



REGULAMENTO INTERNO
ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DA VERA CRUZ

Edição Novembro 2022

7

Conteúdo

CAPÍTULO I.....	3
Art. 1º Denominação e Sede	3
Art. 2º Legislação Aplicável	3
Art. 3º Destinatários e Objetivo da resposta social:.....	4
Art. 4º Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas.....	5
CAPÍTULO II.....	5
PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES	5
Art. 6º Condições de Admissão	6
Art. 7º Processo de admissão de clientes.....	6
Art. 8º Candidatura/Inscrição.....	6
Art. 9º Renovação da Inscrição	6
Art. 10º Critérios de Admissão e Ponderação	6
Art. 11º Admissão e Matrícula	7
Art. 12º Renovação da Matrícula	7
Art. 13º Documentos a apresentar no ato da matrícula	7
Art. 14º Acolhimento dos Novos Clientes	8
Art. 15º Processo Individual do Cliente	9
Art. 16º Listas de Espera.....	10
CAPÍTULO III.....	10
CÁLCULO DAS COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES.....	10
Art. 17º Processo de Cálculo das Mensalidades.....	10
Art. 18º Cálculo do Rendimento Per Capita	11
Art. 19º Tabela de Comparticipações.....	13
Art. 20º Pagamento da Mensalidade	13
Art. 21º Instalações	14
Artigo 22.º Quadro de pessoal	14
Art. 23º Horários de Funcionamento	15
Artigo 24.º Feriados, interrupções letivas e férias	15
CAPÍTULO V	16
PRESTAÇÃO DAS ATIVIDADES E DOS SERVIÇOS.....	16
Art. 25º Componente educativa.....	16
Art. 26º Componente de Apoio à Família.....	16
Nutrição e Alimentação	16
Cuidados de Higiene, Saúde e Bem-estar	17
Atividades extracurriculares	18
Art. 27º Atividades e serviços comuns às duas componentes	18
Receção e Entrega das Crianças.....	18
Articulação com a família	18
Vestuário e objetos de uso pessoal	19
Passeios ou Deslocações.....	19
CAPÍTULO VI	20
DIREITOS E DEVERES.....	20
Art.28º Direitos dos Clientes	20
Art. 29º Deveres dos Clientes.....	20
Art. 30º Direitos da CASA VERA CRUZ e colaboradores	20
Art. 31º Deveres da CASA VERA CRUZ e colaboradores.....	21
Art. 32º Contrato.....	21
Art. 33º Caducidade do Contrato	21
Art. 34º Cessação do Contrato por Parte do Cliente.....	21
Art. 35º Suspensão ou Cessação do contrato por parte da CASA VERA CRUZ.....	22
Art. 36º Suspensão ou Cessação do contrato por mútuo acordo entre as partes.....	22

Art. 37º Livro de Reclamações.....	22
Art.38º Foro competente	22
CAPÍTULO VII	23
DISPOSIÇÕES FINAIS	23
Art 39º Alterações ao Regulamento.....	23
Art. 40º Integração de Lacunas	23
Art. 41º Disposições Complementares.....	23
Art. 42º Entrada em Vigor	23

CAPÍTULO I

Apresentação do CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DA VERA CRUZ

Art.1º | Denominação e Sede

O Centro Social Paroquial da Vera Cruz, adiante designado por CASA VERA CRUZ, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), fundada a 01 de fevereiro de 1971, com sede na rua Prior Manuel António Fernandes, nº 21, Sá Barrocas, Concelho de Aveiro, Distrito de Aveiro, Diocese de Aveiro, com estatutos aprovados em 2 de fevereiro de 1972, e registada na Direção Geral de Ação Social, no Livro nº 2 das Fundações de Solidariedade Social sob o nº 17/84 a folhas 45 e 45 verso.

Art. 2º | Legislação Aplicável

A resposta social PRÉ-ESCOLAR rege-se pelo estipulado no:

1. Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, alterada e republicada pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto e alterada pela Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto – Lei de Bases do Sistema Educativo;
2. Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro – Lei-quadro da Educação Pré-Escolar – consagra o ordenamento jurídico da educação pré-escolar na sequência da lei de bases do sistema educativo;
3. Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho – Estabelece o regime jurídico do desenvolvimento e expansão da educação pré-escolar e define o respetivo sistema de organização e financiamento;
4. Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, alterada pela Lei n.º 65/2015, de 3 de julho - Estabelece a idade da universalidade da Educação Pré-Escolar;
5. Despacho Conjunto n.º 258/97, de 21 de agosto – Define os critérios a utilizar pelos estabelecimentos de educação pré-escolar, quanto à escolha das instalações e do equipamento didático;
6. Despacho Conjunto n.º 300/97, de 9 de setembro – Define as normas que regulam a comparticipação dos pais e encarregados de educação no custo das componentes não educativas dos estabelecimentos de educação pré-escolar;
7. Despacho nº 9180/2016 de 19 de Julho – Homologa as orientações curriculares para a educação pré-escolar que se constituem como uma referência comum para a orientação do trabalho educativo dos educadores de infância
8. Circular nº 17/DSDC/DEPEB/2007 – Gestão do currículo na educação pré-escolar;
9. Portaria n.º 583/97, de 1 de agosto – Autoriza, mediante determinadas condições, um horário de funcionamento superior a quarenta horas semanais aos estabelecimentos de educação pré-escolar;

10. Despacho normativo n.º 7-B/2015, alterado pelo Despacho Normativo n.º 1-H/2016 (sendo aplicáveis apenas os números 4 e 5 do artigo 4º e o número 1 do artigo 8º, no que se refere à fixação da idade para efeitos da matrícula e à obrigatoriedade de registo eletrónico da matrícula);
11. Decreto-Lei n.º 281/2009, de 6 de outubro - Cria o Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância;
12. Portaria n.º 293/2013, de 26 de setembro – Aprova o Regulamento do Programa de Apoio e Qualificação SNIPI;
13. Orientações curriculares para a Educação Pré-Escolar em vigor;
14. Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 172 - A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
15. Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, alterada pela Portaria n.º 296/2016, de 28 de novembro – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
16. Protocolo de Cooperação em vigor;
17. Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação (CNC);
18. Contratos Coletivos de Trabalho para as IPSS.

Art. 3º | Destinatários e Objetivo da resposta social:

1. São destinatários da educação PRÉ-ESCOLAR, até à idade de ingresso no ensino básico, as crianças:
 - a. Que tenham completado 3 anos
 - b. Que completem os 3 anos até 31 de dezembro do ano letivo respetivo;
 - 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. Estimular as capacidades de cada criança e favorecer a sua formação e o desenvolvimento equilibrado de todas as suas potencialidades
 - b. Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática, numa perspetiva de educação para a cidadania;
 - c. Favorecer a observação e a compreensão do meio natural e humano para melhor integração e participação da criança
 - d. Fomentar a integração da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, tendo em vista o desenvolvimento da sociabilidade;
 - e. Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
 - f. Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
 - g. Desenvolver as capacidades de expressão e comunicação da criança, assim como a imaginação criativa, e estimular a atividade lúdica;
 - h. Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
 - i. Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança;
 - j. Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou precocidade e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança;
 - k. Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional da família;
 - l. Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;

- m. Inculcar hábitos de higiene e de defesa da saúde pessoal e coletiva.

Art. 4º | Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

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

1. Componente educativa

A componente educativa é gratuita e integra as atividades curriculares:

1. Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças e de acordo com os Projetos Educativo e Curricular de grupo;
2. Atendimento individualizado, de acordo com as necessidades, capacidades e competências das crianças;
3. Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da Educação Pré-Escolar e desenvolvimento da criança.

2. Componente de apoio à família

1. A componente de apoio à família implica uma comparticipação mensal dos encarregados de educação, proporcional aos rendimentos per capita do agregado familiar, e inclui:
 - a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
 - b) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
 - c) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
 - d) Alargamento de horário de funcionamento;
 - e) Atividades de enriquecimento curricular, de animação e de apoio à família;
 - f) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da Educação Pré-Escolar e desenvolvimento da criança
2. A oferta de atividades extracurriculares é definida anualmente sendo comunicada pelo/a Diretor/a Técnico/a no início do ano letivo

Art. 5º | Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno visa:

- a. Promover o respeito pelos direitos dos clientes e demais interessados
- b. Promover a divulgação, o respeito e o cumprimento das regras de funcionamento do PRÉ-ESCOLAR;
- c. Promover a participação ativa dos clientes ou seus representantes legais.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES

Art. 6º | Condições de Admissão

São condições de admissão na resposta social de Pré-escolar ter idade compreendida entre os 3 anos (a completar até dezembro) e a idade de ingresso no 1º ciclo do ensino básico.

Art. 7º | Processo de admissão de clientes

Do processo de admissão de clientes constituem as seguintes fases:

1. Candidatura/Inscrição –submissão da candidatura no portal das matrículas, e carregamento dos documentos probatórios dos critérios de prioridade;
2. Decisão de admissão, com base na ponderação obtida e as vagas disponíveis;
3. Matrícula - envio dos documentos solicitados, para cálculo da comparticipação familiar e pagamento dos custos administrativos;
4. Renovação da matrícula – preenchimento e submissão da ficha de renovação, documentos probatórios na plataforma EDUCABIZ e pagamento dos custos administrativos.

Art. 8º | Candidatura/Inscrição

- 1 – Para efeitos de candidatura/inscrição é necessário o preenchimento da candidatura no portal das matrículas <https://portaldasmatriculas.edu.gov.pt/> onde devem ser submetidos os documentos comprovativos;
- 2 – Os clientes que não tenham acesso a internet, podem dirigir-se à sede da CASA VERA CRUZ, na Rua Prior Manuel António Fernandes, nº 21, onde os serviços administrativos apoiam no preenchimento e submissão da candidatura, devendo entregar os documentos probatórios nesses serviços.
- 3 – A submissão no portal das matrículas constitui parte integrante do processo da criança, devendo ser feita prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação da seguinte informação, necessária para ponderação dos critérios de admissão:
 - a. Comprovativo da vulnerabilidade económica– Ação Social Escolar;
 - b. Comprovativo de irmã/o a frequentar a Casa Vera Cruz
 - c. Documento comprovativo de morada ou local de trabalho;
 - d. Comprovativo de necessidades educativas especiais
- 4 – A aceitação desta ficha não implica qualquer responsabilidade, tanto para os Encarregados de Educação como para a CASA VERA CRUZ.
- 5 – O período de candidatura decorre durante o período em portaria publicada anualmente;
- 6 – Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos;

Art. 9º | Renovação da Inscrição

- 1 - Caso a criança não seja admitida, e se mantiver interesse, deverá fazer nova inscrição no portal das matrículas, conforme o art.º 8º.

Art. 10º | Critérios de Admissão e Ponderação

1. A admissão das crianças na CASA VERA CRUZ obedece a critérios de ordem familiar e socioeconómica, tendo em especial consideração as seguintes situações:
 - a) Nível A com ponderação de 4 pontos: Crianças em situação de maior vulnerabilidade socioeconómica;

- b) Nível B com ponderação de 3 pontos: Crianças que já frequentaram ou que tenham irmãos a frequentar qualquer valência/resposta social da CASA VERA CRUZ;
 - c) Nível C, com ponderação de 2 pontos: Crianças cujos Encarregados de Educação residam ou trabalhem na União de freguesias da Glória e Vera cruz;
 - d) Nível D com ponderação de 1 ponto: Crianças cujos Encarregados de Educação residam ou trabalhem fora da União de freguesias da Glória e Vera cruz.
2. O cálculo da pontuação é assumido através da soma das situações verificadas;
 3. A antiguidade de inscrição como critério de desempate

Art. 11º | Admissão e Matrícula

1. A admissão das crianças na CASA VERA CRUZ será efetuada pela Comissão de Admissão;
2. Concluído o processo de ponderação dos critérios de admissão, a decisão de admissão será dada conhecimento aos encarregados/as de educação ou a quem exerça responsabilidades parentais, por e-mail e/ou telefone;
3. A criança considera-se matriculada após entrega dos documentos solicitados, para cálculo das comparticipações familiares, e do pagamento do valor de matrícula, a fixar anualmente, e do seguro escolar obrigatório, salvo situações de carência económica comprovada;
4. As matrículas são válidas para um ano letivo, de setembro até agosto;
5. Após a matrícula será efetuado um contrato de prestação de serviços entre o cliente e a CASA VERA CRUZ.

Art. 12º | Renovação da Matrícula

1. A matrícula na resposta social de PRÉ-ESCOLAR é válida até 31 de Agosto do ano letivo em curso;
2. A renovação de matrícula deve ser efetuada durante do mês de Abril, mediante a aceitação do serviço do ano letivo seguinte, na Educabiz, a entrega da ficha de renovação, a atualização dos dados e o envio dos documentos solicitados para o cálculo da nova comparticipação familiar, o pagamento dos custos administrativos associados à constituição do processo individual da criança;
3. Caso a matrícula não seja renovada até a data definida, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte, e a vaga pode ser preenchida por outra criança;
4. Caso se verifiquem mensalidades em atraso, da criança ou de irmãos, a matrícula poderá não ser aceite pela Direção, implicando uma análise das razões subjacentes ao não cumprimento.

Art. 13º | Documentos a apresentar no ato da matrícula

- 1 – A matrícula é feita mediante a entrega dos impressos de matrícula fornecidos pela CASA VERA CRUZ, dentro dos prazos estabelecidos, os quais devem ser acompanhados dos seguintes documentos:
 - a) **Documentos de carácter geral:**
 - 1) Imp.007 - “Ficha de matrícula” ou Imp.012 – “Ficha de renovação de matrícula”;
 - 2) Cópia do Boletim de saúde – situação de vacinas (entregar no primeiro ano de frequência do PRÉ-ESCOLAR);
 - 3) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
 - 4) Cópia da Regulação do Poder Paternal, se aplicável;
 - 5) Autorização para cobrança por débito direto das mensalidades anexada com documento que identifique o IBAN da conta bancária a ser debitada.

6) Declaração de consentimento – Imp.316;

b) Documentos aplicáveis ao cálculo da mensalidade:

- 1) Declaração de responsabilidade de atribuição de mensalidade máxima (se entregar esta declaração não necessita de entregar mais documentos deste grupo);
- 2) Cópia da Declaração de IRS dos Encarregados de Educação, relativa ao ano civil anterior, certificada/carimbada pela Autoridade Tributária, e respetiva Nota de Liquidação;
- 3) Cópia da declaração de rendimentos da entidade patronal, caso não tenha IRS;
- 4) Cópia de declarações comprovativas da obtenção de outros rendimentos (Rendimento Social de Inserção, Reforma, Subsídio de Desemprego, Bolsa, Licença de Parentalidade; Pensão de Alimentos, etc.);
- 5) Cópia de documentos comprovativos das despesas com habitação própria (rendas e empréstimos bancários);
- 6) Documentos comprovativos de despesas medicamentosas com doença(s) crónica(s), devidamente acompanhados por declaração médica que comprove a(s) referida(s) situação(ões) familiar(es);
- 7) Documentos comprovativos de despesas regulares com transportes públicos;
- 8) Documentos comprovativos das despesas na resposta social de Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI), relativo a ascendentes e outros familiares;
- 9) Outros documentos considerados importantes para os processos.

- 2 – Todos os documentos devem ser entregues até à data afixada pela Direção, abrindo-se exceção para a declaração de IRS até data legalmente exigível e declaração médica até ao início da frequência.
- 3 – A falta da entrega dos documentos aplicáveis ao cálculo da mensalidade no prazo concedido para o efeito determina a atribuição da comparticipação familiar máxima.
- 4 – A Direção reserva-se o direito de averiguar, pelos meios legais ao seu dispor, as declarações e documentação apresentada, bem como ponderar outros critérios e fontes de rendimentos dos agregados familiares, sempre que da análise dos documentos disponibilizados e do conhecimento que houver do nível social das famílias resultem fortes indícios de omissão ou declarações menos sérias quanto aos valores apurados.
- 5 – Detetadas falsas declarações, ou ocultação dolosa de fontes de rendimentos, é convencionado o montante máximo da comparticipação familiar.

Art. 14º | Acolhimento dos Novos Clientes

- 1 – Antes do início da frequência, o/a Diretor/a Técnico/a realiza uma visita guiada às instalações e esclarece sobre o funcionamento do PRÉ-ESCOLAR. Caso seja pretendido pelos encarregados de educação, nesta altura, podem ser agendadas reuniões, que podem ser individuais, para esclarecimentos e/ou levantamento de necessidades especiais;
- 2 – Quando se trate da admissão de uma criança com deficiência, ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, seja garantida, previamente à frequência, a colaboração das equipas locais de intervenção precoce.
- 3 – Com o início da frequência, o acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias, inicia-se com a elaboração de um Plano de Integração e levantamento de interesses da criança, com vista à integração plena da criança no PRÉ-ESCOLAR.

- 4 – Compete ao/à educador/a de infância a elaboração, execução e avaliação deste plano, em estreita colaboração com a família, com os/as ajudantes de ação educativa e, quando necessário, com o/a diretor/a técnico/a.
- 5 – No final desta fase é elaborado o relatório do acolhimento inicial, que indica como decorreu a adaptação da criança. No entanto, se ainda durante o período de acolhimento a criança manifestar sinais de inadaptação, será realizada uma avaliação, identificando as manifestações e fatores que não permitiram a adaptação e procurando que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, à instituição e à família, de revogar o contrato.

Art. 15º | Processo Individual do Cliente

- 1 – O PRÉ-ESCOLAR da CASA VERA CRUZ organiza um processo individual de cada criança, de acesso restrito, do qual consta, designadamente:
 - a) Acesso aos serviços administrativo-financeiros:
 1. Ficha de inscrição, com todos os elementos de identificação da criança, pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 2. Critérios de admissão aplicados e respetivos documentos comprovativos;
 3. Documentos aplicáveis ao cálculo da mensalidade;
 4. Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 5. Exemplar da apólice de seguro escolar;
 6. Comprovativo da situação vacinal e grupo sanguíneo
 7. Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
 8. Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - b) Acesso à equipa da sala (Educador/a de Infância/ Ajudante de ação educativa; diretor/a técnico/a)
 1. Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;
 2. Identificação e contacto da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;
 3. Identificação e contacto do médico assistente;
 4. Declaração médica, em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros), sendo necessária a sua permanente atualização;
 5. Informação sobre a situação sociofamiliar;
 6. Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
 7. Plano de acolhimento e respetivos registos e relatório;
 8. Plano de desenvolvimento individual da criança e seus relatórios de acompanhamento;
 9. Relatórios de desenvolvimento, realizados por/com entidades externas, ou pelos técnicos da CASA VERA CRUZ (se aplicável);
 10. Registos das reuniões com pais;
 11. Registos dos trabalhos da criança;
 12. Toda a informação considerada pertinente ao desenvolvimento da criança;
 13. Registos de incidentes;
 14. Apólice de seguro;
 15. Declaração de autorização de utilização de imagem (Fotografia e Vídeo);
 16. Fotocópia da Regulação do Poder Paternal (se aplicável).
- 2 – O Processo Individual da Criança é arquivado em conformidade com a legislação vigente, assegurando as condições que garantem a privacidade e a confidencialidade.

- 3 – O processo individual da criança acompanha-a no seu percurso pela CASA VERA CRUZ. Aquando da sua saída, e caso o cliente assim o entenda será realizado um relatório de desenvolvimento.
- 4 – O processo individual da criança, acessível aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais através da plataforma Educabiz, pode ainda, quando solicitado, ser consultado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.
- 5 – Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, devem manter atualizados os dados constantes na Plataforma Educabiz.

Art. 16º | Listas de Espera

- 1 - Esgotadas as vagas na resposta social e terminadas as admissões, as crianças não colocadas ficam numa lista de espera, no portal das matrículas. A lista de espera é afixada a partir de 30 de setembro nos Serviços Administrativos, podendo ser consultada;
- 2 - O posicionamento da inscrição na lista de espera respeita a pontuação atribuída no momento de avaliação de admissibilidade, conforme os critérios apresentados no art.º 9;
- 3 - Em caso de empate é utilizado o critério da antiguidade da inscrição.

CAPÍTULO III

CÁLCULO DAS COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES

Art. 17º | Processo de Cálculo das Mensalidades

1. O processo de cálculo/ revisão das mensalidades é realizado anualmente, no início de cada ano letivo e sempre que hajam alterações no rendimento per capita do agregado familiar, com base nas informações constantes dos documentos apresentados nos termos da alínea b) do ponto 1 do artigo 13.º deste Regulamento.
2. Se até 15 de agosto, do ano em vigor, as informações solicitadas e os documentos aplicáveis ao cálculo da mensalidade requeridos não tiverem sido entregues, na totalidade, devido a causa imputável aos Encarregados de Educação, considerar-se-á suspenso o processo de cálculo da mensalidade.
3. Também o não preenchimento integral, pelos Encarregados de Educação, dos impressos de matrícula, ou renovação de matrícula, será considerado causa de suspensão do processo de cálculo da mensalidade.
4. Em caso de suspensão do processo de cálculo da mensalidade, pelos motivos referidos em 2 e 3:
 - a. os Encarregados de Educação ficarão, automaticamente, responsabilizados pelo pagamento da mensalidade máxima em vigor no ano corrente para o respetivo setor, até que todas as informações e documentos tenham sido disponibilizados, para que seja possível realizar o cálculo da mensalidade;
 - b. concluído o cálculo e fixada a mensalidade proceder-se-á às devidas retificações, acertando as contas na(s) mensalidade(s) do mês ou meses seguinte(s);
 - c. a data limite para a apresentação de informações e documentos, em caso de suspensão do processo de cálculo de mensalidades, será até 31 de dezembro do ano corrente, sendo que, após esta data, se considerará efetiva a mensalidade máxima atribuída.
5. Os Encarregados de Educação que não queiram apresentar os documentos necessários para o cálculo e atribuição de mensalidade pagarão a mensalidade máxima em vigor no ano corrente para o respetivo setor, devendo preencher um impresso próprio para o efeito, disponível nos Serviços Administrativos.

6. Os custos com a alimentação em períodos letivos, com os transportes e com as atividades extracurriculares não estão contemplados na Mensalidade, sendo os mesmos definidos anualmente.
7. Sempre que se verifique a frequência do PRÉ-ESCOLAR, por mais do que um elemento do mesmo agregado familiar, há lugar a uma redução de 10% na sua mensalidade devida pelo segundo e seguintes elementos do agregado familiar;
8. Sempre que se verifique a frequência das respostas de Creche ou CATL por irmãos, há lugar a uma redução de 10% na mensalidade;
9. Sempre que se verifiquem dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos e após serem efetuadas as diligências que se considerem adequadas, pode a Direção atribuir a mensalidade máxima;
10. Caso se verifiquem alterações de rendimentos e/ou despesas no agregado familiar no decorrer do serviço contratualizado, os encarregados de educação devem solicitar a revisão da comparticipação familiar, disponibilizando os respetivos comprovativos
11. As situações não enquadráveis nos pontos anteriores serão objeto de posterior análise e deliberação da Direção da CASA VERA CRUZ, no respeito pela legislação em vigor.

Art. 18º | Cálculo do Rendimento Per Capita

1. tabela de comparticipações/preçário de mensalidades foi calculada(o) de acordo com a legislação/normativos em vigor e encontra-se afixada(o) nos serviços administrativos.
2. De acordo com o disposto no 6.1 do anexo à Portaria nº196-A/2015 de 1 de Julho (regulamento das comparticipações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais), o cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo que:

RC= Rendimento per capita

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

N= Número de elementos do agregado familiar

3. 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 carácter 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.
4. Para efeitos de composição do agregado familiar estão excluídas as pessoas que se encontrem nas seguintes situações:

- a. Tenham entre si um vínculo contratual (por ex. hospedagem ou arrendamento de parte da habitação);
 - b. Permaneçam na habitação por um curto período de tempo.
5. Para efeitos de determinação do montante de **rendimentos do agregado familiar (RAF)**, consideram-se os seguintes rendimentos:
- a. Do trabalho dependente;
 - b. Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais (no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados);
 - c. De pensões – pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
 - d. De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência, sem prejuízo do disposto nos números 11.3.4 e 11.3.5 do anexo da portaria 2018-D/2019 de 15 de Julho);
 - e. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura),
 - f. Prediais – rendimentos definidos no artigo 8º do Código do IRS, designadamente as rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares, bem como as importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência, a diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, à cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior a 5 % do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial, emitida pelos serviços de finanças competentes, ou do documento que haja titulado a respetiva aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante, considera -se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem. Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor do Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor que exceda aquele limite;
 - g. De capitais – rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5 % do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar sejam titulares em 31 de dezembro do ano relevante, considera -se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem;
 - 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**:
- a. O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
 - b. O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;
 - c. Despesas com transportes públicos, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;
 - d. As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
 - e. Participação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.

7. Cabe à Direção da CASA VERA CRUZ definir o limite para a comparticipação familiar máxima, a qual não pode ultrapassar o custo médio por utente de cada resposta social;
8. A Direção da CASA VERA CRUZ define a retribuição mínima mensal garantida (RMMG) como limite máximo para as despesas fixas anuais do agregado familiar descrito nas alíneas b), c) e d) do ponto 6 deste artigo. Nos casos em que o somatório dessas despesas seja inferior ao RMMG considera-se o valor real;

Art. 19º | Tabela de Comparticipações

1 – A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços do PRÉ-ESCOLAR é determinada pelo posicionamento, num dos escalões abaixo apresentados e indexados à RMMG, de acordo com o rendimento *per capita* do agregado familiar:

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

2 – O valor da comparticipação familiar mensal é determinado pela aplicação de uma percentagem ao rendimento *per capita* mensal do agregado familiar, conforme se apresenta:

Escalões de rendimento	% a aplicar
1º	15%
2º	22,5%
3º	27,5%
4º	30%
5º	32,5%
6º	35%

Art. 20º | Pagamento da Mensalidade

1. Os Encarregados de Educação, obtida a admissão dos seus educandos na CASA VERA CRUZ, obrigam-se ao pagamento de 12 mensalidades por ano letivo, correspondente aos meses de funcionamento integral da CASA VERA CRUZ – setembro a agosto;
2. A mensalidade de agosto poderá ser reduzida até 50%, no caso de encerramento da CASA VERA CRUZ para preparação das instalações para o ano letivo seguinte;
3. As mensalidades serão pagas impreterivelmente, no período de 1 a 8 do mês correspondente, por débito direto, transferência bancária ou outro método de pagamento eletrónico. Os pagamentos em dinheiro e presenciais serão avaliados quanto à sua necessidade ou pertinência;
4. Em caso de atraso, poderá ser aplicada uma multa por cada dia em mora, sendo tal valor fixado, anualmente.;
5. O não pagamento da mensalidade implica o previsto no ponto 4 do artigo 12º deste Regulamento;
6. Em qualquer situação de denúncia do contrato (frequência do estabelecimento e/ou de qualquer atividade complementar), os Encarregados de Educação só ficarão desobrigados do pagamento da mensalidade do mês seguinte se tiverem comunicado tal facto, por escrito, aos Serviços Administrativos, até ao dia 8 do mês anterior;
7. Em caso de desistência imediatamente após o ato da matrícula não há direito à devolução dos custos administrativos associados ao processo de matrícula;
8. Em caso de ausência devidamente justificada (férias, doença e situações de fragilidade, etc) que exceda 15 dias seguidos, a criança tem direito a uma redução de 10% no valor da mensalidade, mediante a entrega, ou envio, do documento justificativo, nos serviços administrativos;

9. Em situação de suspensão da prestação de serviço presencial, por motivos não imputados à CASA VERA CRUZ, as mensalidades continuam a ser devidas e terão uma redução a definir pela Direção;
10. As mensalidades são objeto de revisão anualmente, no início do ano letivo, e/ou por alteração das circunstâncias que estiverem na base da definição da mensalidade de determinado agregado familiar, designadamente, no rendimento per capita mensal.

CAPÍTULO V

INSTALAÇÕES, PESSOAL E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Art. 21º | Instalações

O PRÉ-ESCOLAR, sediado na Rua do Gravito, nº 32, Aveiro é composta por:

- a. 1 sala de acolhimento
- b. 7 Salas de atividades
- c. 5 Casas de banho
- d. 3 zonas de lazer no exterior
- e. 1 espaço polivalente
- f. 4 refeitório

Artigo 22.º | Quadro de pessoal

1. O quadro de pessoal da CASA VERA CRUZ encontra-se afixado em local visível, contendo a informação dos recursos humanos definido de acordo com o contrato coletivo de trabalho que rege as Instituições Particulares de Solidariedade Social.
2. Ao/à Diretor/a Pedagógico/a compete:
 - a. Coordenar todas as atividades do PRÉ-ESCOLAR, bem como a atuação do pessoal;
 - b. Assegurar a colaboração com os serviços de saúde e outras entidades que sejam necessárias, tendo em atenção o bem-estar geral das crianças e o seu desenvolvimento pleno;
 - c. Criar as atividades, em colaboração com o restante pessoal
 - d. Promover a articulação com as famílias ou responsáveis pelas crianças;
 - e. Promover a formação e atualização do pessoal tendo em vista o desempenho das funções exercidas.
3. O/A Educador/a Infância:
 - a. Organiza e aplica os meios educativos adequados ao desenvolvimento integral da criança, nomeadamente psicomotor, afetivo, intelectual, social e moral;
 - b. Acompanha a evolução da criança e estabelece contactos com os pais no sentido de se obter uma ação educativa integrada.
 - c. Atender individualmente os encarregados/as de educação ou quem exerça funções parentais;
4. O/A Ajudante de ação educativa:
 - a. Participa nas atividades socioeducativas;
 - b. Ajuda nas tarefas de alimentação, cuidados de higiene e conforto diretamente relacionados com a criança;

- c. Assiste as crianças na sala, durante o repouso, nos recreios, nos passeios e nos transportes.

Art. 23º | Horários de Funcionamento

- 1 - A resposta social de PRÉ-ESCOLAR da CASA VERA CRUZ funciona todos os dias uteis das 07:45h às 19:30h.
2 - No período referido no ponto anterior estão englobadas 5 horas letivas diárias, sendo as restantes de apoio à família, a saber:

Componente de apoio à família
das 7h45m às 9h00m
das 12h00m às 13h30m
das 15h30m às 19h30m

Componente educativa
das 9h00m às 12h00m
das 13h30m às 15h30m

- 3 - As crianças deverão entrar na CASA VERA CRUZ até às 9:00h, de modo a não prejudicar o bom funcionamento das atividades. Em caso de manifesta impossibilidade deverão comunicá-lo à responsável da sala.
4 - No caso de não cumprimento do horário de fecho da CASA VERA CRUZ, poderão ser aplicadas multas, de acordo com a tabela definida para o ano letivo, disponível nos Serviços Administrativos para consulta. O não cumprimento repetido e reiterado pode implicar outras sanções a deliberar pela Direção da CASA VERA CRUZ.

Artigo 24.º | Feriados, interrupções letivas e férias

- 1 – A resposta social de PRÉ-ESCOLAR da CASA VERA CRUZ encerra:
- Nos dias de Feriado Nacional e Local;
 - Na terça-feira de Carnaval;
 - Do dia 15 ao dia 31 de agosto, para limpezas e reparações, bem como preparação para o ano letivo seguinte; reabrindo no 1º dia útil de setembro. Em casos devidamente justificados pela Direção, pode este prazo ser alargado, diminuído ou suprimido;
 - No dia anterior ou posterior ao Natal, a determinar anualmente pela Direção;
 - No dia anterior ou posterior ao Dia de Ano Novo, a determinar anualmente pela Direção;
 - Na segunda-feira de Páscoa;
 - Em casos de força maior.
- 2 – As crianças têm de gozar 22 dias úteis de férias por ano.
3 – Os Encarregados de Educação têm que comunicar obrigatoriamente, em impresso próprio, até ao fim de março, o período de férias referido no ponto anterior, para o fim de gestão do pessoal.
4 – Só os dias indicados no Mapa de Férias poderão ser considerados férias das crianças.
5 – As alterações aos mapas de férias das crianças, solicitadas pelos Encarregados de Educação, estão sujeitas à autorização do Diretor Técnico da valência, tendo em conta que as férias do pessoal afeto à sala/valência tem as férias marcadas de acordo com a primeira informação.



CAPÍTULO V

PRESTAÇÃO DAS ATIVIDADES E DOS SERVIÇOS

Art. 25º | 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/a Educador/a 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 – sempre em estreita articulação com os pais/famílias, sendo este um processo participado

Art. 26º | Componente de Apoio à Família

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

- a) Nutrição e alimentação
- b) Cuidados de higiene, saúde e bem-estar
- c) Outras atividades (Atividades extracurriculares, atividades de animação e de apoio à família)

Nutrição e Alimentação

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada e adaptada às suas especificidades culturais, fornecida pelo PRÉ-ESCOLAR, mediante ementas semanais elaboradas por um Nutricionista. As ementas e os horários de refeição são disponibilizados na Plataforma Educabiz. As ementas estão também afixadas em local visível e são disponibilizadas na página de internet da CASA VERA CRUZ, estando desta forma acessível aos encarregados/as de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais;
2. A alimentação diária é constituída por reforço da manhã, almoço, lanche e reforço da tarde;
3. As ementas e os horários das refeições são afixados, semanalmente, em local visível, de modo a permitir a sua consulta, e disponibilizadas na página de internet da CASA VERA CRUZ;
4. No caso dos Encarregados de Educação pretenderem que as crianças não alcem na CASA VERA CRUZ, num determinado dia, deverão comunicá-lo até às 10 horas do próprio dia.
5. Em caso de necessidade de dieta, os Encarregados de Educação deverão informar a equipa da sala até às 10 horas do próprio dia. Se a necessidade de dieta se prolongar por um período superior a 3 dias, deverá ser entregue declaração médica justificando essa necessidade.
6. Sempre que uma criança tenha problemas alérgicos ao nível alimentar, os Encarregados de Educação ficam obrigados a entregar uma declaração médica que ateste quais os alimentos a que a criança é alérgica.
7. Qualquer alteração à ementa será comunicada através da plataforma Educabiz.
8. A alimentação nos períodos letivos não está incluída no valor da Mensalidade e o seu pagamento é realizado conforme o art.º 20 deste Regulamento.

78

Cuidados de Higiene, Saúde e Bem-estar

1. As crianças devem apresentar-se com vestuário adequado à estação, cuidadas e limpas e com as unhas devidamente cortadas.
2. A criança não deverá permanecer na resposta social por um período superior ao estritamente necessário
3. De modo a garantir o bem-estar e a saúde em geral, e numa perspetiva preventiva, só podem frequentar o PRÉ-ESCOLAR as crianças que se encontrem de boa saúde. A saúde de todas as crianças do grupo é da responsabilidade de todos os encarregados/as de educação ou quem exerça responsabilidades parentais. Só com a colaboração e compreensão de todos será possível garantir o bem-estar das crianças.
4. Os Encarregados de Educação deverão assumir uma atitude responsável, evitando o disfarce dos sintomas febris e/ou outros, no início do dia escolar, de modo a poder-se interpretar, objetivamente, o estado de saúde das crianças.
5. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vômitos ou diarreia, os encarregados/as de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais serão avisados, a fim de, com a maior brevidade, irem buscar a criança e providenciarem as diligências julgadas necessárias. Se constar no processo individual da criança a autorização de administração de antipiréticos, assinada pelos encarregados/as de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais, após chamada telefónica com a pessoa a contactar em caso de necessidade, será administrada à criança a dosagem indicada;
6. A criança só deverá regressar ao PRÉ-ESCOLAR apenas após o tratamento e recuperação devida. Nos casos em que a criança apresente apenas um sintoma, deve permanecer ausente durante, pelo menos, 12h após o término dos sintomas de forma a garantir que os mesmos cessaram sem recurso a medicamentos. É obrigatória a apresentação da declaração médica nos casos em que os sintomas persistam por mais de 3 dias sendo dispensada caso a criança esteja afastada da CASA VERA CRUZ mais de 5 dias;
7. No caso de doenças infectocontagiosas, solicita-se a compreensão dos Encarregados de Educação e a colaboração dos médicos assistentes, no sentido de explicitar, na declaração médica ou caderneta de saúde, o tipo de doença, de forma a permitir fazer uma avaliação adequada do estado geral de saúde das crianças, diariamente. Os Encarregados de Educação devem, em caso de ser necessário o afastamento da criança da CASA VERA CRUZ, contactar a equipa da sala, a fim de serem esclarecidos o (s) motivo (s) de tal medida preventiva.
8. A administração de medicamentos pelos colaboradores só deve ocorrer em casos de extrema necessidade devendo os encarregados de educação envidar todos os esforços para que a toma de medicação seja feita em casa. Em caso de necessidade a medicação deverá ser entregue à equipa da sala e os encarregados de educação devem indicar, via Plataforma Educabiz, o nome do fármaco a quantidades e o horário das tomas.
9. Em caso de acidente que o justifique a criança será assistida no Hospital/Unidade de Saúde mais próxima, sendo a família avisada em simultâneo. Quando do acidente ocorrido na CASA VERA CRUZ durante o seu período de funcionamento decorra a necessidade de curativos durante o período de funcionamento da instituição, estes serão da responsabilidade da CASA VERA CRUZ.
10. No caso de a criança ser portadora de parasitas, nomeadamente piolhos, pulgas ou outros, a criança terá que ficar em casa a fazer desinfestação, sendo permitido a sua frequência após a completa desparasitação.
11. Em casos específicos de surtos, epidemia ou pandemia, a CASA VERA CRUZ seguirá as orientações da Autoridade de Saúde e informará os Encarregados de Educação de eventuais alterações a este artigo, estando os Encarregados de Educação obrigados a cumprir estas orientações, em prol do bem-estar e saúde de toda a comunidade educativa

Atividades extracurriculares

1. A oferta de atividades extracurriculares é definida anualmente sendo comunicada pelo/a Diretor/a Técnico/a no início do ano letivo;
2. A participação nestas atividades está sujeita a inscrição
3. O pagamento deste serviço é realizado diretamente ao prestador de serviço.
4. Os prestadores de serviço destas atividades são alvo de acompanhamento e avaliação por parte do/a Diretor/a técnico/a

Art. 27º | Atividades e serviços comuns às duas componentes

Receção e Entrega das Crianças

- 1 - À entrada na instituição, só se consideram as crianças à responsabilidade da CASA VERA CRUZ quando entregues aos colaboradores da CASA VERA CRUZ, não sendo permitido deixá-las sozinhas, junto à entrada.
- 2 - À saída, preferencialmente, as crianças devem ser entregues aos Encarregados de Educação.
- 3 - As crianças só podem ser entregues a outras pessoas mediante autorização explícita dos Encarregados de Educação para o efeito, sendo exigida a identificação da pessoa que apresenta a autorização, escrita ou verbal.
- 4 - O horário do fim do dia deverá ser, escrupulosamente, cumprido. No caso de não cumprimento do ponto anterior, serão aplicadas multas, de acordo com a tabela definida para o ano letivo, disponível nos Serviços Administrativos, para consulta. O não cumprimento repetido e reiterado do previsto no ponto anterior pode implicar outras sanções a deliberar pela Direção da CASA VERA CRUZ.
- 5 - Em caso algum será permitida a recolha dos clientes por menores de 16 anos, sem que os encarregados de educação o tenham autorizado, expressamente por escrito em termo de responsabilidade.

Articulação com a família

A participação ativa dos Encarregados de Educação na vida da CASA VERA CRUZ é considerada fundamental. Com o objetivo de estreitar o contacto com as famílias das crianças, definem-se alguns princípios orientadores:

- 1 - É estipulado uma hora de atendimento semanal aos encarregados de educação, com marcação prévia;
- 2 - O atendimento às Famílias é feito pelo pessoal qualificado da Casa Vera Cruz, em horário definido e/ou a combinar pelas partes.
- 3 - O plano de desenvolvimento individual da criança será validado pelos encarregados de educação, semestralmente, e sempre que se justifique realizada a sua avaliação com o envolvimento dos mesmos;
- 4 - Semestralmente, ou sempre que se justifique, são realizadas reuniões/ações de capacitação/informação com os encarregados de educação;
- 5 - Aos encarregados de educação, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes no processo individual da criança
- 6 - Os encarregados de educação serão envolvidos nas atividades realizadas na resposta socioeducativa, de acordo com o plano anual de atividades e do projeto curricular de grupo em vigor;
- 7 - Aos encarregados de educação é garantida a participação na elaboração e avaliação do projeto educativo da Casa Vera Cruz

- 8 - A ação da CASA VERA CRUZ assume-se como um complemento à Família, pelo que os Encarregados de Educação devem facultar todas as informações consideradas pertinentes para o bom e saudável desenvolvimento da criança.
- 9 - Sempre que a criança revele na CASA VERA CRUZ comportamentos considerados preocupantes, os Encarregados de Educação devem envolver-se e coresponsabilizar-se na resolução desses problemas.
- 10 - O convívio e a relação com os pais, irmãos e demais familiares devem ser incentivados para um desenvolvimento gratificante em termos afetivos e globais.
- 11 - A participação dos Encarregados de Educação nas diversas ações deve ser regular ao longo do ano letivo.
- 12 - A comunicação CASA VERA CRUZ /famílias é feita via plataforma e email. Os encarregados de educação devem estar atentos a toda a informação veiculada, lendo atentamente o seu conteúdo, e respeitando os prazos e informações nelas contidas.

Vestuário e objetos de uso pessoal

- 1 - No caso de a criança dormir de tarde, as roupas da cama são fornecidas pela CASA VERA CRUZ;
- 2 - Os encarregados de educação devem fornecer chupetas e outros objetos de higiene pessoal, assim como um saco para a roupa suja, tudo devidamente identificado com o nome da criança;
- 3 - As crianças devem trazer uma muda de roupa, adequada à estação;
- 4 - A CASA VERA CRUZ não se responsabiliza por danos ou perdas de objetos pessoais, tais como adornos, brinquedos, etc.

Passeios ou Deslocações

- 1 - No âmbito da educação PRÉ-ESCOLAR são organizados passeios e outras atividades no exterior, inseridos no Plano Anual de Atividades ou Projeto Curricular de Grupo, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança;
- 2 - As diversas saídas previstas no decorrer do ano letivo (passeios, visitas, etc.) serão efetuadas com o conhecimento e consentimento dos pais.
- 3 - A ausência de autorização pelos Encarregados de Educação, até à data estipulada, implica que a CASA VERA CRUZ assumam a não autorização da saída da criança.
- 4 - Sempre que os Encarregados de Educação não pretendam que o seu educando realize a saída, deverão comunicá-lo à responsável da sala, na data indicada, de modo a permitir a necessária organização interna da CASA VERA CRUZ.
- 5 - A concretização das referidas saídas é efetuada ao abrigo de seguros adequados.
- 6 - Os transportes, passeios ou deslocações cumprem a legislação em vigor e as regras de segurança aplicáveis ao transporte coletivo de crianças. Mediante o tipo de atividade a realizar podem ainda ser executadas outras medidas, definidas pela equipa técnica do PRÉ-ESCOLAR E para mitigação de possíveis riscos identificados;
- 7 - Os transportes cumprem a legislação em vigor, nomeadamente no que se refere o transporte coletivo de crianças e as crianças são sempre acompanhadas por elementos da sala/Valência, que atuam como vigilantes;
- 8 - A CASA VERA CRUZ é responsável por:
 - a. Assegurar o acompanhamento das crianças, durante as viagens, em pelo menos 2 vigilantes por grupo;
 - b. Comprovar a idoneidade dos vigilantes
 - c. Comprovar a habilitação necessária do motorista para transporte coletivo de crianças;
 - d. Comprovar a conformidade relacionada com o veículo automóvel (idade; licenciamento; vistorias; seguros; cintos de segurança; entre outras, cumprindo a legislação em vigor)
- 9 - Ao vigilante compete zelar pela segurança de cada criança/jovem, garantindo o cumprimento das regras de segurança das crianças durante o transporte bem como no atravessamento das vias, na circulação pelo interior

dos passeios assegurando igualmente que o local de embarque e desembarque cumpre as condições de segurança mínimas

10 - Os horários previstos para as saídas devem ser escrupulosamente cumpridos.

11 - Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar.

CAPÍTULO VI

DIREITOS E DEVERES

Art.28º | Direitos dos Clientes

Sem prejuízo das regras definidas no presente regulamento, são direitos dos clientes:

- a) Igualdade de tratamento independentemente de raça, religião, condição social, sexo ou nacionalidade;
- b) Utilizar os serviços e equipamentos disponíveis para a respetiva sala de atividades e espaços de recreio;
- c) Participar nas atividades desenvolvidas pela Resposta Social;
- d) Receber cuidados adequados de higiene, segurança e alimentação;
- e) Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar;
- f) Não estar sujeito a coação física e/ou psicológica;
- g) Consultar o processo individual do cliente;
- h) Requerer reuniões com os responsáveis, sempre que se justificar;
- i) Ver respeitada a sua intimidade e privacidade

Art. 29º | Deveres dos Clientes

Sem prejuízo das regras definidas neste regulamento, são deveres dos clientes:

- a) Cumprir as normas da resposta social de acordo com o estipulado no presente regulamento;
- b) Pagar pontualmente (até ao dia 8 de cada mês), a comparticipação familiar, as atividades extra curriculares e demais despesas atribuídas ao cliente;
- c) Cumprir os horários estipulados;
- d) Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as que dizem respeito ao estado de saúde do cliente;
- e) Informar o Diretor Técnico /Responsável de Sala de todos os acontecimentos que possam marcar/ alterar o comportamento do cliente;
- f) Respeitar todos os colaboradores, tratando-os com educação e urbanidade. A inobservância deste dever acarretará consequências institucionais e legais;
- g) Comunicar imediatamente todas as alterações que se venham a verificar nos dados previamente fornecidos e que respeitem a si próprios ou às crianças sob sua tutela.

Art. 30º | Direitos da CASA VERA CRUZ e colaboradores

São direitos da CASA VERA CRUZ e dos colaboradores:

- a) A lealdade e o respeito por parte dos clientes e encarregados de educação;
- b) Exigir o cumprimento do presente regulamento;
- c) Receber as participações mensais e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados.

Art. 31º | Deveres da CASA VERA CRUZ e colaboradores

São deveres da CASA VERA CRUZ e colaboradores:

- a) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- b) Garantir a prestação de cuidados adequados à satisfação das necessidades do cliente;
- c) Garantir o sigilo dos dados constantes no processo individual do cliente;
- d) Possuir livro de reclamações.
- e) Disponibilizar aos encarregados de educação a informação constante no processo individual a criança
- f) Informar o cliente e a Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd), sem demora injustificada, na eventualidade de existir uma violação de privacidade de dados pessoais

Art. 32º | Contrato

1. A admissão depende da celebração de um contrato de prestação de serviços assinado pelas partes, do qual constem, designadamente, os seguintes elementos:
 - a. Identificação da criança e dos encarregados/as de educação ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - b. Direitos e obrigações das partes;
 - c. Serviços e atividades contratualizados;
 - d. Valor da mensalidade ou da participação familiar;
 - e. Condições de cessação do contrato.
2. Do contrato é entregue um exemplar aos encarregados/as de educação ou a quem exerça as responsabilidades parentais e arquivado outro no processo individual da criança.
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes

Art. 33º | Caducidade do Contrato

1. O contrato de Prestação de Serviços caduca no final do mês de agosto de cada ano, renovando automaticamente caso se verifique a renovação da matrícula;
2. Poderá ser renovado automaticamente nos casos em que não existam alterações ao Regulamento Interno;
3. O anexo ao contrato de prestação de serviços é revisto anualmente e sempre que se verificarem alterações ao valor da mensalidade;
4. 4 – No caso da extinção da resposta social, a caducidade do contrato será comunicada por escrito até ao dia 8 do mês anterior à data do final da prestação de serviços, salvo situação de calamidade devidamente justificada.

Art. 34º | Cessação do Contrato por Parte do Cliente

Sempre que o Encarregado de Educação ou quem exerça as responsabilidades parentais da Criança queira rescindir o contrato pela frequência da Criança no PRÉ-ESCOLAR deverá fazê-lo, por escrito, em impresso próprio a solicitar

aos serviços administrativos, até ao dia 8 do mês anterior à data do final da prestação de serviços. Pelo não cumprimento deste prazo, terão que liquidar a mensalidade do mês seguinte.

Art. 35º | Suspensão ou Cessação do contrato por parte da CASA VERA CRUZ

1. A Direção da CASA VERA CRUZ reserva o direito de suspender ou cessar o contrato de prestação de serviços sempre que o Encarregado de Educação ou quem exerça as responsabilidades parentais da Criança viole as regras constantes do presente Regulamento.
2. O contrato de prestação de serviços pode ainda ser suspenso ou cessado sempre que:
 - a. Se verifique ausência injustificada da criança por um período de 30 dias, e sem regularizar a mensalidade;
 - b. Seja colocada em causa ou prejudicada a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessários à eficaz prestação dos mesmos. Este ponto requer a devida averiguação factual formalizada e fundamentada perante a Direção.
3. O contrato de prestação de serviços será suspenso ou cessado, por deliberação da Direção, depois de ponderadas as situações concretas em que se verificou qualquer das hipóteses mencionadas no ponto anterior;
4. A suspensão ou cessação do contrato será comunicada por escrito, e enviada por e-mail/carta até ao dia 8 do mês anterior à data do final da prestação de serviços;
5. No caso previsto no n.º 2 do presente artigo, a CASA VERA CRUZ reserva-se o direito de não aceitar a admissão de qualquer outra criança do mesmo agregado familiar;
6. Cessado o contrato, a criança perde todas as prioridades de admissão no caso de nova inscrição e ficará sujeita à lista de espera, como se fosse um caso de primeira admissão.

Art. 36º | Suspensão ou Cessação do contrato por mútuo acordo entre as partes

Sempre que se verifique mútuo acordo entre as partes em suspender ou cessar o contrato a decisão deve ser registada em impresso próprio, indicando a data da cessação e assinada pelas partes.

Art. 37º | Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento/serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado nos Serviços Administrativos sempre que desejado. Em alternativa poderá usar o livro de reclamações online através do site <https://www.livroreclamacoes.pt/inicio>.

Art.38º | Foro competente

Em caso de conflito, o foro competente é o Foro da Comarca do Baixo Vouga. Os encarregados/as de educação, ou quem exerça as responsabilidades parentais, podem também recorrer ao CNIACC- Centro Nacional de Informação e Arbitragem de Conflito de Consumo, Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa Campus de Campolide, 1088-032 Lisboa, telef.213847484, e-mail: cniac@fd.unl.pt, <http://www.arbitragemdeconsumo.org>.
Mais informações no Portal do Consumidor em WWW.consumidor.pt.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art 39º | Alterações ao Regulamento

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento do PRÉ-ESCOLAR, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria;
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor:
 - a. aos encarregados/as de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações;
 - b. ao Instituto da Segurança Social, I. P.
3. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno aos encarregados/as de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços, ficando ainda disponível para consulta site e Placard físico da instituição, bem como no Placard da Plataforma Educabiz.

Art. 40º | Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção da CASA VERA CRUZ, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

Art. 41º | Disposições Complementares

1. O desrespeito pelas normas deste regulamento poderá levar à suspensão da frequência do cliente;
2. Faz parte da organização da CASA VERA CRUZ um grupo multidisciplinar, Equipa de Proteção, cujo objetivo é a promoção dos direitos das crianças, nas variadas formas, incluindo a da atuação nos casos de suspeita de maus tratos;
3. À CASA VERA CRUZ compete alertar a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) de todas as situações em que considere existir negligência ou maus tratos sobre as crianças.

Art. 42º | Entrada em Vigor

O presente regulamento interno, aprovado em reunião de Direção em 07/11/2022, revoga o anterior de 15/04/2020, entrando em vigor a 07/12/2022.

P'la Direção: 

