



Centro Social Paroquial
da Igreja do Senhor
da Vera Cruz do Candal

REGULAMENTO INTERNO

Creche



Creche “Lar da Criança”

Centro Social Paroquial da Igreja do Senhor da Vera Cruz do Candal

CAPÍTULO I
PARTE GERAL

Artigo 1.º

Definição Legal

O Centro Social Paroquial da Igreja do Senhor da Vera Cruz do Candal, doravante designado como Centro é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, de ereção canónica, com registo na Direção Geral da Solidariedade e Segurança Social, no Livro 5 das Fundações de Solidariedade Social, a fls. 162, sob o n.º 32/98, desde 29 de setembro de 1998, com os seus Estatutos aprovados a 19 de fevereiro de 1998, tendo sido revistos e aprovados em 23 de julho de 2013.

Artigo 2.º

Sede Social e Equipamentos

1. A sede social do Centro é na Rua Eça de Queirós, n.º 30, Freguesia de Santa Marinha e S. Pedro da Afurada, concelho de Vila Nova de Gaia.
2. O Centro tem, atualmente, para as respostas sociais de Creche, Pré-Escolar e 1.º Ciclo, os seguintes equipamentos:
 - “Colégio-Creche Nossa Senhora da Bonança” – funciona na Rua Tenente Valadim, 99, freguesia de Santa Marinha e S. Pedro da Afurada, concelho de Vila Nova de Gaia;
 - “Creche da Madalena” – funciona na Rua Manuel Lopes Fortuna Junior, 70, freguesia da Madalena, concelho de Vila Nova de Gaia;
 - “Creche Municipal da Afurada” – funciona na Rua de S. Sebastião, 26 – r/c, freguesia de Santa Marinha e S. Pedro da Afurada, concelho de Vila Nova de Gaia.

Artigo 3.º

Objeto

O Centro tem por objetivos, entre outros permitidos estatutariamente, prestar serviço de apoio às famílias, na área da infância, nas respostas sociais de:

1. Creche;
2. Educação Pré-Escolar;
3. Frequência do 1.º Ciclo do Ensino Básico;
4. Atividades de Desenvolvimento Educacional;
5. Na medida em que a prática o aconselhe e os meios disponíveis permitam, o Centro poderá exercer outras atividades culturais, educativas, recreativas, de apoio às crianças, jovens e suas famílias.

Artigo 4.º

Princípios Orientadores

1. Missão: O Centro visa a promoção integral de crianças e idosos respondendo às suas necessidades e expectativas contribuindo para o integral desenvolvimento humano, social, cultural, espiritual e religioso dos seus utentes. Nomeadamente:
 - a. no Colégio-Creche Nossa Senhora da Bonança e nas Creches da Madalena e Afurada: promover um ensino de qualidade como garante de sucesso escolar e realização pessoal, formando bons alunos, responsáveis, respeitadores, fraternos, alegres e leais, conscientes da sua dignidade e da dignidade do outro através de uma educação centrada nos valores do Evangelho como caminho para a plenitude de cada aluno enquanto Ser Humano;
 - b. no Lar Padre Alves Correia: prestar apoio aos cidadãos na velhice e invalidez em ordem à sua promoção integral enquanto Seres Humanos e cidadãos, baseado na solidariedade e justiça e garantindo a sua segurança e bem-estar.
2. Visão: Continuar a ser uma Instituição de referência na qualidade da educação aos nossos alunos e na prestação de serviços de apoio social a todos os utentes, qualificando e diversificando as respostas sociais através de políticas e estratégias inovadoras, e de acordo com os valores enquanto pilares do Centro, adequando sempre que possível estas respostas às necessidades do meio em que estamos integrados.
3. Valores: Para concretizar a sua Missão, o Centro desenvolve o seu trabalho com sentido de responsabilidade e igualdade, assente na solidariedade, proximidade e nos valores cristãos.

Artigo 5.º

Trabalho com a comunidade

Pretende o Centro, com o seu funcionamento:

1. Manter a articulação formal e informal com a comunidade, contribuindo para o desenvolvimento de uma ação concertada;
2. Contribuir para a responsabilização da família e da comunidade no desenvolvimento de um papel ativo e decisivo no processo educativo;
3. Ser um parceiro ativo no trabalho com a comunidade.

Artigo 6.º

Órgãos Sociais

Os órgãos sociais do Centro são a Direção e o Conselho Fiscal.

Artigo 7.º

Objetivos do Regulamento

O presente regulamento interno de funcionamento visa estabelecer normas genéricas do funcionamento interno do Centro, nomeadamente quanto à organização, aos trabalhadores, às respostas sociais, aos utentes e às participações dos utentes ou seus familiares, para a resposta social de Creche.

Artigo 8.º

Âmbito de aplicação

A Creche “Lar da Criança”, tem Acordo de Cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social do Porto em 18 de dezembro de 2009.

Artigo 9.º

Legislação Aplicável

1. Este Regulamento Interno está elaborado, essencialmente, com base na seguinte legislação:
 - a. Dec.-lei n.º 172 – A/ 2014, de 14 de setembro – Aprova o Estatuto das IPSS
 - b. Portaria 196-A/2015, de 01 de julho – regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Instituto da Segurança Social, I.P.;
 - c. Dec.-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;
 - d. Portaria n.º 262/2011, de 31 de Agosto, alterada pela Portaria n.º 411/2012 de 14 de dezembro – define as condições de instalação e funcionamento das Creches;
 - e. Protocolo de Cooperação em vigor;
 - f. Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede da CNAAPAC;
 - g. Projeto Educativo para as respostas sociais para a Infância e tendo como referência a restante legislação em vigor à data.
2. Com estes critérios, o presente Regulamento recolhe o conjunto de normas e orientações que regulam o funcionamento ordinário da Resposta Social de Creche nos seus aspetos mais importantes.

Artigo 10.º

Competência

O poder de organizar o funcionamento do Centro compete à Direção.

Artigo 11.º

Definição

A organização interna do Centro consiste, nomeadamente, em:

1. Criar e estruturar os serviços necessários ao desenvolvimento da atividade do Centro;
2. Nomear chefias, direções para cada serviço;
3. Definir o horário de funcionamento do Centro;
4. Estabelecer o Calendário Escolar para cada ano, de acordo com a legislação;
5. Contratar e despedir os trabalhadores do Centro;
6. Criar ou extinguir as respostas sociais desenvolvidas pelo Centro;
7. Admitir ou excluir os utentes do Centro;
8. Elaborar e alterar as tabelas de participações dos utentes de acordo com o presente regulamento.

Artigo 12.º

Estruturação

O Centro tem os seguintes órgãos de Gestão para as Respostas Sociais e Serviços da Infância:

1. Entidade Titular
2. Diretora Geral
3. Direção Pedagógica

Artigo 13.º

Diretora Geral

A Diretora Geral do Centro Social Paroquial é a representante direta da Direção do Centro, com autoridade para tomar decisões em questões relacionadas com o funcionamento quotidiano de todos os equipamentos do Centro e responsável por reportar à Direção todos os assuntos da vida institucional.

Artigo 14.º

Competências da Diretora Geral

Compete à Diretora Geral do Centro:

1. Apresentar à Direção informação periódica sobre o funcionamento diário do Centro, assim como propor alterações sobre o mesmo, resultantes do trabalho diário realizado;
2. Garantir o bom funcionamento do Centro pela uniformização de procedimentos nas várias respostas sociais e serviços prestados;
3. Coordenar, com os Diretores, o trabalho dos vários equipamentos do Centro;
4. Coordenar o trabalho administrativo na área da Secretaria e Serviços;
5. Zelar pelos interesses do Centro na prossecução dos seus objectivos, Missão, Visão e Valores;
6. Zelar pela conservação das estruturas e equipamento material que constituem o Centro;
7. Garantir a aplicação dos Regulamentos e Normas de funcionamento do Centro;
8. Propor à Direção do Centro, para apreciação e deliberação, a nomeação, suspensão ou demissão de trabalhadores.

Artigo 15.º

Direção Pedagógica

1. A Direção Pedagógica é um órgão de gestão das Respostas Sociais e Serviços do Centro para a Infância e tem como missão específica responsabilizar-se pelo funcionamento das mesmas e pela dinamização de toda a ação educativa.
2. A Direção Pedagógica, nos termos da legislação em vigor, poderá ser exercida a título pessoal ou de forma colegial. A Entidade Titular reitera a sua opção pela Direção colegial. Em conformidade com a lei, da Direção Pedagógica colegial farão parte um representante da Entidade Titular e uma pessoa que reúna os requisitos exigidos por lei para as funções de Diretor Pedagógico, que será sempre nomeado pela Entidade Titular.
3. De entre estas pessoas, será nomeado um Presidente que será o representante da

Entidade Titular, um Diretor Pedagógico e um Diretor Adjunto, com as competências previstas neste Regulamento.

4. Para além dos membros que vierem a integrar a Direção poderão ser convidados Consultores Internos ou Externos ao Centro para a assessorarem, sempre que solicitados.
5. A Direção Pedagógica reunirá ordinariamente, uma vez por mês, e, em reunião extraordinária, sempre que os seus membros entenderem ser necessário apreciar e deliberar sobre assuntos que, pela sua relevância, não podem estar sujeitos a datas de reuniões ordinárias. Neste caso, e para apreciar e deliberar sobre assuntos urgentes, poderá qualquer um dos seus membros solicitar ao Presidente da Direção a convocação de reuniões extraordinárias.
6. Das reuniões da Direção Pedagógica será lavrada ata pelo Secretário, que, depois de lida e aprovada, será assinada por todos os seus membros.
7. Para além das competências específicas de cada membro, que ficarão mencionadas no documento de nomeação, são ainda atribuições de todos eles, em estreita articulação, as seguintes funções:
 - a. Elaborar, em articulação com os outros Órgãos de Gestão das Respostas Sociais e Serviços para a Infância, propostas de alteração do Projeto Educativo e do Regulamento Interno;
 - b. Promover todas as diligências em ordem à boa qualidade do ensino a ministrar, prestando uma especial atenção a novas oportunidades no domínio do ensino/educação de forma a continuar a manter nas Respostas Sociais e Serviços do Centro para a Infância a aposta na inovação e na condução de experiências pedagógicas;
 - c. Criar todas as condições para um bom ambiente relacional e de responsabilidade entre todos os agentes da Comunidade Educativa, assumindo-se como garante do cumprimento de todas as normas deste Regulamento;
 - d. Responsabilizar-se pelo bom funcionamento dos estabelecimentos onde funcionam as Respostas e Serviços do Centro para a Infância em todas as suas vertentes;
 - e. Tomar todas as iniciativas capazes de afirmar a identidade do Centro e de desenvolver com fidelidade o Projeto Educativo das Respostas Sociais e Serviços para a Infância;
 - f. Apreciar e aprovar, em primeira instância, o orçamento das Respostas Sociais e Serviços do Centro para a Infância para o apresentar à Entidade Titular para aprovação final;
 - g. Todos os membros da Direção Pedagógica comprometem-se a, informalmente e fora das reuniões, partilhar entre si todo e qualquer assunto/problema que, pela sua relevância e complexidade, tenha de ser dado a conhecer e de ser encaminhado na base de uma ação concertada entre todos.

Artigo 16.º

Diretor Pedagógico

1. O Diretor Pedagógico é nomeado pela Entidade Titular.
2. Exerce as suas funções na dependência direta da Direção Pedagógica e, por inerência do cargo, preside ao Conselho de Docentes.
3. O mandato do Diretor Pedagógico, à semelhança do mandato de toda a Direção é, em princípio, de três anos, renováveis, por nomeação, por períodos iguais de tempo, na base da prática da Entidade Titular em conferir mandatos de três anos.
4. Ao Diretor Pedagógico, que por inerência do cargo presidirá ao Conselho de Docentes, para além das funções específicas que lhe são atribuídas pela legislação em geral, por este Regulamento, ou que o Representante da Entidade Titular entenda por bem nele substabelecer, compete zelar pela qualidade do ensino ministrado, promover a inovação pedagógica e estabelecer com todo o corpo docente estratégias conducentes à melhoria dos processos de ensino e aprendizagem que promovam o sucesso dos alunos e a sua plena realização enquanto estudantes e enquanto pessoas.
5. Sempre que nas suas funções se confrontar com problemas considerados mais graves pela sua complexidade e transversalidade nas implicações da vida dos estabelecimentos onde funcionam as Respostas Sociais e Serviços do Centro para a Infância mais adequadas, articulando depois com outros Órgãos de Gestão das Respostas Sociais e Serviços para a Infância os procedimentos a adotar na aplicação das soluções conjuntamente tomadas, tanto em relação a alunos e seus Encarregados de Educação, como relativamente aos Docentes e/ou outro pessoal não docente, deverá dá-los a conhecer ao Presidente da Direção Pedagógica, de imediato, e, com ele, procurar as soluções que forem consideradas adequadas.

Artigo 17.º

Competências do Diretor Pedagógico

Compete ainda ao Diretor Pedagógico:

1. Convocar e presidir às reuniões dos Órgãos de Gestão das Respostas Sociais e Serviços para a Infância, previstos neste Regulamento;
2. Propor à Entidade Titular, para apreciação e deliberação, a nomeação, suspensão ou demissão de pessoas com responsabilidade nalgum dos Órgãos sob sua tutela;
3. Propor à Entidade Titular a contratação e despedimento de pessoal docente;
4. Promover e coordenar a renovação pedagógico-didática das Respostas e Serviços do Centro para a Infância;
5. Coordenar a animação pastoral das Respostas Sociais e Serviços do Centro para a Infância com a Equipa de Animação Pastoral;
6. Garantir o exercício efetivo da autonomia científica, cultural e pedagógica das Respostas Sociais e Serviços do Centro para a Infância;
7. Garantir as relações com o Ministério de Educação e Ciência, assinar e enviar ao Ministério, em tempo útil, toda a documentação exigida por lei;

8. Elaborar todas as certidões e os documentos académicos das Respostas Sociais e Serviços do Centro para a Infância para serem assinados pela Entidade Titular;
9. Manter contacto permanente com o Presidente da Associação de Pais e de Encarregados de Educação de modo a assegurar uma boa coordenação entre os estabelecimentos onde funcionam as Respostas Sociais e Serviços do Centro para a Infância e a Associação;
10. Cumprir e fazer cumprir as leis e disposições vigentes e operacionalizar a informação entre os membros da Comunidade Educativa;
11. Coordenar, com o apoio de colaboradores por ele indicados, o acompanhamento da vida escolar e académica dos alunos que frequentam o apoio escolar (ADE);
12. Exercer as demais iniciativas e poderes que lhe sejam conferidos pela legislação em vigor e pelo presente Regulamento.

Artigo 18.º

Diretor Pedagógico Adjunto

1. O Diretor Pedagógico Adjunto das Respostas Sociais e Serviços do Centro para a Infância é nomeado pela Entidade Titular.
2. Compete ao Diretor Pedagógico Adjunto:
 - a. Colaborar com o Diretor Pedagógico em tudo o que lhe for solicitado;
 - b. Assumir o exercício de funções que lhe venham a ser atribuídas pela Direção Pedagógica, com o seu consentimento e que tenham em conta a sua formação.

CAPÍTULO II

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Artigo 19.º

Definição

1. O horário de funcionamento é o período durante o qual o Centro presta o seu serviço aos utentes.
2. O horário de funcionamento será afixado em local bem visível, conjuntamente com o horário de trabalho dos trabalhadores.

Artigo 20.º

Horário de funcionamento da Creche

1. O horário de funcionamento da Creche, de segunda a sexta-feira é o seguinte:
 - a. entrada às 7:00 horas
 - b. saída às 19:00 horas

A ter em consideração:

1. Por norma as atividades letivas começam às 9:00 horas e terminam às 16:00 horas.
2. O horário letivo é definido para cada ano e sala no horário escolar aprovado para cada uma, no início do ano letivo.

Artigo 21.º

Horário de funcionamento dos serviços administrativos

Os serviços administrativos funcionam nas instalações do Colégio-Creche, de segunda a sexta-feira, no seguinte horário:

1. Segunda-feira: das 8:30h às 13:00h e das 14:30h às 17:00h
2. De terça a quinta-feira: das 8:30h às 13:00h e das 14:30h às 18:30h
3. Sexta-feira: das 8:30h às 13:00h
4. Nos meses de julho e agosto, a Secretaria funciona em horário a definir, o qual será devidamente comunicado a toda a Comunidade Educativa.

Artigo 22.º

Calendário Escolar

1. O Centro funciona diariamente de segunda-feira a sexta-feira, nos dias úteis, de acordo com o “Calendário Escolar” aprovado pela Direção para cada ano.
2. Nos meses de julho e/ou agosto, o Centro encerrará, por motivos de higienização e de manutenção, durante duas a três semanas, num período nunca inferior a 10 dias úteis, determinado pela Direção e dado a conhecer pelo “Calendário Escolar” aprovado pela Direção para cada ano e publicado até ao dia 31 de julho de cada ano, para o ano seguinte.
3. A Direção poderá encerrar o Centro noutros dias que não estejam indicados no “Calendário Escolar”, sempre que necessário, informando os Encarregados de Educação com o mínimo de 30 dias de antecedência.

CAPÍTULO III RESPOSTAS SOCIAIS

Artigo 23.º

Respostas Sociais desenvolvidas pelo Centro

O Centro desenvolve actualmente a sua atividade nas seguintes respostas sociais, na área da infância: Creche e Pré-Escolar, 1.º Ciclo e Atividades de Desenvolvimento Educacional, de acordo com os Estatutos do Centro.

Artigo 24.º

Creche

A Creche destina-se a crianças de ambos os sexos, com mais de três meses e menos de três anos de idade.

Artigo 25.º

Serviços e atividades complementares desenvolvidas na Creche

Os serviços prestados pela Creche definem-se em 3 componentes:

1. Componente de Apoio Sócio-familiar

Na promoção do acolhimento, guarda, proteção, segurança e de todos os cuidados básicos necessários a crianças de idades compreendidas entre os 3 meses e os 36 meses de idade; na vertente da retaguarda à família, durante o tempo parcial de afastamento da criança do seu meio familiar, através de um processo de atendimento individualizado e de qualidade, que inclui serviços direcionados aos cuidados básicos de:

- a. Alimentação: diferenciada de acordo com as necessidades das crianças e suas idades de referência;
- b. Higiene: adequadas às necessidades individuais e desenvolvimentais da criança;
- c. Saúde: assegurando o 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;
- d. Sono: proporcionando tempos de repouso e bem-estar num clima de segurança afetiva e física respeitando os ritmos circadianos de cada criança;

e ainda serviços de prolongamento de horário que incluem inícios de manhã e fins de tarde compatibilizados com o horário dos Pais e a necessidade de apoio aos mesmos no acolhimento e guarda das suas crianças.

2. Componente Desenvolvimental

Na promoção do desenvolvimento integral da criança num clima de segurança afetivo e físico, acompanhando e estimulando o seu processo evolutivo, através de práticas desenvolvimentalmente adequadas para cada faixa etária.

1. Componente Educativo-Pedagógica

Na promoção do desenvolvimento pessoal e social da criança, fomentando a sua inserção em grupos sociais diversos, respeitando concomitantemente a sua individualidade e a pluralidade de culturas; contribuindo e fomentando a igualdade de oportunidades; colaborando e partilhando responsabilidades no processo educativo com a família; favorecendo a sua formação e desenvolvimento equilibrado através da promoção de aprendizagens diferenciadas e significativas.

Estimular o desenvolvimento global da criança nas suas componentes emocional, cognitiva, comunicacional, social e motora; através da implementação e adequabilidade de práticas lúdico-pedagógicas intencionais, estruturadas e organizadas.

Artigo 26.º

Capacidade em Creche

O Acordo de Cooperação com o Centro Distrital da Segurança Social do Porto prevê a capacidade de 35 crianças.

Artigo 27.º

Quadro de pessoal da Creche

O quadro de pessoal afeto à Creche encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido no acordo de cooperação e de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 28.º

Direção e Coordenação da Creche

A coordenação Técnica das Creches é da competência da Direção Pedagógica assumida por uma Educadora de Infância, cujo nome será afixado em local visível.

CAPÍTULO IV

DOS UTENTES

SECÇÃO I

CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

Artigo 29.º

Admissão

1. A admissão dos utentes deve ter em conta o direito dos Pais à escolha da Escola que desejem para os seus filhos.
 2. O Centro dará a informação necessária e adequada às Famílias para que estas conheçam bem o modelo educativo do Centro.
 3. A admissão será sempre condicionada ao período experimental de trinta dias, quer para uma perfeita ambientação quer para observação e verificação ratificadora das condições da criança.
 4. As inscrições são abertas a todas as crianças que desejem frequentar o Centro, nas Respostas Sociais de Creche, Pré-Escolar ou 1.º Ciclo, desde que os seus Pais/Encarregados de Educação aceitem o Projeto Educativo e o respetivo Regulamento Interno.
 5. As inscrições decorrem entre os dias 1 e 15 de março junto dos serviços administrativos em horário de funcionamento dos mesmos, de acordo com o Artigo 21.º deste Regulamento.
 6. Os Pais/Encarregados de Educação dos utentes que forem admitidos no decorrer do ano letivo, começarão a pagar as prestações a partir do mês de ingresso, exceto, se ocuparem o lugar desde o início do ano letivo.
 7. As matrículas serão efetuadas em data a designar pela Direção e só serão consideradas válidas quando o Encarregado de Educação tiver cumprido com:
 1. A entrega, na secretaria, dos documentos exigidos pela lei;
 2. O pagamento da propina respetiva.
- Único: O valor da inscrição, em caso de desistência, não será devolvido.

Artigo 30.º

Decisão

A deliberação de admissão de utentes para qualquer resposta social ou serviço compete exclusivamente à Direção do Centro, após obter as informações técnicas que entender convenientes.

SECÇÃO II

CRITÉRIOS DE PRIORIDADE DE ADMISSÃO

Artigo 31.º

CrITÉrios de Seleção

1. Quando o Centro não puder admitir todos os utentes que o procuram, no processo de candidatura e admissão, serão selecionados os alunos que obtenham maior pontuação no preenchimento dos seguintes critérios de prioridade:
 - a. Ter irmãos a frequentar o Centro;
 - b. Crianças em situação de risco ou carência;
 - c. Ausência ou incapacidade dos Pais em assegurar aos filhos cuidados necessários;
 - d. Residentes nas freguesias de Santa Marinha e S. Pedro da Afurada e Madalena;
 - e. Pais a trabalharem, prioritariamente, em empresas situadas nas freguesias de Santa Marinha e S. Pedro da Afurada e Madalena;
 - f. Filhos de trabalhadores e de membros dos corpos gerentes do Centro;
 - g. Maior carga horária na utilização dos serviços do Centro;
 - h. Crianças de famílias monoparentais ou numerosas;
 - i. Horário laboral dos Pais.
2. A ordenação da lista de espera respeitará os mesmos critérios indicados para a admissão.
3. Enquanto IPSS com fins de solidariedade e de proteção social, as admissões nas várias respostas sociais, terão sempre por base o cumprimento dos princípios de proteção social, da solidariedade e da facilitação da vida familiar e profissional.
4. A Direção Pedagógica é responsável pelo processo de matrícula dos alunos.

SECÇÃO III

PROCESSO DE INSCRIÇÃO E RENOVAÇÃO

Artigo 32.º

Inscrição

Para efeitos de admissão, o Encarregado de Educação/representante legal deverá proceder ao preenchimento de uma ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo da criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante apresentação ou entrega de cópia, em suporte papel, dos seguintes documentos:

1. 2 fotografias tipo-passe
2. Cópia do Boletim de Nascimento / Cartão do cidadão do aluno

3. Nº contribuinte do aluno
4. NISS (nº de identificação da Segurança Social)
5. Cópia do cartão de utente
6. Cópia do Boletim de vacinas
7. Cópia do Cartão do Cidadão do(s) Pais / responsável
8. Cópia do Cartão do Cidadão das pessoas a quem o utente pode ser entregue
9. Cartão de Contribuinte do(s) Pais / responsável
10. Cartão de Beneficiário do(s) Pais / responsável
11. Cópia da declaração de IRS
12. Cópia do comprovativo de liquidação da declaração do IRS
13. Declaração médica que comprove que a criança pode frequentar o estabelecimento
14. Declaração, emitida pela entidade patronal, com indicação do horário de trabalho (pai e mãe)
15. Em caso de família monoparental, entregar cópia do documento da regulação do poder paternal ou declaração mensal da pensão de alimentos
16. Em caso de desemprego dos Pais/responsável (último):
 - a. Documento da Segurança Social que comprove, ou não, que recebe ou recebeu subsídio de desemprego (histórico).
 - b. Documento do Centro de Emprego em que comprove a sua situação;
 - c. Trimestralmente, até ao fim de dezembro, março, junho e setembro, terá, quem se encontre em situação de desemprego, fazer prova de manutenção da mesma situação, apresentando a devida declaração do Centro de Emprego atualizada à data.

Artigo 33.º

Renovação

1. A renovação das matrículas é efetuada de acordo com as datas do “Calendário Escolar”, mediante as condições expressas pela Direção do Centro e informados os Encarregados de Educação, das condições e dos documentos a apresentar.
2. O não cumprimento das condições expressas pelo Centro implica a não renovação da inscrição no ano letivo seguinte.
3. Aquando da “*renovação para a frequência no ano seguinte*”, caso o Encarregado de Educação, decida não o fazer terá de pagar a comparticipação do mês de julho da seguinte forma:
 - a. 50% do valor da comparticipação do mês de julho pago no recibo do mês de março;
 - b. e os outros 50% do valor da comparticipação do mês de julho pago no recibo do mês de maio;
 - c. no recibo do mês de julho só pagará o valor de outros serviços prestados e não liquidados.
4. O valor da renovação, em caso de desistência, não será devolvido.

5. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Direção, não serão aceites renovações de matrícula, a alunos cujos responsáveis tenham dívidas para com o Centro.

Artigo 34.º

Regas de conduta

1. Todas as crianças, de todas as idades, são obrigadas a entrar no Centro, com o vestuário adotado pelo mesmo: bata (exceto as crianças do Berçário e da sala de 1 ano, até adquirirem a marcha), pólo (*sem utilização de outra camisola de manga comprida por baixo*), *sweater* ou fato de treino do Centro, sempre que tal uso seja benéfico para a criança ou por outra peça de vestuário que venha a ser adotada.
2. Não é autorizado o uso de chinelos no período de verão.
3. Por uma questão de segurança, não é autorizado o uso de brincos e fios/colares.
4. Nos dias de atividade de Educação e Expressão Físico-Motora, os utentes são obrigados a trazer vestido o fato de treino do Centro (casaco e calças), t-shirt branca e calçado apropriado (sapatilhas). Nos dias de maior calor, as calças de fato de treino poderão ser substituídas pelos calções do Centro.
5. Nas visitas de estudo e passeios escolares terão de usar a bata, o polo ou a *sweater* e o boné oficial do Centro. O fato de treino poderá ser utilizado, quando os Docentes entenderem ser mais prático e confortável para os alunos conforme a atividade a realizar fora das instalações do Centro.

12

SECÇÃO IV

DIREITOS E DEVERES

Artigo 35.º

Direitos e deveres das crianças e famílias

1. São direitos das crianças e famílias:
 - a) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;
 - b) Ser integrado na Comunidade Educativa, usufruir de ambiente e de Projeto Educativo que proporcionem o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de auto-aprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
 - c) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
 - d) Ver salvaguardada a sua segurança na frequência do Centro e respeitada a sua integridade física;
 - e) Ser assistido de forma pronta e adequada em caso de acidente ou doença súbita ocorrida no âmbito das atividades escolares;

- f) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à sua família;
- g) Ser avaliado com objetividade tendo em consideração os conhecimentos adquiridos, as suas atitudes e comportamentos;
- h) Participar nas atividades desenvolvidas pelo Centro;
- i) Exigir uma educação integral para os seus filhos, conforme o modelo definido no Projeto Educativo das Respostas Sociais e Serviços do Centro para a Infância.
- j) Conhecer o funcionamento das Respostas Sociais e Serviços do Centro para a Infância e a maneira como é aplicado o seu Projeto Educativo;
- k) Conhecer os objetivos pedagógicos-didáticos e os critérios de avaliação relativos ao seu educando;
- l) Receber informação periódica sobre o progresso do seu educando nos aspetos académicos e no processo de maturação afetiva, social e religiosa;
- m) Ser informado acerca do processo de avaliação;
- n) Conhecer e colaborar no plano de acompanhamento pedagógico ou no currículo adaptado a que o seu educando vier a ser sujeito;
- o) Ser tratado com respeito e educação por todos os membros da Comunidade Educativa;
- p) Fazer parte da Associação de Pais dos Alunos e participar nas atividades por ela organizadas,
- q) Apresentar à Direção Pedagógica propostas ou recursos devidamente fundamentados.

2. São deveres das crianças e famílias:

- a) Manter uma boa relação com o Docente, dando-lhe as informações que este lhes solicite, para assegurar a devida orientação do processo educativo;
- b) Acompanhar o processo de ensino-aprendizagem do seu educando, tomando conhecimento dos planos de acompanhamento pedagógico e acompanhando a sua implementação;
- c) Garantir o cumprimento da assiduidade e pontualidade por parte do seu educando, bem como a tranquilidade na entrada e saída dos utentes, permanecendo estes nos locais destinados para o efeito;
- d) Contribuir para a preservação da disciplina e para a harmonia da Comunidade Educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- e) Conhecer e aceitar ou respeitar o modelo educativo do Centro e as normas contidas no presente Regulamento;
- f) Participar nas reuniões convocadas pela Direção;
- g) Colaborar com os outros elementos da Comunidade Educativa em tudo o que seja necessário para o bom funcionamento e consolidação do Centro;
- h) Utilizar a “*Caderneta do Aluno*” como meio privilegiado de comunicação com a Creche, consultando-a diariamente e zelando pelo seu estado de conservação;

- i) Velar para que o seu educando se apresente devidamente vestido com o uniforme utilizado pelo Centro;
- j) Respeitar os espaços reservados apenas à permanência de alunos e/ou trabalhadores do Centro e devidamente identificados com sinal de proibição;
- k) Respeitar o recreio como local exclusivo das crianças e trabalhadores do Centro, aí permanecendo o tempo estritamente necessário para entregar ou vir buscar o(s) seu(s) educando(s);
- l) Tratar com respeito e educação todos os membros da Comunidade Educativa;
- m) Prestar todas as informações com verdade e lealdade ao Centro, nomeadamente, as respeitantes aos seus rendimentos para efeitos de apuramento da comparticipação familiar ou do valor da lecionação;
- n) O pagamento pontual da comparticipação a que está obrigado;
- o) Respeitar todos os funcionários e dirigentes do Centro.

Artigo 36.º

Direitos e deveres do Centro

1. São direitos do Centro:
 - a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
 - b) À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
 - c) Proceder à averiguação da real situação do agregado familiar, designadamente através dos elementos necessários à comprovação das declarações prestadas pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais no ato da admissão;
 - d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
 - e) Ao direito de suspender este serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição.
2. São deveres do Centro:
 - a) Respeitar a individualidade das crianças e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
 - b) Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;

- c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
- d) Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- e) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- f) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação das partes interessadas;
- g) Manter os processos das crianças atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças.

SECÇÃO V

OS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 37.º

Aspetos Gerais

1. Pelo facto de terem escolhido livremente os equipamentos do Centro, os Pais e Encarregados de Educação dos Alunos concordam que os seus filhos recebam uma educação cristã, aceitam os princípios expressos no Projeto Educativo das Respostas Sociais e Serviços do Centro para a Infância e comprometem-se a colaborar no processo educativo das mesmas.
2. Se alguma família não estiver de acordo com a orientação católica subjacente a este modelo educativo, as suas convicções serão respeitadas pelo Centro, mas elas comprometem-se, por sua vez, a respeitar o modelo, a organização e a participar nas atividades do Centro.

CAPÍTULO V

COMPARTICIPAÇÕES DOS UTENTES

SECÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 38.º

Comparticipação familiar

Comparticipação familiar é a quantia paga mensalmente pelo utente ou pelo seu direto responsável, devida pela prestação dos serviços, no Artigo 25.º do presente regulamento, pelos serviços referidos no n.º 13 do Artigo 41.º e pela utilização dos equipamentos do Centro.

Artigo 39.º

Prazo, modo e local de pagamento

1. O pagamento da mensalidade deverá ser efetuado do dia 8 ao dia 15 do mês a que respeita. Se a mensalidade for paga fora do prazo, sofrerá um agravamento de 10% até ao dia 20 e 15% para além deste prazo.

2. O pagamento da mensalidade deve ser, preferencialmente, efetuado através de transferência bancária para o NIB: 00350 172 0000000 213080.
3. Os Encarregados de Educação/Pais estão obrigados ao envio do respetivo comprovativo de pagamento para o endereço electrónico geral@candal.eu, até ao dia 15, sob pena de este não ser considerado.
4. A transferência bancária deve ser realizada em tempo útil, de modo a que a data de pagamento possa ser cumprida.
5. Sempre que o dia 08 não coincida com um dia útil, o prazo estender-se-á até ao dia útil seguinte.
6. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência do(a) utente/cliente até este(a) regularizar as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.
7. O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado no período imediatamente posterior à sua realização.
8. Os dias de feriados, greve ou suspensão total ou parcial da atividade por motivo de força maior não implicam qualquer desconto no montante da comparticipação familiar mensal.
9. No caso de Estado de Emergência e/ou Calamidade que se prolongue por um período superior a 30 dias que implique a suspensão total ou parcial das atividades da creche, a comparticipação familiar mensal pode ser reduzida, por deliberação da Direção do Centro.

Artigo 40.º

Contrato de Prestação de Serviços

1. É celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços com o encarregado de educação ou com quem assuma as responsabilidades parentais donde constem os direitos e obrigações das partes.
2. Do contrato é entregue um exemplar ao encarregado de educação e arquivado outro no processo individual.
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

SECÇÃO II

COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR NA CRECHE

Artigo 41.º

Comparticipação Familiar, Mensalidade e Pagamento para a Creche

1. A comparticipação familiar devida a cada família será estabelecida, após a apresentação de todos os documentos exigidos, tendo em conta a legislação em vigor (nomeadamente a Orientação Normativa, descrita na Circular n.º 4 de 16 de dezembro de 2014 da Segurança Social e na Circular Normativa n.º 7, de 14/08/1997, da Direção da Ação Social (DGAS), e a percentagem que a Direção do Centro Social Paroquial decidiu aplicar a cada escalão, de

acordo com o serviço prestado e o equilíbrio económico-financeiro do Centro.

A saber:

Escalões	Rendimento per capita	Percentagem
1.º	até 30% da RMM	30%
2.º	de 30,01% a 50% da RMM	31%
3.º	de 50,01% a 70% da RMM	32%
4.º	de 70,01% a 100% da RMM	33%
5.º	de 100,01% a 150% da RMM	34%
6.º	mais de 150% da RMM	35%

Nota: A tabela em vigor no presente ano letivo, apresentada em anexo

RMM = Remuneração Mínima Mensal

O cálculo do rendimento *per capita* é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo que:

RC: Rendimento *per capita*;

RAF: Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado);

D: Despesas fixas mensais;

N: Número de elementos do agregado familiar.

2. Considera-se agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade ou outras situações assimiláveis, 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 trabalho temporário), designadamente:
 - a. Cônjuge ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;
 - b. Parente e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3.º grau;
 - c. Parente 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.
3. 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 seguros ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
 - d. De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
 - e. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
 - f. Prediais - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência diferencial auferidas pelo sublocador entre a renda recebida e a paga pelo senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor patrimonial tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste na caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante. Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu Valor Patrimonial foi superior a 390 vezes o valor da RMMG, situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor.
 - g. De capitais. rendimentos definidos no art.º 5.º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%.
 - h. Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).
4. Para efeitos da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:
- a. valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
 - b. valor da renda de casa ou da prestação devida pela aquisição de habitação própria;
 - c. Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
 - d. As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em

- caso de doença crónica;
- e. Comparticipação nas despesas na resposta social de ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.
5. As revisões de comparticipações durante o ano letivo só se realizarão em casos de extrema necessidade, após exposição feita pelo Encarregado de Educação à Direção do Centro, a qual fará a devida avaliação e decidirá.
 6. A não apresentação de todos os documentos no prazo previsto, fará com que a comparticipação a atribuir à criança seja o valor máximo da tabela respetiva, podendo a mesma vir a ser revista com a entrega dos documentos e do pedido de retificação dirigido à Direção, não havendo devolução de qualquer verba já paga.
 7. Quando a criança tiver um ou mais irmãos a frequentar a resposta social de Creche ou Pré-Escolar em simultâneo beneficiará do desconto de 20% na comparticipação.
 8. O utente da Creche paga onze comparticipações na totalidade (de setembro a julho), acrescidas de outros serviços e indicadas no recibo da mensalidade.
 9. A mensalidade é composta, além do valor da comparticipação familiar, definida no presente artigo, por todos os valores referentes a aquisição de bens ao Centro.
 10. Sempre que o Encarregado de Educação queira rescindir o contrato da frequência da criança na Creche, deverá fazê-lo com o mínimo de 30 dias de antecedência. Pelo não cumprimento deste prazo, terá que liquidar a comparticipação do mês seguinte e todos os débitos contraídos.
 11. Se a criança da Creche faltar 15 ou mais dias úteis e consecutivos, no mesmo mês, ser-lhe-á descontado 20% na comparticipação. Nas ausências superiores a 90 dias, por motivo de doença grave, devidamente justificada, com apresentação de declaração médica, o lugar ficará garantido mediante o pagamento de 60% da comparticipação. Se a criança faltar consecutivamente mais de um mês sem uma justificação válida, considerar-se-á a não necessidade de frequentar o Centro, podendo o seu lugar ser eventualmente preenchido por outra criança em lista de espera.
 12. Perante ausências de pagamento superiores a 30 dias o Centro poderá vir a suspender a frequência da criança até regularização dos valores em dívida, após ser realizada uma análise individual do caso pela Direção do Centro.
 13. Visitas de estudo, alugueres de autocarros, batas, pólos, sweaters, fatos de treino, bonés, entre outros, que acarretem custos para o Centro, não estão incluídos na comparticipação, mas serão faturados à parte e inscritos no valor da mensalidade dando origem ao valor total do recibo do mês.

Artigo 42.º

Bolsas de estudo

Os filhos dos trabalhadores do Centro, assim como os membros dos Órgãos Sociais do Centro beneficiam de 10% na comparticipação.

CAPÍTULO VI ALIMENTAÇÃO

Artigo 43.º

Serviço de Alimentação

1. O serviço de alimentação do Centro tem implementado sistema HACCP (Análise de perigos e controlo de pontos críticos)
2. As refeições são confeccionadas na cozinha das instalações do Colégio.
3. As ementas são elaboradas e afixadas semanalmente para que os Pais tenham conhecimento das mesmas.
4. Para as crianças da Creche, o Centro fornece a merenda da manhã, o almoço e a merenda da tarde. Estas crianças deverão entrar no Centro já com o primeiro almoço tomado, podendo fazer um reforço até às 8h30, sendo este fornecido pelas famílias.
5. Os leites, papas e todo qualquer outro alimento, aconselhadas pelos médicos são fornecidos pelos Encarregados de Educação.
6. O Centro terá em conta todas as situações justificadas por declaração médica de alergia ou intolerância a qualquer alimento, bem como necessidade de dieta.
7. Sempre que se verificar necessidade de dieta, o Encarregado de Educação deverá fazer essa comunicação por escrito.
8. Para comemoração dos aniversários, por questão de igualdade, de educação para a saúde e das regras impostas pela implementação da higiene e segurança alimentar, não serão permitidas guloseimas bem como a entrada de bolos de aniversário trazidos pelas famílias, sendo da responsabilidade do Centro a confeção dos mesmos para a sua celebração no último dia útil de cada mês.

21

CAPÍTULO VII SAÚDE

Artigo 44.º

Saúde

1. Não será permitida a entrada de crianças no Centro:
 - a. Que apresentem sintomas e sinais de doença;
 - b. Que apresentem falta de higiene, existência de parasitas e doenças infecto-contagiosas;
 - c. Que não façam apresentação de uma declaração médica, depois de estarem ausentes mais de 3 dias.
2. Sempre que se note, na criança, algum sinal de falta de saúde, os Pais/Encarregados de Educação serão informados, o mais brevemente possível, para que tomem as providências necessárias, devendo comparecer sem demora, no Centro, a fim de tomarem conta do menor.
3. Os Pais deverão informar, através da caderneta, dos casos de indisposições noturnas, pequenas enxaquecas ou outras perturbações que tenham notado na criança.

4. Se ao receber a criança a ajudante de ação educativa, a Auxiliar de Educação ou os Docentes notarem sinais de doença que vá prejudicar a própria, ou outras crianças, não será permitido que esta fique no estabelecimento.
5. No caso de acidente ou doença súbita que necessite de tratamento imediato, tomar-se-ão as seguintes medidas:
 - a. Far-se-á a comunicação imediata aos Pais/Encarregados de Educação, que devem comparecer, de imediato, no local indicado;
 - b. Recorrer-se-á ao médico ou a serviços hospitalares.
6. Caso a criança tenha de ficar em casa por motivo de doença e se o Docente o pedir, esta deverá, quando voltar para o Centro, vir acompanhada da respetiva declaração médica comprovando o seu total restabelecimento e a ausência de perigo de contágio, no caso de doença infetocontagiosa (como por exemplo: conjuntivite, doença mão-pé-boca, “sapinhos”, gastroenterite, entre outras).
7. No que diz respeito à administração de antibióticos à criança, durante a sua permanência no Centro, a mesma só lhe será dada se o medicamento vier acompanhado da respetiva prescrição médica.
8. Todos os medicamentos que a criança tenha de tomar durante as horas de permanência no Centro, deverão vir identificados com o nome da criança, as horas de administração e dosagem.

CAPÍTULO VIII

ENTREGA DOS UTENTES

Artigo 45.º

Entrega e Recolha de Utentes

1. A entrega e recolha de crianças deve ser feita, de preferência, pelos Pais/Encarregados de Educação na respetiva sala de acolhimento.
2. A entrega das crianças, deve ser feita até às 9:00 horas. Excecionalmente, até às 9:10h, hora a que o portão do Colégio é encerrado. As crianças que chegarem após essa hora, sem aviso prévio e justificação válida, só poderão entrar no período letivo da tarde, às 14:00h.
3. Depois da entrega da criança, os Pais/Encarregados de Educação não podem permanecer nas instalações escolares.
4. No caso de serem outras pessoas a entregarem e/ou recolherem as crianças, os seus nomes terão de constar, obrigatoriamente, no boletim de inscrição e na caderneta.
5. Em caso algum será permitido a entrega de crianças, a menores de 16 anos, sem que os Pais / Encarregados de Educação tenham assinado um termo de responsabilidade.
6. Toda a criança que permaneça no Centro após o horário de fecho será penalizada no valor de 10,50€, a ser debitado no reciboo do mês seguinte, devendo o Encarregado de Educação justificar sempre essa demora.

CAPÍTULO IX

SEGURO

Artigo 46.º

Seguro de Acidentes Pessoais

1. O Centro contratará anualmente um seguro de acidentes pessoais que abrange todas as crianças que frequentam as Respostas Sociais e Serviços para a infância.
 2. O referido seguro não abrange objetos pessoais que as crianças possam utilizar ou trazer, como por exemplo: óculos, aparelhos dentários e auditivos, objetos de ouro e brinquedos.
 3. O pagamento do prémio de seguro é imputável ao utente/família.
- Único: O Seguro Escolar é assegurado pela Fidelidade, através da apólice n.º ES62920898 e tem as seguintes coberturas: morte, invalidez permanente, despesas de tratamento, responsabilidade civil dos alunos e responsabilidade civil do estabelecimento.

CAPÍTULO X

HIGIENE

Artigo 47.º

Higiene das instalações

1. A limpeza das instalações é da responsabilidade da Trabalhadora de Serviços Gerais.
2. As crianças não podem permanecer nas salas ou noutras dependências aquando da limpeza dos mesmos.

CAPÍTULO XI

DADOS PESSOAIS

Artigo 48.º

Proteção de dados pessoais

1. O Centro garante a estrita confidencialidade no tratamento dos dados das crianças e famílias. A informação disponibilizada não será partilhada com terceiros e será utilizada apenas para os fins diretamente relacionados com a resposta social que se inscreve.
2. Os dados constantes na documentação preenchida na altura da candidatura e renovação serão processados em base de dados informatizada para efeitos de receber informação sobre as atividades do Centro, sendo tratados de forma lícita de acordo com a legislação de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98 de 26/10).
3. O Centro não recolhe dados pessoais sem autorização. Os dados recolhidos através da ficha de inscrição e renovação, serão tratados de forma estritamente confidencial, e utilizados exclusivamente com o objetivo para o qual foram disponibilizados.

CAPÍTULO XII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 49.º

Aplicação do Regulamento e Casos Omissos

1. A Direção Pedagógica é responsável pela aplicação deste Regulamento.
2. Para além do referido no número anterior, nas situações de dúvida, por persistência de omissão da Lei, caberá à Entidade Titular a resolução e decisão das mesmas.

Artigo 50.º

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, o Centro possui Livro de Reclamações em todos os seus estabelecimentos e poderão ser solicitados sempre que desejado.

Artigo 51.º

Alteração deste Regulamento

1. As disposições contidas no presente Regulamento Interno serão revistas, periodicamente, pela Direção Pedagógica, no caso de alteração da legislação e em ordem a garantir a sua adequação às necessidades do Centro.
2. Toda e qualquer alteração carece da aprovação da Entidade Titular e só entrará em vigor 30 dias após a sua aprovação, publicação feita pela Entidade Titular e divulgação junto do Centro Distrital de Segurança Social do Porto e Encarregados de Educação.

Artigo 52.º

Aprovação do Regulamento

Esta revisão foi aprovada pela Direção do Centro Social Paroquial da Igreja do Senhor da Vera Cruz do Candal, em reunião no dia 19 de maio de 2020, entrando em vigor no dia 1 de Setembro de 2020, sendo objeto de nova revisão sempre que se justificar.