

## **CENTRO SOCIAL DA SE CATEDRAL DO PORTO**

Pessoa Colectiva n.º 501057609

Telefone +351222005338/Fax 222081778

Endereço Electrónico: [secretaria.csscp@gmail.com](mailto:secretaria.csscp@gmail.com)

Página Internet: [www.centrosocial.se-porto.pt](http://www.centrosocial.se-porto.pt)

Rua Senhora das Verdades, s/ n.º

4050-580 PORTO



# REGULAMENTO INTERNO DA RESPOSTA SOCIAL DE JARDIM DE INFÂNCIA

## INDICE

### Capítulo I – Conteúdo, âmbito e objetivos

- Art. 1º - Conteúdo e âmbito
- Art. 2º - Objetivos

### Capítulo II – Inscrições, admissões, matrículas e participação financeira

- Art. 3º - Pré Inscrições
- Art. 4º - Admissões
- Art. 5º - Inscrições
- Art. 6º - Participação financeira

### Capítulo III – Serviços prestados

- Art. 7º - Serviços prestados
- Art. 8º - Componente de apoio sócio-familiar
- Art. 9º - Componente desenvolvimental
- Art. 10º - Componente educativo-pedagógica
- Art. 11º - Documentos orientativos

### Capítulo IV – Funcionamento

- Art. 12º - Organização de grupos
- Art. 13º - Horários de funcionamento, recepção e entrega
- Art. 14º - Roupas e objetos pessoais
- Art. 15º - Ausências e Desistências
- Art. 16º - Férias
- Art. 17º - Interrupção das atividades
- Art. 18º - Refeições
- Art. 19º - Ementas
- Art. 20º - Saídas para o exterior

### Capítulo V – Direitos e Deveres

- Art. 21º - Direitos e deveres da Instituição
- Art. 22º - Direitos e deveres dos Pais e Encarregados de Educação
- Art. 23º - Direitos e deveres dos Colaboradores

### Capítulo VI – Saúde e Higiene

- Art. 24º - Condições de Saúde das crianças
- Art. 25º - Vigilância de saúde

### Capítulo VII – Planos de Segurança e Saúde

- Art. 26º - Planos de segurança e Saúde

### CAPITULO VIII – Contrato de Prestação de serviços

- Art. 27º - Contrato de Prestação de serviços

### CAPITULO IX- Livro de reclamações, Vigência e Casos Omissos

- Art. 28º - Livro de reclamações
- Art. 29º - Vigência e Casos omissos

## **Capítulo I – Conteúdo, âmbito e objetivos**

### **Art. 1º - Conteúdo e Âmbito**

O presente Regulamento integra o conjunto de normas de carácter ético, organizacional e administrativo, consideradas essenciais ao bom funcionamento da resposta social de Jardim de Infância do Centro Social da Sé Catedral do Porto.

### **Art. 2º - Objetivos**

O presente Regulamento, norteado pelo primado dos direitos da criança, integra um conjunto de normas que visam criar condições para responder às suas necessidades e interesses, pormenorizando alguns dos direitos e dos deveres da Instituição e dos seus funcionários, bem como dos Pais e Encarregados de Educação.

## **Capítulo II – Inscrições, admissões, matrículas e comparticipação financeira**

### **Art. 3º - Pré Inscrições**

A anteceder a inscrição serão aceites pré-inscrições, a formalizar em impresso próprio. Esta pré-inscrição pode ser dada sem efeito em qualquer momento pelos seus autores e não implica qualquer pagamento por parte dos Pais ou Encarregados de Educação.

A Instituição também não fica obrigada a qualquer reserva de vaga, mas respeitará as pré-inscrições como lista de espera para as vagas que vierem a ocorrer.

### **Art. 4º - Admissões**

As admissões são decididas pela Direção após parecer da Diretora Técnica da Instituição, devendo ocorrer durante os meses de Setembro e de Outubro, ou ao longo do ano se verificadas as seguintes condições de Admissão:

- a) Idade compatível com a frequência do Jardim de Infância, isto é dos 3 anos até ao ingresso no ensino básico
- b) Existência de vaga
- c) Efetuar a Pré inscrição e inscrição

Sempre que a carência de equipamentos não permita a admissão de todas as crianças, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios de prioridade:

- a) Crianças provenientes de agregados social e economicamente desfavorecidos
- b) Crianças em situação de risco, de ausência ou indisponibilidade dos Pais em assegurar aos filhos os cuidados necessários
- c) Filhos de funcionários da Instituição
- d) Frequência de irmãos na Instituição
- e) Data da Pré-inscrição;
- f) Filhos de clientes/pessoas beneficiárias de outras Respostas Sociais;
- g) Atividade profissional de um dos pais ou encarregados de educação no Concelho do Porto

## Art.º 5º - Inscrições

1.A inscrição é anual, formalizada mediante o preenchimento da “Ficha de Matrícula” onde constam os dados de identificação da criança e do agregado familiar e acompanhada da apresentação dos seguintes documentos:

Relativos à Criança/ pessoa beneficiária:

- a) Fotografia tipo passe da pessoa beneficiária;
- b) Cópia do Boletim de Nascimento;
- c) Cópia do Cartão de cliente do SNS ou outro sistema que confira direito a assistência médica e identificação do médico assistente;
- d) Cópia do Número de Identificação da Segurança Social
- e) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais.
- f) Comprovação da situação das vacinas

Relativos aos pais ou Encarregados de Educação:

- a) B.I. dos pais ou encarregados de educação;
- b) Cópia do Modelo de IRS e nota de liquidação dos pais ou encarregados de educação;
- c) No caso de doença, maternidade ou desemprego será solicitado o documento comprovativo da situação em causa, bem como dos respetivos montantes auferidos;
- d) Recibo de Renda de casa ou encargo com aquisição de habitação;
- e) Cédula Pessoal/Bilhete de Identidade dos demais membros do agregado a cargo dos representantes caso sejam menores e todos os documentos necessários para prova dos rendimentos, que venham a ser solicitados pela Direção da Instituição;
- f) Documento comprovativo de benefício de Rendimento Social de Inserção;
- g) Sempre que existam doenças crónicas deverá ser apresentada declaração médica e documento atestando as despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado justificada através de declaração médica recente;
- h) Deverá ser apresentado documento comprovativo de despesas com transporte público.
- i) Documento da Junta de Freguesia comprovativo da composição do agregado familiar.
- j) Cópia autorizada do B.I. ou Cartão de cidadão das pessoas autorizadas pelo encarregado de educação a vir buscar as crianças.

2.Os Pais que não queiram ou se recusem a apresentar um ou vários dos documentos necessários para o cálculo da mensalidade pagarão a mensalidade máxima em vigor, correspondente ao custo médio real do utente na resposta social.

3.As renovações das inscrições decorrem durante os meses de Abril e/ou Maio de cada ano, em calendário a afixar.

4.No momento da celebração do contrato será facultado aos Pais e Encarregados de Educação um exemplar do presente Regulamento.

## Art. 6º - Comparticipação financeira

1.A frequência do Jardim de Infância do Centro Social da Sé Catedral do Porto será, na sua componente de apoio à família, obrigatoriamente comparticipada pelas famílias das crianças clientes/pessoas beneficiárias segundo tabela de mensalidades, elaborada em conformidade com a legislação em vigor, anualmente revista, sendo gratuita a componente educativa. A tabela relativa à componente de apoio à família do ano letivo em curso será afixada e é fornecida em anexo a este regulamento.

2.A mensalidade será estabelecida por escalões de acordo com o rendimento mensal de cada agregado familiar, comprovado com documentos.

a) Entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento, afinidade, ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum.

b) O valor do Rendimento Mensal ilíquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por cada um dos seus elementos.

c) De acordo com o disposto no Despacho conjunto 300/97, de 02/05/97, o cálculo do rendimento per capita do agregado familiar, é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

sendo que:

*R* = rendimento *per capita*;

*RF* = rendimento mensal ilíquido do agregado familiar;

*D* = despesas fixas

*N* = número de elementos do agregado familiar.

d) No que respeita às despesas mensais fixas, consideram-se para o efeito:

i) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;

ii) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;

iii) Os encargos médios mensais com transportes públicos;

iv) As despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica.

**Nota:** Poderá ser estabelecido pela Direção em documento a afixar no início do ano letivo, um limite máximo (não inferior à Remuneração Mínima Mensal Garantida) para o somatório das despesas referidas de ii) a iv) da alínea d).

3. As mensalidades são atualizadas no início de cada ano letivo (Setembro) pelo que, para efeitos de cálculo das mensalidades, anualmente (Maio) serão exigidos os documentos referidos no artigo anterior.

4. A Instituição poderá reduzir o valor, dispensar ou suspender o pagamento das comparticipações familiares, sempre que, através de uma análise socioeconómica do agregado familiar, se conclua pela sua especial onerosidade ou impossibilidade.

5. No ato da matrícula será paga a taxa de matrícula, valor de carácter anual a decidir pela Direção, que inclui a inscrição, o seguro anual e comparticipação para material de desgaste e que consta da Tabela fornecida em Anexo a este regulamento.

6. O pagamento da comparticipação do mês de Julho será feito em prestações mensais a serem pagas juntamente com a mensalidade apurada, sem prejuízo de poder ser paga na sua totalidade juntamente com a quantia correspondente à primeira mensalidade.

7. O pagamento das mensalidades deve ocorrer até ao 10.º dia de cada mês.
8. O atraso no pagamento da mensalidade será penalizado no valor acrescido de 25% da mensalidade e será cobrado até ao final do mês respetivo.
9. No ato de pagamento da primeira mensalidade será obrigatoriamente assinado um contrato de prestação de serviços entre o Centro Social da Sé Catedral do Porto e os Pais dos clientes/pessoas beneficiárias.
10. No caso de atrasos de pagamento de mensalidades, sem justificação, superiores a 30 dias, poderá vir a proceder-se à suspensão de frequência ou cancelamento de matrícula, após análise do caso concreto.
11. Em caso de ausência justificada de 15 ou mais dias consecutivos num mês, será descontado 25% sobre o valor da mensalidade.

### **Capítulo III- Serviços Prestados**

#### **Art.7.º - Componentes dos serviços prestados**

De acordo com a Lei-quadro da Educação Pré-escolar (Lei 5/97 de 10 de Fevereiro), do Decreto Lei 147/97 de 11 de Junho e do Despacho Conjunto n.º 300/97 (2ª série), de 9 de Setembro, os serviços prestados pelo Centro Social da Sé Catedral do Porto no âmbito da Resposta Social de Jardim de Infância definem-se em três componentes, componente de apoio sócio-familiar, componente desenvolvimental dando-se particular ênfase nestas idades das crianças, à componente educativo – pedagógica.

#### **Art.8.º - Componente de apoio sócio-familiar**

A componente de apoio sócio-familiar desenvolve-se:

- a) Na promoção do acolhimento, guarda, proteção, segurança e de todos os cuidados básicos necessários a crianças de idades compreendidas entre os 3 anos e o ingresso no ensino básico;
- b) 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:
  - i. Alimentação, diferenciada de acordo com as necessidades das crianças e suas idades de referência;
  - ii. Higiene, adequada às necessidades individuais e desenvolvimentais da criança;
  - iii. 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;
  - iv. Sono, proporcionando tempos de repouso e bem-estar, num clima de segurança afectiva e física, respeitando os ritmos circadianos de cada criança;
- c) Nos 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.

#### Art.9.º - Componente desenvolvimental

Esta componente contempla a promoção do desenvolvimento integral da criança, num clima de segurança afetiva e física, acompanhando e estimulando o seu processo evolutivo, através de práticas desenvolvimentalmente adequadas para cada faixa etária.

#### Art.10.º - Componente educativo-pedagógica

A componente educativo-pedagógica promove:

- a) O 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;
- b) A colaboração e partilha de responsabilidades no processo educativo com a família;
- c) O favorecimento da formação e desenvolvimento equilibrado da criança, através da promoção de aprendizagens diferenciadas e significativas;
- d) A estimulação do 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.

#### Art.11.º - Documentos orientativos

A Resposta Social de Jardim de Infância elabora um Projeto Pedagógico e um Plano Anual de Atividades, de acordo com as diretrizes definidas pelo Projeto Educativo da Instituição, que orientam os serviços de Jardim de Infância. Os projetos e avaliações encontram-se disponíveis para consulta com a Educadora responsável da sala ou com a Coordenadora Pedagógica.

### **Capítulo IV – Funcionamento**

#### Art.12.º - Organização de grupos

1. A Resposta Social de Jardim de Infância do Centro Social da Sé Catedral do Porto comporta, nos termos do Acordo de Cooperação celebrado entre o Centro Social da Sé Catedral do Porto, o Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social do Porto (ISS, I.P. – Centro Distrital do Porto), e a Direção Regional de Educação do Norte, de harmonia com a Lei-quadro da Educação Pré-escolar (Lei 5/97 de 10 de Fevereiro) e o Decreto Lei 147/97 de 11 de Junho, 50 crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico, distribuídos da seguinte forma:

- a) Sala mista: 25 crianças
- b) Sala mista: 25 crianças

2. Poderá ocorrer durante o ano letivo a transição de sala se verificadas as seguintes condições: desenvolvimento motor e cognitivo da criança, idade, avaliação favorável da educadora, existência de vaga e conhecimento prévio dos Pais.

#### Art. 13º - Horários de funcionamento, receção e entrega

1. O Jardim de Infância do Centro Social da Sé Catedral do Porto funciona das 8.00 às 19.00 horas. O período das 17:30 às 19:00 é considerado de prolongamento. A permanência da criança após as 17:30

implica a justificação da necessidade, nomeadamente de documento da entidade patronal com indicação do horário de trabalho.

2. A receção das crianças é feita até às 10.00 horas. A entrada após esta hora só poderá ocorrer a título excepcional com base em justificação plausível e se tiver sido comunicada à Coordenação Pedagógica e/ou à Educadora de Infância responsável pela sala. Será dada uma única tolerância para atrasos no ano letivo.

- a) O não cumprimento do horário dá direito a que a Instituição não receba a criança nesse dia ou obriga ao pagamento de uma multa, de acordo com a tabela afixada.
- b) A saída das crianças após as 19:00 implica o pagamento de uma multa de acordo com a tabela afixada, a pagar até à entrada no dia seguinte.

3. A entrada com justificação médica fora do horário obriga a aviso prévio e terá que ocorrer até às 12:00 para que a criança possa almoçar.

4. De modo a que as atividades começadas não sejam interrompidas, as crianças que cheguem após o horário fixado no ponto anterior, só poderão aceder às salas depois de ser dada autorização pela Educadora responsável finda a atividade iniciada.

5. O uso da bata é obrigatório, podendo a entrada à criança ser condicionada se esta não se apresentar com a bata vestida. O Centro Social da Sé Catedral do Porto não se responsabiliza por quaisquer danos nas roupas das crianças por ausência de bata.

6. No momento da receção as informações referentes aos cuidados a ter com as crianças deverão ser transmitidas à funcionária de serviço que as anotará e fará chegar à Educadora responsável.

7. As crianças apenas serão entregues a quem tiver sido para tal indicado pelos Pais ou Encarregados de Educação no processo de matrícula ou em documento posterior por aqueles devidamente assinado. Não se entregam crianças a menores de 16 anos.

8. Será afixado em cada ano o horário de atendimento personalizado das educadoras. O atendimento personalizado deverá ser marcado.

#### Art. 14º - Roupas e objetos pessoais

1. As crianças do Jardim de Infância deverão trazer uma mochila ou saco com pelo menos uma muda de roupa, saco para colocar a roupa suja, calçado e outros artigos que os Pais considerem necessários, tudo devidamente identificado.

2. A Instituição não se responsabiliza por trocas de roupas quando as mesmas se não encontrem identificadas, nem por objetos de ouro, brinquedos, adornos ou outros.

#### Art. 15º - Ausências e Desistências

1. Consideram-se justificadas as ausências resultantes de doença ou outros motivos relevantes dos quais tenha sido dado conhecimento escrito e atempado à Instituição e por esta aceite. Consideram-se injustificadas todas as outras ausências.

2. As ausências injustificadas não conferem direito a qualquer redução de mensalidade.

3. As ausências injustificadas superiores a 45 dias implicam o cancelamento da respetiva matrícula.



#### Art. 16º - Férias

1. Durante a primeira quinzena de Agosto, a Instituição recebe apenas as crianças cujos Pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, tenham que trabalhar. Quem necessitar de usufruir do serviço, tem de entregar obrigatoriamente uma justificação da entidade patronal, até ao final do mês de Março.
2. A abertura do Jardim no mês de Agosto fica condicionada:
  - a) À necessidade da maioria das famílias das crianças requererem em impresso próprio, até 15 de Março, a frequência no mês de Agosto.
  - b) As condições de funcionamento poderão ser adaptadas às necessidades das crianças inscritas,

#### Art. 17º - Interrupção das atividades

1. O Jardim de Infância do Centro Social da Sé Catedral do Porto estará encerrado:
  - Sábados, Domingos, Feriado Municipal e Feriados Nacionais Obrigatórios.
  - 25 de Dezembro
  - Terça-Feira de Carnaval
  - Sexta-feira Santa
  - Nos dias que expressamente forem comunicados pela Direção com a antecedência mínima de 15 dias, ou em situações excecionais, designadamente por razões de saúde pública.
2. De acordo com as interrupções letivas divulgadas pelo Ministério da Educação, em sede própria (Natal, Páscoa e a partir de 1 de Julho), as atividades nas salas também serão adaptadas para atividades de apoio à componente familiar.

#### Art. 18º - Refeições

O Centro Social da Sé Catedral do Porto estabelecerá um regime alimentar tendo em conta as necessidades relativas às diferentes fases de desenvolvimento das crianças.

Os horários das refeições são os seguintes:

- O reforço alimentar da manhã será servido até às 9h30m;
- O almoço terá início entre as 11h30m e 12h30m;
- O lanche é servido às 15:30h.

#### Art. 19º - Ementas

1. As ementas serão da responsabilidade da Coordenadora Pedagógica.
2. As ementas só poderão ser alteradas por motivos de força maior;
3. Deverão ter-se em conta as situações devidamente justificadas de alergia a qualquer produto alimentar; ou as resultantes das convicções religiosas ou outras que sejam especificamente declaradas no acto de admissão das crianças;
4. Nos casos em que as crianças consumam produtos diferentes dos que normalmente são adquiridos pela Instituição deverão trazer de sua casa os referidos produtos;

5. À exceção de qualquer situação pontual, as dietas só poderão ser fornecidas mediante prescrição médica e solicitadas com a devida antecedência;

6. No caso de não ser servida refeição à criança durante todo o dia e durante todo o mês, a mensalidade sofrerá uma redução de 25%.

#### Art. 20º - Saídas para o exterior

1. As saídas serão participadas por escrito.

2. As saídas serão autorizadas previamente por Ficha de Autorização anual, que os Pais e Encarregados de Educação deverão devolver no prazo máximo de 48 horas.

### **Capítulo V – Direitos e Deveres**

#### Art. 21º - Direitos e deveres da Instituição

São deveres da Instituição:

1. Desenvolver atividades que proporcionem às crianças do Jardim de Infância o seu bem-estar e desenvolvimento integral num clima de segurança afetiva e física, durante o afastamento parcial do seu meio familiar através de um atendimento personalizado.

2. Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o Processo evolutivo e do Projeto Educativos das crianças.

3. Colaborar de forma eficaz no despiste de necessidades educativas especiais assegurando um encaminhamento adequado.

4. Permitir a cada criança, através da participação da vida em grupo, a oportunidade da sua inserção na sociedade.

5. Favorecer a inter-relação família/comunidade/estabelecimento em ordem à valorização, aproveitamento e rentabilização de todos os recursos do meio.

6. Garantir o ambiente físico adequado, proporcionando as condições para o desenvolvimento das atividades, num clima calmo, agradável e acolhedor.

7. Proporcionar uma vasta gama de atividades integradas num projeto de Estabelecimento, considerando as características individuais das crianças e tendo como base o seu desenvolvimento e o seu processo de socialização.

8. Garantir a confidencialidade dos elementos e informações constantes do processo individual de natureza pessoal ou familiar, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os funcionários que ao processo possam ter acesso.

9. Respeitar e fazer respeitar relativamente a todas as crianças os princípios universais dos seus direitos, inscritos nos documentos universalmente adotados nomeadamente a Declaração Universal dos Direitos do Homem e a Convenção sobre os Direitos da Criança.

10. Permitir aos Pais e Encarregados de Educação um conhecimento atualizado do desenvolvimento das crianças com vista ao seu correto acompanhamento.

São direitos da Instituição:

1. O tratamento dos seus colaboradores com respeito e urbanidade.

2. Exigir o cumprimento do presente Regulamento.

3.A utilização correta das instalações e preservação dos equipamentos.

4.Receber as participações mensais e outros pagamentos devidos nos prazos fixados.

#### Art. 22º - Direitos e deveres dos Pais e Encarregados de Educação

São direitos e deveres dos Pais e Encarregados de Educação:

1. Conhecer o Regulamento Interno do Jardim de Infância e zelar pelo seu cumprimento integral;
2. Colaborar com a Instituição no acompanhamento e cumprimento do Projeto Educativo do Jardim de Infância e participar nas atividades;
3. Comparecer às reuniões para que sejam convocados pela Direção ou por elementos da equipa técnica da Instituição.
4. Responsabilizar-se pela saúde, higiene e segurança do seu educando.
5. Respeitar os horários de entradas e saídas e responsabilizar-se pela assiduidade do seu educando.
6. Respeitar e ser respeitado pelos colaboradores da Instituição.

#### Art. 23º - Direitos e deveres dos Colaboradores

São direitos e deveres dos colaboradores

1. Os colaboradores gozam do direito de serem tratados com educação e urbanidade.
2. A inobservância deste direito acarretará consequências institucionais e/ou legais.
3. Aos colaboradores cabe o cumprimento dos deveres inerentes ao exercício dos respetivos cargos, nos termos da legislação laboral em vigor.

### **Capítulo VI – Saúde e Higiene**

#### Art. 24º - Condições de Saúde das crianças

1. Não é permitida a frequência das crianças que se encontrem com sintomas de doença, até ao total desaparecimento da mesma, comprovado por documento médico.
2. Se qualquer sintoma se verificar durante o dia, cabe à Instituição contactar de imediato com os Pais, para que, no mínimo espaço de tempo a criança seja retirada;
3. As crianças não poderão frequentar a Instituição quando apresentem sintomas de febre ou doença infecto-contagiosa. Ao retomar a frequência à Instituição após um período de 3 dias de ausência por doença, (incluindo o dia de doença manifestada no Jardim de Infância) deverá ser entregue declaração médica comprovativa de que a criança se encontra restabelecida.
4. Sempre que o diagnóstico médico comprove que a criança apresenta sintomas da Gripe A, aplica-se o estipulado pela Direção Geral de Saúde, pelo que findos 7 dias consecutivos de ausência a criança poderá frequentar.
5. As crianças que apresentem parasitas serão também impedidas de frequentar o estabelecimento até ao desaparecimento dos mesmos e por um período mínimo de um dia.

#### Art. 25º - Vigilância de Saúde

1. A vigilância médica das crianças é da responsabilidade das famílias;
2. Em caso de surto epidémico, como medida profilática, deverá ser pedida pela Direção da Instituição colaboração ao Centro de Saúde local;
3. Os medicamentos que a criança tenha de tomar deverão ser guardados em local adequado, e administrados, preferencialmente, por prescrição médica, ou de acordo com termo de responsabilidade da família e sob a responsabilidade da técnica responsável;
4. As indicações da prescrição médica deverão constar de forma bem legível na embalagem do medicamento, bem como o nome da criança; só serão administrados medicamentos cuja hora de toma coincida com o horário de permanência na Instituição.

## **Capítulo VII – Planos de Segurança e Saúde**

### **Art. 26º - Planos de Segurança e Saúde**

1. O CSSCP tem aprovados o Plano de Emergência, com respetivo Plano de evacuação, e bem assim os Planos de Contingência.
2. Sem prejuízo do referido no Ponto 1, o CSSCP mantém atualizadas todas as medidas de segurança e higiene de equipamentos, espaços e objetos e promove habitualmente ações de formação dos seus colaboradores, clientes e representantes nestas áreas de saúde e formação cívica.

## **CAPITULO VIII - Contrato de Prestação de serviços**

### **Art. 27º - Contrato de Prestação de serviços**

1. O contrato de prestação de serviços tem a duração de um ano, a contar da data da sua assinatura e poderá ser prorrogado por igual período.
2. As desistências terão de ser comunicadas por escrito, com a antecedência mínima de 30 dias, sem o que não haverá lugar a qualquer restituição de pagamentos efetuados.
3. Sempre que haja incumprimento das obrigações constantes neste regulamento e no caso de existir uma ausência não justificada por um período superior a 45 dias, o contrato cessará devendo essa cessação ser comunicada pela Instituição por carta registada com a antecedência mínima de 5 dias sobre a produção do respetivo efeito.
4. Verificando-se justa causa, qualquer dos outorgantes pode rescindir a qualquer momento o presente contrato, mediante aviso escrito.
5. Acordam as partes que constitui justa causa o incumprimento culposo dos deveres reciprocamente assumidos no presente contrato.

## **CAPITULO IV- Livro de reclamações, Vigência e Casos Omissos**

### **Art. 28º - Livro de reclamações**

Nos termos da legislação em vigor o Centro Social da Sé Catedral do Porto possui livro de reclamações.

### **Art. 29º - Vigência e Casos omissos**

1. O presente Regulamento Interno do Jardim de Infância revoga o anterior e entrará em vigor em 1 de Setembro de 2018, podendo ser revisto pela Direção sempre que esta considere oportuno.

2. As alterações ao regulamento interno são comunicadas ao Instituto de Segurança Social, I. P., bem como aos respetivos pais ou a quem exerce as responsabilidades parentais, com a antecedência mínima de 30 dias em relação à entrada em vigor.

3. Os casos omissos ou duvidosos serão devidamente analisados e decididos pela Direção.

Aprovado em Reunião de Direção em 13-04-2018, por deliberação tomada por unanimidade,

A Direção

O Presidente da Direção \_\_\_\_\_

O Secretário \_\_\_\_\_

O Tesoureiro \_\_\_\_\_

----- (recortar pelo picotado)

..... encarregado de  
educação do menor ....., utente do  
JARDIM DE INFÂNCIA, declara que tomou conhecimento das informações descritas no  
Regulamento Interno de Funcionamento, não tendo qualquer dúvida em cumprir ou fazer cumprir  
todas as normas atrás referidas.

....., de ..... de 20.....

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

ANEXO I

Ano lectivo de 2018/2019

RMM	2018	580,00 €
-----	------	----------

Tabela de participações familiares de JARDIM

Escalão	Escalões de rendimento Per capita %	participação máxima em %	Escalões de Rendimento "per capita" em valor		participação familiar em valor	
			de	até	mínimo	máximo
Escalão 1	até 30%	15,0%	- €	174,00 €	-	26,00 €
Escalão 2	de 30% a 50%	22,5%	174,00 €	290,00 €	39,00 €	65,00 €
Escalão 3	de 50% a 70%	27,5%	290,00 €	406,00 €	80,00 €	112,00 €
Escalão 4	de 70% a 100%	30,0%	406,00 €	580,00 €	122,00 €	174,00 €
Escalão 5	de 100% a 150%	32,5%	580,00 €	870,00 €	189,00 €	237,00 €
Escalão 6	mais de 150%	35,0%	870,01 €		237,00 €	237,00 €

**TAXA DE MATRÍCULA** (inclui inscrição, seguro e participação para material): **50,00€**

Nota: o valor máximo corresponde ao custo médio da resposta em 2017, atualizado à taxa de inflação