



creating an intelligent future

# **REGULAMENTO INTERNO**

## **CRECHE**

## **REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO**

### **CAPITULO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

##### **NORMA I**

##### **ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

O presente regulamento interno refere-se à resposta social República da Pequenada-Centro Clínico e Educacional, Lda. (Kids.i) – Creche que é uma sociedade por quotas com fins lucrativos, com a morada na Rua Capitão Salgueiro Maia nº 154, 4470-177 – Gueifães - Maia.

##### **NORMA II**

##### **Objetivos gerais do regulamento interno**

O regulamento interno da República da Pequenada - (Kids.i) tem por objetivos:

- a) O desenvolvimento no disposto da portaria 262/2011 de 31 de agosto e portaria 411/2012 de 14 de dezembro;
- b) Adequação à realidade da República da Pequenada (Kids.i) das regras de convivência e de resolução de conflitos na respetiva comunidade educativa;
- c) As regras e procedimentos a observar em matéria de delegação das competências da direção, nos restantes membros do órgão de administração e gestão.

##### **NORMA III**

##### **Objetivos específicos do regulamento interno**

O presente regulamento interno de funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos das crianças e das respetivas famílias;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços
3. Abrir a República da Pequenada (Kids.i) à comunidade, criando situações de

- interação e troca de saberes;
4. Potenciar os recursos físicos e logísticos da República da Pequenada (Kids.i);
  5. Criar uma imagem própria, positiva e valorizada junto das crianças e de toda a comunidade educativa.

#### **NORMA IV**

##### **Serviços prestados e atividades desenvolvidas**

1. A República da Pequenada (Kids.i) encontra-se superiormente autorizada para o funcionamento da creche aceitando crianças até aos 36 meses de idade.
2. No âmbito da sua oferta sócio-educativa, a República da Pequenada (Kids.i) encontra-se vocacionada para o apoio à família e à criança, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.
3. A filosofia educativa da República da Pequenada (Kids.i) é proporcionar às crianças atividades que contribuam para a valorização dos conhecimentos, capacidades e atitudes nas mais diversas áreas do desenvolvimento global do indivíduo.

#### **NORMA V**

##### **Atividades extracurriculares**

1. A República da Pequenada (Kids.i) dispõe de um conjunto de atividades extracurriculares, conforme **anexo I**, a definir pela direção no início de cada ano letivo, e que só existirão nos seguintes termos:
  - a) As atividades extracurriculares funcionarão de outubro a junho de cada ano letivo, desde o berçário até à sala dos 2 anos;
  - b) O mês de outubro é considerado período experimental e sujeito a mensalidade;
  - c) Não serão admitidas interrupções ou desistências após este mês ao longo do ano letivo, a não ser por motivo, devidamente, justificado e aprovado pela direção;

- d) Cada atividade tem uma mensalidade única, conforme **anexo II**, que será afixada no início de cada ano letivo.
2. As atividades extracurriculares regem-se pelo respetivo regimento das empresas parceiras.

## **NORMA VII**

### **Saúde e higiene**

1. Sempre que a criança se ausentar por mais de cinco dias, por motivos de doença, deverá apresentar uma declaração médica comprovativa do seu completo restabelecimento, aquando do seu regresso;
2. Sempre que se note, na criança, algum sinal de doença, os pais serão informados, o mais brevemente possível, para que tomem as providências necessárias, devendo comparecer, sem demora, na instituição, a fim de tomarem conta da situação.
3. Os pais deverão informar dos casos de indisposições noturnas, pequenas enxaquecas ou outras perturbações que tenham notado na criança.
4. Os medicamentos das crianças são colocados em armário identificado para o mesmo, devidamente identificados com nome completo da criança, hora a tomar e quantidade. A folha de medicação é individual e estará guardada no processo individual de cada criança. Os encarregados de educação têm de colocar na referida folha o nome do medicamento, quantidade, hora e o respetivo período da toma, assinando depois. Os encarregados de educação têm de trazer sempre a prescrição médica a fim de as responsáveis da sala poderem administrar o medicamento.
5. Sempre que a criança apresentar os sintomas atrás referidos aquando do seu ingresso à República da Pequenada (Kids.i) ficará impossibilitado de frequentar a instituição;
6. Qualquer acidente que ocorra dentro dos limites geográficos da República da Pequenada (Kids.i) será comunicado de imediato ao encarregado de educação e, caso se justifique assistência médica, a criança será transportada pelo INEM, acompanhado pelo encarregado de educação ou seu representante, e na impossibilidade da presença deste, por um auxiliar de ação educativa ou educadora.

7. O estabelecimento possui um programa afixado de desinfecção do material com normas escritas pela engenheira de higiene e segurança alimentar.

## **Alimentação**

### **NORMA VII**

1. As ementas serão elaboradas mensalmente e supervisionadas pela nutricionista da República da Pequenada (Kids.i). Os encarregados de educação poderão ter acesso às ementas mensais nos serviços administrativos, plataforma educativa e através de e-mail;

2. As ementas só poderão ser alteradas por motivos de força maior.

3. São tidas em conta as situações devidamente justificadas (prescrição médica) de alergia a qualquer produto alimentar.

4. Sempre que seja solicitado pelo encarregado de educação uma alimentação de dieta para o seu educando, a República da Pequenada (Kids.i) compromete-se a fornecer a mesma;

5. A alimentação já está incluída na mensalidade;

6. Excluem-se alimentos especiais, com anti-alergénicos. Nesta situação os mesmos deverão ser fornecidos pelos pais;

7. No ato de entrega as crianças devem chegar com o pequeno-almoço tomado.

## **CAPITULO II**

### **PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS**

#### **NORMA VIII**

1. As condições de admissão baseiam-se na portaria nº 262/2011 de 31 de agosto. A frequência das crianças no estabelecimento é feita mediante inscrição prévia, com preenchimento de ficha administrativa, onde devem constar dados de identificação relativos à criança e à família.

2. Os documentos a entregar no ato da inscrição são os seguintes:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida e entregue dentro do prazo estipulado;
- b) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados;
- c) Fotocópia do boletim de vacinas atualizado;
- d) Declaração assinada pelo cliente em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo de cliente;
- e) Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela;
- f) Documento para cedência de imagem para atividades internas e outras formas de divulgação das atividades desenvolvidas.

3 - A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues nos serviços da secretaria da República da Pequenada (Kids.i) no seguinte horário: 10h30 às 12h30 e das 14h30 – 19h00

4- Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

5- Para as crianças que já frequentam a Instituição, as inscrições e a renovação de matrícula serão efetuadas na secretaria, durante o mês de maio, no horário do seu funcionamento. A renovação carece dos documentos mencionados no ponto 2 desta norma.

## **NORMA IX**

### **CrITÉrios de admissÃO**

Na República da Pequenada (Kids.i) – Creche admitem-se crianças de ambos os sexos, até aos 36 meses de idade. No preenchimento das vagas será tido em consideração:

- a) Quem tenha frequentado a Instituição no ano transato;

- b) Irmãos a frequentarem o estabelecimento;
- c) Morada de família;
- d) Família numerosa.

## **NORMA X**

### **Admissão**

- 1 - Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo responsável técnico desta instituição, a quem compete elaborar a proposta de admissão;
- 2 - É competente para decisão final a administração da República da Pequenada (Kids.i);
- 3 – O resultado da decisão final de admissão será dado a conhecer ao encarregado de educação no prazo de 5 dias úteis;
- 4 - No ato da admissão deverá ser efetuado o pagamento da inscrição;
- 5 – Caso a criança não tenha a sua entrada efetiva durante os meses de setembro ou outubro, haverá o direito à cobrança de uma taxa de reserva por mês, conforme **anexo II**, desde novembro, até à data em que realmente efetive a sua entrada.

## **NORMA XI**

### **Acolhimento de novas crianças**

- 1 - Ajudar a integrar as novas crianças no grupo, independentemente, da condição social, raça, cor ou religião;
- 2 - Apresentação das instalações e dos espaços a ocupar;
- 3 - A Coordenadora da República da Pequenada (Kids.i) – Creche, informa sobre as normas de comportamento e de segurança;
- 4 - Sensibilizar para o respeito mútuo com os colegas de grupo;
- 5 - Educar para o zelo das instalações e do material lúdico a utilizar.

## **NORMA XII**

### **Processo individual da criança**

Depois da integração da criança é elaborado o seu processo individual. Este é constituído por um conjunto de documentos, guardado em condições que garantem a privacidade e a confidencialidade, sendo atualizado e revisto de acordo com os resultados da sua avaliação.

Fazem parte deste processo:

- 1- Ficha de inscrição com os dados de identificação da criança, sua família e respetivos contactos;
- 2- Informação sobre a identidade das pessoas autorizadas a retirar a criança da Instituição;
- 3- Identificação e contacto do encarregado de educação para podermos ligar em caso de emergência;
- 4- Plano de desenvolvimento individual;
- 5- Informação médica (dieta, medicação, alergias e estado);
- 6 - Registo das ocorrências de situações anómalas;
- 7- Contrato de prestação de serviços;
- 8 – Fotocópia e consulta do boletim de vacinas de acordo com a lei de proteção de dados nº58/2019 de 8 de agosto;
- 9 – Outros elementos resultantes das informações familiares;

## **NORMA XIII**

### **Listas de espera**

- 1 – As crianças que satisfaçam as condições de seleção mas para as quais não existe vaga, são inscritas na lista de espera;
- 2 - A inscrição na lista de espera respeita a pontuação obtida na avaliação de critérios de seleção;

3 - A família da criança é informada da integração da mesma na lista de espera e sua respetiva posição;

4 - O período de validade da inscrição da criança em lista de espera é de 1 ano. Após esta data, caso a criança pretenda continuar em lista de espera, tem que informar, ficando este registo mencionado na ficha de inscrição;

5 - Quando a família informa que não quer a inscrição da criança na lista ou a sua manutenção, esta é retirada e o processo arquivado, no dossier de desistência de lista de espera;

6 - Quando acontece qualquer alteração das condições anteriormente avaliadas será feita uma reavaliação. E em caso de vaga, a família da criança selecionada será informada;

7 - Proceder-se à retirada de lista de espera quando se efetua 3 contactos telefónicos sem sucesso, ficando este registo mencionado no processo individual da criança. O processo fica arquivado durante 1 ano no dossier de desistência da lista de espera. A lista será atualizada à medida das diferentes situações.

### **CAPÍTULO III**

#### **INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

##### **NORMA XIV**

As instalações da República da Pequenada (Kids.i) – creche (Polo II) estão situadas na Rua Capitão Salgueiro Maia, nº 154, 4470-117 Maia. O regulamento interno da creche foi elaborado com base nos estatutos da sociedade da República da Pequenada (Kids.i). Neste âmbito, o regulamento interno segue com rigor as duas fontes mencionadas, onde nelas se esboça as diretrizes e linhas orientadoras que possam contribuir para um são e harmonioso desenvolvimento da criança.

O edifício da República da Pequenada (Kids.i) – creche (Polo II) foi construído de raiz para o efeito em 2021 e desenvolve a sua atividade tendo como objetivo dar resposta à comunidade envolvente e concelhia.

## **NORMA XV**

### **Caracterização**

A República da Pequenada (Kids.i) – creche (Polo II) fica situada na rua Capitão Salgueiro Maia, nº 154, 4470-117 Maia e serve as freguesias da cidade da Maia, do concelho da Maia e as freguesias de S. Mamede de Infesta e Leça do Balio do concelho de Matosinhos.

## **NORMA XVI**

### **Espaço físico**

Edifício (Descrição).

- 1 Cozinha industrial para a confeção das refeições da Creche;
- 1 Despensa geral;
- 1 Refeitório para as refeições de todas as crianças;
- 1 Casa de banho – Creche;
- Sala de desenvolvimento psicomotor;
- 2 Berçários e respetivas copas;
- 2 Salas de 1 ano;
- 2 Salas de 2 anos;
- 2 Parques lúdicos no exterior;
- 1 Parque lúdico interior;
- 1 Receção/secretaria.

## **NORMA XVII**

### **Recursos humanos**

1. A República da Pequenada (Kids.i) – creche é uma resposta social desenvolvida em equipa, que se destina a acolher crianças durante todo o dia, com idade de frequência entre os 3 meses aos 36 meses de idade;

2. O conselho de docentes de educação de infância é composto pelos educadores de infância. Realizar-se-ão reuniões mensais, com carácter ordinário podendo ser convocadas pelo coordenador ou pela direção;
3. Efetuar-se-ão reuniões extraordinárias sempre que os assuntos a tratar exijam resolução ou apreciação urgente;
4. Nas reuniões do conselho de docentes de educação de Infância destinadas à avaliação das crianças, integram os docentes das áreas coadjuvadas. Pode, sempre que solicitado e se justifica estar presente a direção, coordenador e/ou psicólogo educacional e terapeutas;
5. As convocatórias das reuniões são enviadas via e-mail com pelo menos, 48 horas de antecedência e nelas constando a indicação da ordem de trabalhos.

## **NORMA XVIII**

### **Horários de funcionamento**

Abertura – 7:30 h

Encerramento – 19:30 h

Atividades de desenvolvimento – 9:00 h às 17:00 h

1 - Os serviços da República da Pequeneda (Kids.i) – creche funcionam de 2.<sup>a</sup> a 6.<sup>a</sup> feira, durante os doze meses do ano, encerrando duas semanas em agosto, conforme calendarização **anexo III**;

2 – A instituição tem um período de funcionamento desde as 7h30 até às 19.30 horas;

3 – As crianças devem ser entregues até às 9h30, em situações de atraso devem avisar a instituição;

4 – As crianças permanecem na instituição até às 19h30, em caso de atraso devem informar a instituição.

## **NORMA XIX**

### **RECEPÇÃO E ENTREGA**

1 – As crianças são recebidas diariamente pelas auxiliares de educação ou educadoras, as quais anotarão qualquer recomendação feita pelos pais. Sendo obrigatório fazer o registo de entradas e saídas na instituição pelo familiar/responsável da criança. Os pais e/ou encarregados de educação poderão ainda transmitir informações escritas à educadora da sala correspondente;

2 – As crianças somente serão entregues a outra pessoa cujo nome conste na ficha de pré-diagnóstico, ou, desde que os pais/encarregados de educação comuniquem pelo telefone ou pessoalmente;

3 – As crianças estão à responsabilidade da instituição a partir do momento em que são entregues nas salas com conhecimento das educadoras.

4 – No ato da entrega da criança, esta deverá estar vestida com o uniforme da instituição, por forma a garantir a identificação da mesma, bem como em atividades internas. Para além do que foi mencionado anteriormente e, como o próprio nome indica, o uniforme servirá para anular qualquer tipo de discriminação entre as crianças da Kids.i.  
**(anexo IV)**

## **NORMA XX**

### **Pagamento da mensalidade**

- 1- O pagamento da mensalidade é efetuado no seguinte período: de segunda a sexta-feira das 10h30 às 19h00, na secretaria da instituição;
- 2- O pagamento da mensalidade é efetuado de 1 a 8 de cada mês.
- 3- O pagamento da inscrição é efetuado no ato de matrícula, aquando da entrega do processo e garante a vaga para a frequência do ano letivo em questão.
- 4- A renovação é feito do mês março e garante a vaga para o ano letivo seguinte de acordo com a norma IX.
- 5- Nenhum dos valores nos pontos acima inumerados são alvo de restituição.

## NORMA XXI

### Preçário de mensalidades

- 1 – O preçário das mensalidades praticadas na República da Pequenada (Kids.i) – creche é fixado no início de cada ano letivo na receção das nossas instalações, podendo ser consultado no **anexo II**, ficando especificado no contrato a estabelecer entre as partes;
- 2 - A mensalidade/taxa da creche gratuita fixada pela instituição é, em regra, válida para o período de um ano, podendo ser revista pela instituição, por alteração significativa das condições de mercado;
- 3 - O pagamento da mensalidade/taxa da creche gratuita é efetuado de 1 a 8 de cada mês, salvo exceções acordadas com a direção;
- 4 – A falha de pagamento não poderá exceder dois meses a liquidação da mensalidade/taxa da creche gratuita;
  - a) Se no término do segundo mês, a mensalidade/taxa da creche gratuita não estiver liquidada e sem qualquer justificação do encarregado de educação, a inscrição é anulada;
- 5 - Antes de concluir o ano letivo, é obrigatório que todos os encarregados de educação deixem, liquidadas todas as participações mensais;
- 6- Em caso de alteração à tabela/preçário em vigor, os encarregados de educação serão avisados, previamente, no prazo de 15 dias, tendo para isso que, se marcar uma reunião informativa.
- 7- Para os utentes que usufruam do programa creches felizes, é devido o pagamento mensal de uma taxa complementar, cujo valor se encontra definido no **anexo II**, e que diz respeito aos custos associados aos consumíveis (fraldas/toalhitas/produtos de higiene pessoal) e plataforma growappy.
- 8- Relativamente ao preçário em vigor e conforme **anexo II**, aplicar-se-ão os seguintes descontos:
  - Em caso de frequência de irmão 25€ de setembro a julho e 12.50€ na mensalidade de agosto.

## **NORMA XXII**

### **Passeios ou deslocações**

- 1 - Os passeios são devidamente organizados pelas educadoras das respetivas salas com o parecer favorável da diretora técnica da instituição;
- 2 - Os encarregados de educação devem ser informados por escrito num período mínimo de 8 dias de antecedência da sua realização;
- 3 - As crianças irão ao passeio mediante autorização por escrito dos encarregados de educação;
- 4 - A deslocação das crianças aos passeios é da responsabilidade das educadoras e das auxiliares da educação que acompanham as crianças durante a realização/percurso do mesmo;
- 5 - Os custos dos passeios ou deslocações não estão incluídos na mensalidade/taxa da creche gratuita, pelo que os encarregados de educação deverão sempre que solicitado efetuar o respetivo pagamento na secretaria da instituição.

## **NORMA XXIII**

### **Quadro de pessoal**

O quadro de pessoal deste estabelecimento prestadora de serviços encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (direção técnica, equipa técnica e pessoal auxiliar)

- a) Direção técnica;
- b) Educadoras;
- c) Auxiliares de educação;
- c) Cozinheira;
- d) Administrativa;
- f) Auxiliar de serviços gerais;
- g) Motoristas.

## **NORMA XXIV**

### **Atendimento aos encarregados de educação**

- 1 - O atendimento aos encarregados de educação será efetuado pelas educadoras de infância, de acordo com o horário e dia, afixado anualmente;
- 2 - Os encarregados de educação deverão atualizar os dados prestados sempre que se verifique qualquer alteração dos mesmos;
- 3 - No ato de admissão das crianças, os encarregados de educação devem ter pleno conhecimento do regulamento interno da respetiva valência.

## **NORMA XXV**

### **Participação dos encarregados de educação**

- 1 - A participação ativa dos encarregados de educação é considerada fundamental, já que a ação desempenhada pela instituição se assume como um complemento à ação educativa da família;
- 2 - Os encarregados de educação devem facultar todas as informações consideradas pertinentes para o desenvolvimento harmonioso dos seus educandos;
- 3 - Reuniões periódicas com o educador de modo a permitir um acompanhamento integrado da criança, para elaboração, desenvolvimento, avaliação e reelaboração do PDI, de forma a permitir um conhecimento individualizado e a assegurar a continuidade educativa desejável;
- 4 - Participação ativa nas reuniões agendadas pela instituição;
- 5 - Colaborar na preparação e realização das festas, tendo um espaço para interpretar.

## **NORMA XXVI**

### **Direção técnica**

A direção técnica deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços baseia-se na portaria 262/2011 de 31 de agosto e compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

## **CAPÍTULO IV**

### **DIREITOS E DEVERES**

#### **NORMA XXVII**

##### **Direitos e deveres dos pais e encarregados de educação**

Aos pais, encarregados de educação é reconhecido o direito de participação na vida da instituição, de acordo com o disposto na legislação em vigor no estatuto do ensino particular e no regulamento interno.

#### **NORMA XXVIII**

##### **Representação dos pais e encarregados de educação na vida da instituição**

O direito de participação dos pais e encarregados de educação na vida da instituição caracteriza-se através da organização e da colaboração em iniciativas, visando a melhoria da qualidade e da humanização da instituição, em ações motivadoras da aprendizagem e da assiduidade das crianças e em projetos de desenvolvimento socioeducativo.

#### **NORMA XXIX**

##### **Direitos da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço**

São direitos da entidade gestora do estabelecimento/serviço:

- 1 - Direito à voz ativa em assuntos relacionados com resposta social;

- 2 - Direito em salvaguardar a sua identidade institucional;
- 3 - Direito a manter a sua filosofia institucional;
- 4- Direito a ser informada de eventuais anomalias de sector;
- 5 - Direito a salvaguardar a sua privacidade comunitária;
- 6 - Direito a tomar medidas que não ponham em causa a sua integridade física;
- 7 - Direito a trabalho protegido contra o risco de acidentes no trabalho e outros;
- 8 - Direito a um espaço privado para atendimento personalizado aos pais.

### **NORMA XXX**

#### **Deveres da Entidade Gestora do Estabelecimento/Serviço**

- 1 - Proporcionar o atendimento individualizado da criança;
- 2 - Colaborar com a família numa partilha de cuidados visando o bom desenvolvimento da criança;
- 3 - Manter o desenvolvimento da resposta social, respeitando as atividades, horários de funcionamento definidos;
- 4 - Dever de oferecer condições condignas às crianças;
- 5 - Dever de minimizar os riscos que possam por em risco a vida das crianças;
- 6 - Dever de oferecer às crianças condições normais às da sua família;
- 7 - Dever de zelar pela saúde das crianças; em situações de emergência;
- 8 - Dever de oferecer às crianças uma alimentação equilibrada e saudável;
- 9 - Dever de fixar a ementa semanal de acordo com a roda dos alimentos;
- 10 - Dever de informar os pais quanto ao funcionamento do centro;
- 11 - Dever de disponibilidade de atendimento aos pais;
- 12 - Dever de guardar sigilo profissional;

13 - Proporcionar atividades enriquecedoras, adequadas ao desenvolvimento das crianças tendo em conta os seus gostos /preferências pessoais.

### **NORMA XXXI**

#### **Objetos pessoais**

1 – As crianças não devem ser portadores de objetos ou adornos valiosos que possam constituir perigo para ela ou terceiros, não assumindo a instituição responsabilidade pelo seu extravio;

2 - A instituição não assume responsabilidade por extravios ou danos de vestuário, objetos pessoais, óculos, aparelhos dentários ou brinquedos, independentemente do seu valor, que as crianças tragam de casa. No entanto, são tomadas medidas possíveis para que tal não se verifique;

3 - Cada criança tem um cabide pessoal, devidamente identificado para guardar os seus objetos pessoais.

### **NORMA XXXII**

#### **Interrupção da Prestação de cuidados**

Por iniciativa do encarregado de educação:

1. Em caso de desistência o encarregado de educação deverá informar a Direção da República da Pequenada (Kids.i) – creche da rescisão do contrato de prestação de serviços com aviso prévio de 30 dias.

Por iniciativa da Instituição:

- 1 - Em situações de violação de lavrado no presente regulamento interno, serão interrompidos os cuidados prestados ao cliente;
- 2 - Depois de avaliada a gravidade da irregularidade, pela equipa técnica da instituição, o cliente ficará sujeito à medida decidida:
  - a) Suspensão fora da Instituição em cinco dias úteis;
  - b) Excluído dos serviços prestados definitivamente.

3 - No caso da iniciativa da interrupção ser da instituição, o representante legal será notificado com 30 dias de antecedência, onde serão expostos os motivos que levam a rescisão do contrato.

Sendo motivos de denúncia do contrato:

- a) Caso a criança falte mais de 15 dias, sem justificação, os encarregados de educação serão contactados pela coordenadora técnica, por carta registada, com aviso de receção. Se a ausência injustificada se mantiver, o contrato será anulado, cessando assim a prestação de serviços;
- b) Quando se detetar que as informações prestadas, à instituição, são falsas e / ou dolosas, podendo do facto advir prejuízo para a instituição. E após pedido de esclarecimento não for corrigida a informação, o contrato será anulado, cessando assim a prestação de serviços;
- c) Quando haja desrespeito sistemático e continuado às normas vigentes, na instituição em geral e em particular a prestação de cuidados será interrompida, cessando assim o contrato;
- d) Caso se verifique a falta sistemática e injustificada de pagamentos da mensalidade/taxa da creche gratuita da creche e a situação de dívida não for regularizada, a cessação de serviços acontecerá.

### **NORMA XXXIII**

#### **Contrato**

Nos termos da legislação em vigor, entre a criança ou seu representante legal e a entidade gestora do estabelecimento/serviço deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.

## **NORMA XXXIV**

### **Cessação da prestação de serviços por facto**

Não imputável ao prestador

1 - A cessação de contrato de prestação de serviços pode cessar por iniciativa do encarregado de educação ou representante legal (responsável de educação) – por denúncia, por morte;

2 - O contrato de prestação de serviços pode ainda cessar quando algumas das seguintes situações sejam verificadas:

a) Prática continuada de comportamento desadequado e desajustado, ofensa corporal ou verbal para com o pessoal afeto à resposta social.

b) Face ao exposto na alínea a), os pais serão avisados da ocorrência,

c) Em caso de reincidência as educadoras devem avisar os pais, por escrito e anexado ao processo individual;

d) Se o comportamento continuar será marcada uma reunião com os responsáveis da criança em causa com a equipa responsável da República da Pequenada (Kids.i) - creche, a fim de avaliar as atitudes a tomar, que poderão terminar com a interrupção temporária ou definitiva da frequência do mesmo, por tais motivos pode cessar por ambas as partes sempre que se justifique.

## **NORMA XXXV**

### **Livro de reclamações**

Nos termos da legislação em vigor, a secretaria/recepção da República da Pequenada (Kids.i) – creche possui um livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto dos Serviços de Secretaria sempre que desejado.

## **CAPÍTULO V**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **NORMA XXXVI**

##### **Alterações ao regulamento**

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis da República da Pequenada (Kids.i) – creche informam os encarregados de educação ou representantes legais, sobre as alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste. Estas mesmas alterações são também comunicadas à entidade competente para o licenciamento/acompanhamento da resposta social (S.S.,I.P), 30 dias antes da entrada em vigor do presente regulamento interno.

#### **NORMA XXXVII**

##### **Integração de lacunas**

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade proprietária do estabelecimento/serviço, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

#### **NORMA XXXVIII**

##### **Disposições complementares**

- 1 - As crianças estão abrangidas pela companhia de seguros Zurich e salvaguardadas pelo Decreto – Lei 142/2000 de 15 de Julho.
- 2 - O referido seguro não abrange objetos pessoais que as crianças possam utilizar ou trazer, como por exemplo: brinquedos, objetos de ouro, óculos, próteses, etc.
- 3 - As reuniões dos encarregados de educação constam no calendário de atividades anual elaborado pela instituição;
- 4 - Os encarregados de educação devem avisar sempre que não seja possível cumprir o exposto nos números anteriores;

5 - A instituição estará encerrada: sábados, domingos e feriados nacionais, no feriado municipal do Porto (dia 24 de junho) e restantes dias mencionados no **anexo III**.

### **NORMA XXXIX**

#### **Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor em:

Gueifães, 1 de setembro de 2024

---

A Administração

# ANEXOS

## **ANEXO I**

### **Organização de atividades curriculares**

## **ANEXO II**

# **Preçário 2024/2025** **Geral**

Inscrições- 230 €  
Renovações – 190 €  
Plataforma – 15 €

### **Berçário / 1 Ano**

Mensalidade – 390 € \* 11 (meses Set. a Jul.)  
Mês de Agosto – 330 € (Pago em Dez e Jan.)

Sempre que o bebé não inicie em berçário no mês de Setembro/Outubro, pagará a partir de novembro um taxa de reserva de 100 € / mês até à sua entrada.

### **2 Anos / 3 Anos**

Mensalidade – 380 € \* 11 (meses Set. a Jul.)  
Mês de Agosto – 320 € (Pago em Dez e Jan.)

### **4 anos / 5 Anos**

Mensalidade – 305 € \* 11 (meses Set. a Jul.)  
Mês de Agosto – 245 € (pago em Dez e Jan.)

### **Creche Gratuita**

Taxa de setembro a agosto – 40 €

\* Os valores correspondentes às atividades extra-curricular serão apresentados durante o mês de setembro de acordo com os orçamentos das instituições que os desenvolvem.

\*\* O Infantário encontra-se encerrado nos seguintes dias 3ª feira de carnaval, 2ª feira de páscoa, 24 de junho (feriado municipal), de 11 a 22 de agosto e 24 de dezembro e 31 de dezembro.

# **Preçário 2024/2025** **ATIVIDADES EXTRA**

## **SOLINCA**

Natação – 30 €

## **ESPAÇO 2 / HAPPY MINDS / JOÃO MOREIRA / ESCOLA KARATE SHOTO / LILIANA GOMES**

1 atividade - 20 €  
2 atividades – 38 €  
3 atividades – 56 €  
4 atividades – 74 €  
5 atividades – 92 €

Natação + 1 atividade – 48 €  
Natação + 2 atividades – 66 €  
Natação + 3 atividades – 84 €  
Natação + 4 atividades – 102 €  
Natação + 5 atividades – 120 €

## **PROPINA DE PRAIA**

1 semana – 125 €  
2 semanas - 180 €

(poderá sofrer alteração em função dos orçamentos de transporte,  
alimentação e barracas)

## **ANEXO III**

### **ENCERRAMENTO TOTAL**

**3ª feira de carnaval – 21 de fevereiro**  
**2ª feira de Páscoa – 10 de abril**  
**Férias verão – 11 a 22 de agosto**

## **ANEXO IV**

### **PREÇÁRIO ROUPA – ANO LETIVO 2024/2025**

Chapéu – 15 €

Fato de treino – 32 €

Mochila – 14 €

T-shirt – 12 €

T-shirt manga comprida – 12 €

Calções – 13 €

Casaco fato de treino – 20 €

Calça fato de treino – 12 €