

“A educação pré-escolar é a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida, sendo complementar da ação educativa da família, com a qual deverá estabelecer estreita ligação, favorecendo a formação e o desenvolvimento equilibrado da criança, tendo em vista a sua plena inserção na sociedade, como ser autónomo, livre e solidário”¹.

CAPÍTULO I NATUREZA E OBJETIVOS

Artigo 1º - Caracterização e Localização

1. O **Centro Social Paroquial do Campo Grande**, adiante designado por CSPCG, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS) com sede em Campo Grande 244, Lisboa, com o registo n.º 14/88, folhas 149 do livro 3 das Fundações de Solidariedade Social, com data de 18/3/1988.
2. O **Pré-Escolar** é uma resposta social do CSPCG e desenvolve a sua atividade nas instalações no Campo Grande 244, freguesia de Alvalade, concelho e distrito de Lisboa, Telefone **21 781 24 86**, Telemóvel **91 872 54 64, 96 347 07 19**, e-mail: **creche.ji@cspcg.pt**

Artigo 2º- Objetivos Gerais

1. O CSPCG está integrado na pastoral social e caritativa do Patriarcado de Lisboa, seguindo desta os princípios e orientações da ação social e caritativa. A sua ação visa a justiça social, apelando ao apoio mútuo, à reciprocidade, procurando cultivar a responsabilidade pública e comunitária.
2. O CSPCG tem como missão promover o desenvolvimento integral da pessoa, num espírito de comunidade e fomentando o bem comum, sempre numa opção preferencial pelos que vivam situações de maior fragilidade.
3. Neste contexto, são objetivos do Centro Social:
 - a) responder às necessidades concretas das pessoas;
 - b) cultivar e promover a fraternidade, aceitando a colaboração de todos os que se sintam dispostos a partilhar dons e capacidades.

CAPÍTULO II CARACTERIZAÇÃO DA RESPOSTA SOCIOEDUCATIVA Artigo 3º - Conceito

1. Resposta social vocacionada para o apoio à criança e à família, desenvolvida em equipamento de natureza socioeducativa, que visa acolher crianças de 3 anos, feitos até dezembro, até à idade de ingresso no ensino básico.
2. O Pré Escolar do CSPCG dispõe de 2 salas, com capacidade total para 40 utentes.

¹ Adaptado da Lei n.º 5/97, de 10 de Fevereiro (Lei Quadro da Educação Pré-Escolar)

3. Das 40 vagas existentes, 15 são comparticipadas pelo Instituto da Segurança Social, conforme acordo estabelecido.

Artigo 4º - Objetivos Específicos

1. É preocupação desta resposta social proporcionar às crianças oportunidades e vivências que promovam um bom desenvolvimento físico-emocional, intelectual, social e espiritual, através de um trabalho individualizado e/ou de grupo, adequado à sua idade e às suas necessidades.
2. São ainda objetivos do Pré-Escolar do CSPCG:
 - a) cooperar com as famílias na sua missão educativa, numa perspetiva de educação para um pleno exercício de cidadania;
 - b) promover a qualidade do ensino, uma vez ser um preditor de sucesso na escolaridade e na qualidade de vida dos jovens e adultos;
 - c) promover o despiste precoce de qualquer necessidade educativa especial;
 - d) promover a articulação com outros serviços existentes no CSPCG e na comunidade.

CAPÍTULO III ENQUADRAMENTO LEGISLATIVO

Artigo 5º Legislação

1. A resposta social **PRÉ-ESCOLAR** rege-se pelo estipulado em:
 - a) 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;
 - b) 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;
 - c) Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, alterada pela Portaria n.º 411/2012, de 14 de dezembro – Aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento;
 - d) Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março – Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
 - e) Protocolo de Cooperação em vigor;
 - f) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação (CNC);
 - g) Contratos Coletivos de Trabalho para as IPSS;
 - h) Lei n.º 5/1997 de 10 Fevereiro, Lei Quadro da Educação Pré-Escolar;
 - i) DL 147 de 1997 de 11 Junho, estabelece o ordenamento jurídico do desenvolvimento e expansão da rede nacional de pré escolar;
 - j) Despacho conjunto n.º 300 de 4 de setembro de 1997, define as normas que regulam a comparticipação dos Pais e Enc. Educação no pré escolar.

PROCESSO DE CANDIDATURA, ADMISSÃO E INSCRIÇÃO

Artigo 6º - Candidatura

1. A candidatura é apresentada pelo encarregado de educação, mediante o preenchimento de um formulário, no qual opta por candidatura a vaga protocolada ou em regime livre.



2. As candidaturas ocorrem entre Janeiro e Dezembro do ano civil corrente, ficando inválidas no final do mesmo. Para as vagas protocoladas serão priorizadas as crianças que não tenham critério de prioridade na candidatura de admissão do pré-escolar do ensino público.
3. No momento da candidatura é obrigatória a entrega de todos os documentos elencados no artigo 7º do presente regulamento.
4. Na falta dos documentos referidos nas alíneas a) a g) do artigo 7º do presente regulamento, será aplicada para efeitos da candidatura a comparticipação familiar máxima, igual à vaga em regime livre.

Artigo 7º- Documentos a apresentar

1. Para formalizar o processo de candidatura, são necessários os seguintes documentos:
 - a) Formulário de Candidatura totalmente preenchido;
 - b) comprovativo da morada de residência;
 - c) comprovativo da morada do local de trabalho
 - d) fotocópia do documento de regulação de responsabilidades parentais quando se justifique.
2. Para candidaturas a vagas protocoladas são ainda necessários os seguintes documentos:
 - e) Fotocópia da última declaração fiscal de rendimentos do agregado familiar (modelo 3 de IRS);
 - f) fotocópia de 3 recibos de vencimento dos últimos três meses ou recibos verdes (no caso dos profissionais liberais);
 - g) comprovativo de subsídios ou outras prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
 - h) fotocópia do recibo de renda de casa ou amortização;
 - i) despesas de saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
 - j) despesas com transportes até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência (cópia do título de transporte e recibo de 1 carregamento).

Artigo 8º - Condições de Admissão

1. Para a resposta educativa Pré-Escolar serão aceites candidaturas de crianças de ambos os sexos, dos três anos até ao ingresso no ensino básico.
2. Excecionalmente poderão ser admitidas crianças em circunstâncias diferentes das previstas no número anterior, quando estiverem em causa razões ponderosas de natureza socioeconómica e/ou de saúde que as justifiquem. Nestes casos, a candidatura será avaliada pela coordenação do Pré-escolar e submetida à direção do CSPCG.



Artigo 9º - Critérios de Seleção

A admissão das crianças far-se-á de acordo com os seguintes critérios, que terão ponderações diferenciadas:

1. Situações de risco da criança e/ou insuficiente apoio familiar;
2. carência socioeconómica do agregado familiar;
3. crianças que no ano letivo anterior tenham frequentado a Instituição;
4. crianças com irmãos a frequentar a Instituição;
5. crianças cujos encarregados de educação residam, ou trabalhem na área de implantação da Instituição;
6. crianças cujos pais sejam funcionários da Instituição;
7. filhos ou netos de voluntários da paróquia;
8. sustentabilidade da resposta social;
9. antiguidade da candidatura;
10. crianças com necessidades educativas especiais.

Artigo 10º - Admissão

1. A admissão da criança é efetuada pela equipa técnica, com a aprovação da direção do CSPCG. O processo de admissão inicia-se com a marcação da data e hora da realização de uma entrevista de avaliação de pré-requisitos.
2. Posteriormente o encarregado de educação será informado dos valores da comparticipação familiar e inscrição.

Artigo 11º- Inscrição

1. No momento da inscrição devem ser entregues os seguintes documentos:
 - a) informação comprovada do nº do cartão do cidadão/bilhete de identidade, NIF e NISS da criança, dos pais ou de pessoa que detenha o poder parental.
 - b) comprovativo do IBAN;
 - c) declaração do Centro de Saúde comprovativa de vacinação em dia;
 - d) nas situações de vagas protocoladas devem ainda ser entregues fotocópias dos documentos previstos nas alíneas de 5) a 8), do artigo 7º do presente regulamento caso tenha havido alteração dos rendimentos do agregado familiar, ou, se os documentos entregues à data da candidatura não corresponderem ao último ano fiscal.
2. O processo de inscrição conclui-se com a atribuição do número definitivo do processo individual da criança, com a assinatura do contrato de prestação de serviços e com o pagamento do valor da inscrição no montante de metade da comparticipação familiar e da primeira mensalidade/comparticipação.
3. A inscrição só é considerada válida após o preenchimento dos requisitos e a conclusão dos procedimentos previstos nos números anteriores.

Artigo 12º- Cancelamento da Inscrição



1. A inscrição será cancelada, por desistência, mediante comunicação escrita do encarregado de educação à Secretaria do Utente, secretaria.utente@cspcg.pt, com uma antecedência mínima de 30 dias.
2. Na situação prevista no número anterior, mantêm-se todas as obrigações decorrentes da inscrição até à data da desistência, não ficando o CSPCG obrigado à devolução de valores já pagos.
3. No caso de desistência da criança, para poder regressar deverá iniciar o processo de candidatura.

Artigo 13º- Gestão de vagas

1. Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vaga, fica o candidato em lista de espera.
2. Os critérios para retirada da lista de espera são:
 - a) Anulação da candidatura por parte do encarregado de educação;
 - b) Anulação da candidatura por não respeitar os requisitos/condições de frequência da resposta socioeducativa.

Artigo 14º- Renovação da Inscrição

1. Até 15 de Fevereiro de cada ano letivo, os encarregados de educação serão notificados para, por escrito, manifestarem o seu interesse relativamente à renovação da inscrição do seu educando no ano letivo seguinte.
2. A intenção de renovação da inscrição por parte dos encarregados de educação, no caso das crianças beneficiarem de vagas protocoladas/comparticipadas pelo ISS, não implicam automaticamente a atribuição de nova vaga subsidiada.
3. A renovação da matrícula conclui-se até 30 de Abril, com o pagamento da mesma no valor de metade da mensalidade/comparticipação familiar paga à data da renovação.
4. Para efeitos da renovação da inscrição referida no número anterior, deverão ser entregues, até uma semana depois do termo oficial de declarações de rendimentos, os documentos elencados no artigo 7º do presente regulamento, devidamente atualizados.
5. Caso os documentos indicados no número anterior não sejam entregues na data prevista, a inscrição não será renovada. Nestas circunstâncias, terá que ser efetuada uma nova candidatura, sujeita à lista de espera e ao pagamento do valor de inscrição previsto para as novas inscrições.

Artigo 15º - Mensalidade/Comparticipação Familiar

1. A mensalidade devida pelos utentes não abrangidos pelo acordo com o Instituto de Segurança Social corresponde a um valor fixo, revisto anualmente e que consta de tabela do Pré-Escolar anexa ao presente regulamento.
2. A participação familiar, respeitante às crianças abrangidas pelo acordo de cooperação com o Instituto de Segurança Social, será calculada de acordo com a tabela anexa a este regulamento.



3. O cálculo da comparticipação familiar é efetuado anualmente, com base nas informações constantes dos documentos referidos no artigo 6º do presente regulamento e tendo por base a fórmula abaixo apresentada para cálculo do rendimento per-capita.

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

N

Sendo:

RC = Rendimento *per-capita* mensal

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas

N = Número de elementos do agregado familiar

4. Para efeitos de apuramento dos rendimentos, são considerados os que constam da declaração anual de IRS.
5. Para efeitos de 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;
 - renda da casa ou amortização de empréstimo para aquisição de casa própria e permanente;
 - despesas com saúde e com a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica;
 - despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da área de residência.
6. O somatório das despesas referidas nas alíneas b), c) e d) tem um limite máximo de 1 RMMG.
7. Para efeitos do presente, entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações assimiláveis, que vivam em economia comum, bem como, em caso de separação ou divórcio, o definido em acordo do documento de regulação de responsabilidades parentais. Nas situações que não se enquadrem em nenhuma das circunstâncias acima previstas, são tidos em conta os rendimentos de ambos os progenitores.
8. Sempre que da análise dos documentos apresentados e da avaliação socioeconómica do agregado familiar se verifique que os rendimentos declarados não são consentâneos com as despesas, não sendo esta discrepância devidamente justificada pelo encarregado de educação, poderá ser fixado o valor máximo da comparticipação familiar. Na falta de documentos referidos no artigo 6º, a mensalidade/comparticipação familiar será, igualmente, o valor da comparticipação familiar máxima.
9. A comparticipação familiar máxima não poderá ultrapassar o valor do custo médio real de cada criança.
10. Sempre que um dos elementos do agregado familiar se encontre em situação de desemprego, deverá fazer prova desta situação junto do CSPCG periodicamente, nos meses de Outubro, Fevereiro e Maio.

11. Caso se verifique alteração no rendimento do agregado familiar, a comparticipação familiar será ajustada em conformidade com os novos rendimentos, conforme previsto neste regulamento interno. O ajustamento será efetuado no mês seguinte à comunicação da alteração dos rendimentos, desde que a mesma seja realizada até ao dia 10 do mês anterior.
12. Nas situações de alteração do rendimento do agregado familiar, os encarregados de educação comprometem-se a informar a Instituição e a apresentar o respetivo comprovativo dos novos rendimentos.
13. Caso a informação referida no n.º 6 deste artigo não seja prestada atempadamente pelo encarregado de educação e se verifique um aumento dos rendimentos do agregado familiar, a Instituição reserva-se o direito de cobrar os respetivos retroativos.
14. Sempre que se verifique necessário, o Centro reserva-se o direito de solicitar a atualização dos rendimentos do agregado familiar.
15. A desistência da frequência do Pré-Escolar apenas se torna efetiva quando comunicada por escrito ao CSPCG, com uma antecedência mínima de 30 dias, mantendo-se até esse momento todas as obrigações decorrentes da matrícula. Nesta situação, é obrigatória a liquidação integral da prestação correspondente ao mês em que a saída da criança se efetiva e eventuais encargos adicionais devidamente justificados e documentados. Caso o prazo supra referido não seja cumprido, fica ainda o encarregado de educação obrigado ao pagamento da comparticipação familiar referente ao mês seguinte à saída da criança.

Artigo 16º- Revisão das Mensalidades/Comparticipação Familiar

As comparticipações familiares são, em regra, objeto de revisão anual. Sempre que se verifique necessidade de revisão intercalar, deverá ser apresentada exposição fundamentada à Direção pelo Encarregado de Educação e/ou acompanhada de informação social do Assistente Social do Núcleo Pré-Escolar. A exposição será devidamente analisada pela Direção, que dará resposta por escrito.

Artigo 17º- Pagamento das Mensalidades/Comparticipações Familiares

1. O pagamento é efetuado em 12 mensalidades por ano, de 1 de Setembro a 31 de Agosto.
2. O pagamento do mês de agosto será efetuado em três prestações, nos meses de outubro (33,3%), novembro (33,3%) e dezembro (33,3%).
3. A renovação da inscrição é paga juntamente com a mensalidade do mês de abril.
4. O pagamento da mensalidade ou comparticipação familiar respeitante ao mês que se inicia deve ser efetuado do dia 1 ao dia 8 de cada mês e poderá ser feito:
 - a) preferencialmente por transferência bancária através do IBAN – PT 50.0033.0000.00178033510.05, conta BCP 0033.0000.00178033510.05, colocando para o efeito o respetivo n.º de utente;



- b) por ATM, no acolhimento da Instituição;
 - c) por transferência em Caixa Multibanco, desde que o comprovativo do mesmo seja enviado por email para **secretaria.utente@cspcg.pt**
5. Os pagamentos efetuados após esta data estão sujeitos a uma penalização de 4%, conforme determina a Portaria nº 291/03 de 8 de agosto.
 6. Caso o pagamento não seja efetuado até ao final do mês a que respeita a mensalidade e nas condições estabelecidas no número anterior, poderá o CSPCG suspender ou resolver o contrato de prestação de serviços, sem lugar à restituição de qualquer valor pago na vigência do mesmo, ficando o encarregado de educação obrigado a regularizar todo e qualquer valor em dívida.
 7. Haverá uma redução de 10% sobre o valor da comparticipação familiar ou mensalidade a partir da segunda criança, no caso de haver irmãos a frequentarem a Creche ou o Pré-Escolar do Centro.
 8. Para filhos de trabalhadores do CSPCG será contemplado um desconto de 10% sobre o valor da comparticipação familiar ou mensalidade, não sendo este cumulativo com outros descontos em vigor.
 9. Em situação de ausência por doença, comprovada pelo médico, por um período superior a quinze dias não interpolados, com necessidade de internamento hospitalar, haverá uma redução de 10% na comparticipação familiar ou mensalidade.
 10. Haverá suspensão do pagamento da mensalidade, sempre que o Pré-Escolar encerre por um período superior a quinze dias não interpolados, por motivos imprevistos, que possam comprometer o normal funcionamento dos equipamentos.
 11. Sempre que se verifique a ausência de uma criança, sem justificação, por um período superior a 30 dias, será avaliada a situação pela direção do CSPCG, podendo a vaga ser considerada disponível.
 12. O Pré-Escolar pode disponibilizar o acesso a atividades extracurriculares fora do horário da componente letiva.
 13. Todas as atividades extracurriculares são ministradas nas instalações do Centro, exceto a natação.
 14. O custo das atividades referidas nos números anteriores encontra-se estipulado em tabela, revista anualmente, afixada no placard da resposta social.
 15. A frequência de atividades referidas no número anterior não condiciona o normal funcionamento do Pré-Escolar, sendo garantida a continuidade da frequência da resposta social pelas crianças que não participam nessas atividades.

Artigo 18º - Seguro Obrigatório

1. Nos termos da lei, durante o tempo em que frequentem o Pré-Escolar, as crianças estão cobertas por um seguro de acidentes pessoais.
2. As condições do seguro e os respetivos hospitais de assistência são os indicados pelo CSPCG, pelo que a referida informação deve ser solicitada pelo encarregado de educação, junto da coordenadora pedagógica.



**CAPÍTULO IV
HORÁRIOS E REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

Artigo 19º - Horário

1. O Pré-Escolar funciona todos os dias úteis, excepto na véspera de Natal e Ano Novo, na Quinta Feira Santa, Terça Feira de Carnaval e em dias de tolerância de ponto decretados pelo Governo aos quais a Direção do CSPCG se entenda associar.
2. Quando se verifique a necessidade de encerrar o Pré-Escolar, por razões de segurança, desinfestações ou outras igualmente atendíveis, os pais serão avisados com a maior antecedência possível.
3. O horário de funcionamento é das 8h00 às 18h00, sendo a hora limite de entrada às 9h30 sendo pedagogicamente aconselhável a entrada até às 10h.
4. A saída após as 18h, devidamente justificada, será sujeita a uma coima cujos valores estão determinados no guia de acolhimento.

Artigo 20º - Entrada e Saída das Crianças

1. A entrada das crianças deverá ocorrer dentro do horário estabelecido, sendo estas entregues à Educadora ou Auxiliar de Ação educativa que as recebam.
2. À saída, as crianças serão entregues aos pais ou a quem por eles for autorizado. Esta autorização deverá fazer parte do processo individual da criança.
3. Os pais ou pessoa por estes autorizada deverão sempre comunicar a saída da criança à Educadora ou Auxiliar de Ação educativa, mesmo quando aquela se encontre fora de sala.

Artigo 21º- Ausências

Todas as ausências das crianças devem ser justificadas. Sempre que os pais prevejam que a criança vai faltar, deverão comunicá-lo com a antecedência possível. As faltas por motivo de doença de características infecciosas devem ser justificadas por declaração médica.

**CAPÍTULO VI
DIREITOS E DEVERES**

Artigo 22º - Deveres da Instituição

A Instituição, dentro das competências que lhe são atribuídas, obriga-se para com a família a:

- a) prestar os serviços inerentes à resposta social, adequados à faixa etária da criança, designadamente:
 - acolhimento da criança;
 - alimentação;
 - higiene;
 - repouso;
 - apoio socioeducativo;
- b) garantir a qualidade dos serviços prestados, nomeadamente através do recrutamento de profissionais com formação e qualificação adequada;
- c) guardar sigilo dos dados constantes do processo individual;



Artigo 23º - Direitos da Instituição

A Instituição tem direito a:

1. receber atempadamente e dentro dos prazos previstos os valores estipulados;
2. suspender ou resolver o contrato de prestação de serviços, sem lugar à restituição de qualquer valor pago na vigência do mesmo, quando a família:
 - a) apresentar comportamentos lesivos da integridade física e moral das outras famílias e/ou colaboradores da Instituição;
 - b) praticar contra a Instituição, colaboradores ou elementos da direção, qualquer facto ilícito previsto e punível na lei penal;
 - c) apresentar comportamentos violadores da dignidade cívica e moral, suscetíveis de responsabilidade civil;
 - d) violar o disposto no presente regulamento ou no contrato de prestação de serviços.

Artigo 24º - Deveres da Família

A família/encarregado de educação obriga-se a:

- a) colaborar com a Instituição, prestando-lhe todas as informações necessárias à elaboração de um plano de desenvolvimento individual da criança;
- b) respeitar e tratar com urbanidade todos os funcionários da Instituição;
- c) comunicar qualquer ausência da criança, que impossibilite a prestação de serviço;
- d) efetuar atempadamente o pagamento da comparticipação familiar, calculada de acordo com os respetivos rendimentos e serviços prestados à criança;
- e) atualizar os contactos pessoais do encarregado de educação.

Artigo 25º - Direitos da Família

A família tem direito a:

- a) ser respeitada na sua identidade pessoal e reserva da intimidade privada e familiar;
- b) ser informada sobre o desenvolvimento dos seus educandos, sempre que o solicite;
- c) ser esclarecida sobre as suas dúvidas, reclamações ou sobre quaisquer aspetos do funcionamento do Pré-Escolar;
- d) conhecer todas as alterações respeitantes às condições de prestação do serviço;
- e) ver respeitado o consignado no presente regulamento e no contrato de prestação de serviços.

CAPÍTULO VII RECURSOS HUMANOS

Artigo 26º - Recursos Humanos

1. O quadro de pessoal desta resposta social, segundo legislação em vigor e de acordo com o artigo 10º da Portaria 262/2011, encontra-se afixado nas respetivas instalações e será atualizado sempre que se justifique.
2. A Direção Pedagógica do Pré Escolar compete a um técnico, cujo nome, formação e categoria profissional se encontra afixado em lugar visível e acessível, a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo.



**CAPÍTULO VIII
SAÚDE E BEM-ESTAR**

Artigo 27º - Regime Alimentar

1. O Pré-Escolar fornecerá duas refeições: almoço normal ou dieta e lanche. As dietas simples relativas a questões de saúde são fornecidas de acordo com prescrição médica.
2. Na eventualidade de haver uma prescrição médica especial relativa à alimentação da criança, esta fica a cargo dos pais. Nestes casos, o CSPCG fará uma redução de 5% à participação familiar.

Artigo 28º - Condições de Saúde

1. A administração de medicamentos no Pré-Escolar será efetuada a pedido dos encarregados de educação, com autorização assinada pelos mesmos, identificando os medicamentos e respetivas dosagens.
2. Sempre que a criança se encontre medicada, os medicamentos devem ser entregues devidamente identificados com o nome da criança e com indicação da dosagem e da hora a que devem ser tomados.

Artigo 29º - Vestuário

1. O vestuário a utilizar no Pré-Escolar será em conformidade com o guia de acolhimento entregue no início do ano letivo.
2. Os lençóis e manta ou cobertor, para uso no repouso das crianças, são da responsabilidade dos encarregados de educação.
3. A Instituição não se responsabiliza pela perda ou dano de objetos pessoais de valor tais como pulseiras, fios, brinquedos e outros.

**CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 30º- Aspetos de Ordem Geral

A Instituição tem o dever de alertar a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, sempre que seja detetada uma situação de negligência e/ou maus-tratos.

Artigo 31º- Contrato de Prestação de Serviços

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os pais ou com quem assumam as responsabilidades parentais, no qual constem os direitos e obrigações contratuais das partes.
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou quem assumam 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 ao mesmo.

Artigo 32º- Cessação da Prestação de Serviços

O desrespeito pelas normas deste regulamento ou do contrato de prestação de serviços poderá resultar na suspensão ou resolução do referido contrato pelo CSPCG, sem lugar à restituição de qualquer valor pago na vigência do mesmo, ficando o encarregado de educação obrigado a regularizar todo e qualquer valor em dívida.

**CAPÍTULO XI
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 33º - Livro de Reclamações e de Ocorrências

1. Nos termos da legislação em vigor, a Instituição possui Livro de Reclamações;
2. O livro de reclamações estará disponível no horário de expediente da instituição e na totalidade do período de funcionamento da do Pré-Escolar, podendo ser solicitado por qualquer interessado durante esse período.
3. Este serviço dispõe de Livro de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social.

Artigo 34º Alteração do Regulamento

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verifiquem 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 aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações.
3. O Regulamento Interno está disponível no site do CSPCG e será entregue cópia aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, sempre que solicitado, no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

Artigo 35º Entrada em Vigor

O presente regulamento é aprovado em Reunião de Direção, a 16 Março de 2018, e entra em vigor no 1 de Setembro de 2018.

A DIREÇÃO NO DIA 16 de Março de 2018



Centro Social Paroquial do Campo Grande
Campo Grande, 244
1700-094 LISBOA
NIPC 502072946