inscrição (morada, telefone, contactos ou alteração das pessoas autorizadas a vir buscar a criança) esta deve ser comunicada de imediato à Instituição. No caso de não o fazer, a Instituição não se pode responsabilizar por falta de informação à família.
- 14.4 A Instituição não se responsabiliza pelos bibes e equipamentos (dos cabides) nem por objetos de valor, nem por brinquedos que tragam de casa.
- 14.5 A Direção reserva-se o direito de encerrar o Centro da Encarnação no caso de se verificarem situações excepcionais, tais como falta de água, doenças epidémicas, mudança de instalações, etc.
- 14.6 O quadro de pessoal da Instituição encontra-se afixado à entrada, contendo a indicação do número de recursos humanos.
- 14.7 Nos termos da legislação em vigor, esta Instituição dispõe de livro de reclamações.
- 14.8 Este Regulamento Interno foi aprovado pela Direção para entrar em vigor a 1 de Setembro de 2021, estará afixado em local bem visível e será entregue via eletrónica a todos os pais ou encarregados de educação.
- 14.9 No caso de conflito entre os pais, o Centro conserva-se neutro e não permite a intromissão da querela familiar dentro do tempo e espaço da instituição, favorecendo a calma, privacidade e bem-estar essenciais ao crescimento da criança.

15. ATENDIMENTO

- 15.1 As Educadoras do Pré-Escolar atendem os Pais e Encarregados de Educação no horário determinado ou mediante marcação prévia. Salvo casos excepcionais,

as Educadoras não devem ser procuradas pessoalmente ou pelo telefone durante o período em que decorrem as atividades.

- 15.2 A Diretora Técnica está sempre disponível para receber os Pais ou Encarregados de Educação, mediante marcação prévia.

16. DIREITOS / DEVERES DOS UTENTES / PAIS:

Direitos

- 16.1 Beneficiarem de um ambiente adequado para um crescimento harmonioso calmo, saudável e alegre.
- 16.2 Serem socorridos com prontidão em caso de acidente, doença súbita ou indisposição e ajudados nas suas dificuldades, estimulando os seus êxitos.
- 16.3 Terem conhecimento de todas as regras, atividades e dia-a-dia da criança.
- 16.4 Participar em todas as atividades e reuniões que a escola lhes propõe para um bom acompanhamento do desenvolvimento da criança.
- 16.5 Ver respeitada a confidencialidade da sua família e dos elementos constantes no seu processo individual.
- 16.6 Serem tratados com amizade e dignidade.
- 16.7 Terem uma aprendizagem adequada.

Deveres:

- 16.8 Respeitar todas as pessoas que exercem funções no Centro da Encarnação.
- 16.9 Respeitar o bem-estar de todas as crianças do Centro da Encarnação.
- 16.10 Ser assíduo e pontual.
- 16.11 Cumprir com o presente regulamento em todas as suas normas, nomeadamente fazer os pagamentos dentro do prazo.
- 16.12 Usar diariamente o bibe ou o equipamento adequado.
- 16.13 Respeitar os direitos das crianças.

17. DIREITOS E DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS / INSTITUIÇÃO

Direitos:

- 17.1 Ter o conhecimento atualizado do estado de saúde, da informação médica e da prescrição medicamentosa de cada criança.
- 17.2 Participar em ações de formação dentro e fora da instituição.

- 17.3 Ser respeitado pelos colegas e encarregados de educação.
- 17.4 Ter condições materiais, utensílios e produtos necessários aos cuidados pessoais e atividades da criança.

Deveres:

- 17.5 Proceder à prestação de todos os serviços que estão previstos para as crianças, designadamente educação, acompanhamento, alimentação, cuidados de higiene pessoal e de conforto tendo em vista a dignidade e a melhoria da qualidade de vida dos mesmos.
- 17.6 Dar cumprimento ao projeto educativo em vigor na Instituição.
- 17.7 Respeitar a individualidade e privacidade das crianças e famílias.
- 17.8 Respeitar e garantir o sigilo de todos os dados pessoais dos utentes.
- 17.9 Participar e colaborar nas reuniões de equipa.

18. ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO

A Direção deverá informar os Pais ou representantes legais das crianças de quaisquer alterações ao presente Regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste.

19. INTEGRAÇÃO DAS LACUNAS

Qualquer omissão ou lacuna será suprida e integrada pela Direção tendo em conta a legislação e os demais normativos em vigor sobre a matéria.

20. ENTRADA EM VIGOR DO REGULAMENTO

- 20.1 O presente Regulamento entra em vigor a 1 de Setembro de 2021.



**CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DE
NOSSA SENHORA DA ENCARNAÇÃO**

Calçada da Glória, nº 39 - 1250-112 Lisboa

Tel.: 21 346 72 48

centro.encarnacao@escolanochiado.pt