



Regulamento Interno

2023/2024

Creche





NDÍCE

CAPÍTULO I	Disposições Gerais
CAPÍTULO II	Aplicação do Regulamento Interno e demais Legislação Conexa
CAPÍTULO III	Destinatários e Objetivos
CAPÍTULO IV	Atividades e Serviços
CAPÍTULO V	Direitos e Deveres
CAPÍTULO VI	Admissão e Matrícula
CAPÍTULO VII	Crterios de Prioridade na Admissão
CAPÍTULO VIII	Seguro Escolar
CAPÍTULO IX	Regras de Funcionamento
CAPÍTULO X	Prestação de Serviços e Cuidados
CAPÍTULO XI	Articulação com a Família
CAPÍTULO XII	Atividades
CAPÍTULO XIII	Mensalidades
CAPÍTULO XIV	Preçário
CAPÍTULO XV	Desistência
CAPÍTULO XVI	Alterações ao Regulamento
CAPÍTULO XVII	Contrato de Prestação de Serviços
CAPÍTULO XVIII	Normas Gerais
CAPÍTULO XVI	Alterações ao Regulamento
CAPÍTULO XVII	Contrato de Prestação de Serviços
CAPÍTULO XVIII	Normas Gerais



Gente Pequena

Regulamento Interno Creche

2023/2024

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

A creche GENTE PEQUENA, é uma Instituição Particular, pertencente à empresa Despertar Sonhos – Unipessoal, Lda.

Artigo 2.º

A Instituição está aberta a todas as crianças, independentemente do estrato social, credo religioso, orientação sexual ou opção política a que pertençam as crianças, pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.

CAPÍTULO II

Aplicação do Regulamento Interno e demais Legislação Conexa

Artigo 3.º

A organização e funcionamento da Resposta Social de Creche da Instituição é baseado neste Regulamento, obrigando todos os intervenientes ao seu cumprimento e de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 4.º

A Resposta Social de Creche rege-se pelo estipulado em:

- Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, alterada pela Portaria n.º 411/2012, de 14 de dezembro – Aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da Creche;
- Decreto-Lei n.º 126-A/2021, terceira alteração ao Decreto-Lei nº64/2007, de 14 de março alterado pelos Decreto-Lei n.º 99/2011, de 28 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março – Introduce a comunicação prévia como forma de autorização de funcionamento dos estabelecimentos de apoio social;
- Portarias n.º 305/2022 de 22 de dezembro e Portaria n.º 198/2022 de 27 de julho – Gratuidade da frequência de Creche;
- Regulamento Interno 2023/2024
- Contrato de prestação de serviços em vigor na Instituição.

CAPÍTULO III

Destinatários e Objetivos

Artigo 5.º

1. A Creche é uma Resposta Social de natureza socioeducativa, destinada a acolher crianças dos 4 aos 36 meses de idade.
2. Constituem objetivos da Creche:
 - a) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;



- b) Colaborar com a família numa partilha de cuidados, valores e construção do processo pedagógico da criança;
- c) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança;
- d) Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
- e) Incutir hábitos de higiene e de defesa da saúde;
- f) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

CAPÍTULO IV **Atividades e Serviços**

Artigo 6.º

A Creche presta um conjunto de atividades e um conjunto de serviços, adequados à satisfação das necessidades da criança, designadamente:

- a) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
- b) Alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
- c) Serviço de Refeitório (almoço e lanche);
- d) Cuidados de higiene pessoal;
- e) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
- f) Disponibilização de informação à família sobre o funcionamento da Creche e desenvolvimento da criança.
- g) Passeios pedagógicos e/ou lúdicos ao exterior.

CAPÍTULO V **Direitos e Deveres**

Artigo 7.º

Direitos e Deveres Associados dos Representantes legais das crianças

1. São direitos dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais das crianças:
 - a. Conhecer o Regulamento Interno da Resposta Social frequentada pelo educando.
 - b. Ser respeitado/a como cidadão de plenos direitos
 - c. Privacidade e confidencialidade
 - d. Ser informado/a sobre o desenvolvimento do seu educando, mediante contacto pessoal com o/a educador/a de infância e/ou Coordenação, procedendo para tal a marcação prévia nos dias estipulados para o efeito.
 - e. Colaborar, quando solicitado, com o pessoal técnico no estabelecimento de estratégias que visem a melhoria do desenvolvimento do seu educando.
 - f. Participar, em regime de voluntariado, sob a orientação pedagógica da Instituição, em atividades educativas e de animação.
 - g. Autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades a desenvolver pela Instituição fora das instalações.
 - h. Ter acesso a todos os serviços definidos no presente Regulamento Interno.
 - i. Ser informado/a de doença súbita ou acidente do seu educando
 - j. Ter acesso à ementa



2. São deveres dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais das crianças:
 - a. Respeitar os outros clientes.
 - b. Tratar com urbanidade os/as trabalhadores/as e demais membros da Instituição e órgãos sociais.
 - c. Cumprir e respeitar as normas estabelecidas neste Regulamento Interno.
 - d. Proceder ao pagamento da matrícula ou renovação anual da mesma.
 - e. Proceder aos pagamentos da mensalidade, dentro dos prazos estipulados neste regulamento.
 - f. Cooperar na utilização da plataforma como meio privilegiado de comunicação.
 - g. Não divulgar imagens de alunos da Instituição (com exceção do seu educando), partilhadas na plataforma.
 - h. Cumprir o contrato de prestação de serviços celebrado.
 - i. Dar conhecimento à Instituição sobre as pessoas que estão autorizadas a ir buscar o seu educando, comunicando por escrito (email ou aplicação) qualquer alteração à lista de autorizados.
 - j. Informar a Instituição, por escrito (correio eletrónico ou aplicação), sempre que houver mudança de residência, telefone/telemóvel de casa/emprego dos encarregados de educação.
 - k. Entregar à Educadora de Infância a declaração médica comprovativa de que o seu educando se encontra apto a frequentar a escola após período de doença, e respeitar as normas de saúde estabelecidas no capítulo X, art.º 16 deste regulamento.
 - l. Colaborar com o pessoal técnico na resolução de problemas referentes ao seu educando, apoiando-o no sentido da melhor integração e adaptação à Instituição.
 - m. Marcação de um período mínimo de férias da criança de 10 (dez) dias úteis consecutivos.

Artigo 8.º

Direitos e Deveres da Instituição

1. São direitos da Instituição:
 - a. Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual.
 - b. Exigir o inteiro cumprimento do presente Regulamento Interno.
 - c. Exigir um tratamento dos seus colaboradores com respeito e urbanidade.
 - d. Exigir uma utilização correta das instalações e equipamentos.
 - e. Ser informada sobre os dados relevantes que possam influir no comportamento, saúde ou bem-estar da criança na escola.
 - f. Receber os pagamentos das mensalidades dentro dos prazos definidos.
 - g. 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.
 - h. Cabe à Direção a decisão sobre a suspensão dos utentes prevista no número anterior, bem como a revogação dos contratos de serviços existentes.
 - i. Nos casos de crianças, pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais que violem o estabelecido na alínea b) do artigo anterior e/ou a alínea c) do presente artigo, pode o Órgão de Administração não aceitar a inscrição e/ou renovação da inscrição das crianças.
 - j. Tomar conhecimento do surgimento de quaisquer problemas com as crianças ou pais ou quem exerça a responsabilidade parental, tendo a Direção a incumbência de tomar as medidas que achar necessárias.



- k. Impedir o acesso ao interior das instalações a todas as pessoas não autorizadas.
2. São deveres da Instituição:
 - a. Respeitar a individualidade das crianças e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada um/a e em cada circunstância.
 - b. Tratar os clientes com respeito e urbanidade, garantindo-lhes os seus direitos de privacidade
 - c. Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno.
 - d. Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento da Resposta Social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas.
 - e. Exigir que os seus/as colaboradores/as desenvolvam a sua atividade com zelo, responsabilidade e ética profissional.
 - f. Garantir a qualidade dos serviços prestados.
 - g. Manter os processos das crianças atualizados.
 - h. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos das crianças.
 - i. Fornecer informação relevante das crianças aos seus familiares e usar de transparência nas relações e processos que dizem respeito aos supracitados.
 - j. Contactar as entidades competentes, nomeadamente PSP e Segurança Social em caso de situações de negligência e/ou maus-tratos infligidos às crianças.

CAPÍTULO VI

Admissão e Matrícula

Artigo 9.º

1. Por cada criança deverão ser preenchidos e assinados pelo Encarregado de Educação, a ficha de aluno, a ficha anamnese, o contrato de prestação de serviços, o regulamento e a autorização de divulgação de dados e imagem.
2. No ato de admissão os encarregados de educação deverão trazer:
 - a. Cartão de Cidadão ou fotocópia do Boletim de Nascimento (neste caso acresce nº contribuinte e nº de utente);
 - b. Boletim de vacinas;
 - c. Declaração médica comprovativa de que a criança não sofre de doenças infetocontagiosas.
3. A renovação da inscrição (matrícula) é efetuada anualmente, durante o mês de maio, tornando-se efetiva após o respetivo pagamento (valor a fixar anualmente), que em caso algum será reembolsável.
4. Caso a inscrição não seja paga dentro do prazo estipulado no ponto nº 3, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte.
5. Caso se verifiquem mensalidades em atraso, não será renovada a inscrição.
6. Toda a documentação relativa à renovação da matrícula deve ser preenchida e entregue até ao dia 30 de junho de cada ano.
7. Caso se verifique alguma alteração da informação constante na ficha de aluno, durante o ano escolar, os Encarregados de Educação deverão comunicar de imediato estas alterações à Direção (morada, telefone, etc.).



CAPÍTULO VII

Critérios de Prioridade na Admissão

Artigo 10.º

1. Crianças que frequentaram a instituição no ano anterior
2. Crianças com irmãos a frequentar a instituição
3. Ordem pela qual a escola é informada da decisão de inscrição do utente, pelo encarregado de educação.

CAPÍTULO VIII

Seguro Escolar

Artigo 11.º

O seguro escolar é obrigatório. Todas as crianças estão abrangidas por um Seguro de Acidentes Pessoais e Responsabilidade Civil durante a permanência na Instituição, em visitas de estudo, passeios e praia.

CAPÍTULO IX

Regras de Funcionamento

Artigo 12.º

Período de Funcionamento

1. A Instituição funciona de 2ª a 6ª feira, 12 meses por ano, com interrupção para férias de 1 a 15 de agosto.
2. As atividades curriculares funcionam de setembro a junho.
3. As atividades extracurriculares funcionam de outubro a junho ou julho.

Artigo 13.º

Feriados e Encerramentos

1. A Instituição encerra nas seguintes datas:
 - a. Feriados Nacionais e Feriado Municipal de Sintra (29 de junho);
 - b. Terça-feira de Carnaval
 - c. 26 de dezembro de 2023;
 - d. 1 de abril de 2024 (segunda-feira de Páscoa)
 - e. De 1 a 15 de agosto de 2024 (férias)
2. A Resposta Social poderá ainda ser encerrada por motivos de força maior (faltas de água, eletricidade ou gás, doenças contagiosas, etc.), calamidade pública ou limpezas gerais.
3. Em qualquer dos casos que se apresentam não é devido qualquer acerto de mensalidade ou de outros serviços prestados.

Artigo 14.º

Horários e Outras Regras de Funcionamento

1. O horário da Instituição é das 7:00h às 19:00h, sem prolongamentos.
2. No período da manhã, só é permitida a entrada dos encarregados de educação na escola até às 9h00m. A partir dessa hora deverão entregar as crianças à porta para que as conduzam às respetivas salas.



3. A entrada das crianças é feita até às 09h30m (com exceção do berçário), de modo a não perturbar o normal funcionamento das atividades. A entrada das crianças a partir da referida hora só se pode verificar com aviso prévio devidamente fundamentado.
4. Em casos excepcionais e devidamente justificados, em que não seja possível chegar à hora indicada no ponto nº3, as crianças poderão chegar entre as 11h00 e as 11h15, quando se inicia o período de almoço.
5. No período da tarde, os encarregados de educação poderão entrar na escola para vir buscar as crianças a partir das 16h30m.
6. No período da tarde, no caso de não ser cumprido o horário máximo de saída estipulado – 19h00 - e de forma a ressarcir a Instituição pelo pagamento dos recursos humanos e materiais disponibilizados para o efeito, serão aplicadas as seguintes penalizações:
 - a. Período entre as 19h00m e as 19h30m - 10€ por cada 15 minutos;
 - b. Período entre as 19h30m e as 20h00m - 20€ por cada 15 minutos.
7. A hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada na aplicação e/ou documento adequado para o efeito, com indicação da pessoa a quem a criança foi entregue à saída.
8. Por questões de segurança, só é permitida a saída da criança da escola com um dos pais ou encarregado de educação; com alguém por eles autorizado que esteja identificado na ficha de inscrição; ou, em caso de emergência, por outra pessoa com autorização prévia dos pais ou encarregados de educação que devem fazer uma descrição detalhada da pessoa a quem a criança irá ser entregue (neste caso os pais deverão posteriormente incluir esta pessoa na ficha de inscrição).
9. Nos casos em que as crianças são entregues a outra pessoa que não os pais ou encarregados de educação, de acordo com o ponto nº8 deste artigo, a pessoa a quem a criança deverá ser entregue tem obrigatoriamente de mostrar a sua identificação à chegada.
10. A saída de crianças pode ser recusada pela Instituição sempre que se considere que existam suspeitas de comportamento menos adequado (alcoolismo, falta de autorização, entre outros), sendo que na impossibilidade de esclarecer com os pais ou com quem exerça as responsabilidades parentais, a Instituição pode solicitar a presença da autoridade local ou da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.
11. As crianças não deverão permanecer na escola por um período superior a 10 horas diárias, de forma a poderem ter tempo de qualidade com os pais e/ou familiares mais próximos.
12. Todas as crianças inscritas têm de gozar férias. O período mínimo de férias a gozar é de 10 dias úteis consecutivos, sem prejuízo do gozo de mais 12 dias úteis, que poderão ser intercalados.

CAPÍTULO X

Prestação de Serviços e Cuidados

Artigo 15º

Alimentação

1. A alimentação é confeccionada na escola e adequada às idades das crianças.
2. Existem 3 períodos de refeição, nomeadamente:
 - a. Lanche ligeiro a meio da manhã - fruta
 - b. Almoço
 - c. Lanche
3. A ementa semanal (certificada pelo sistema HACCP) é afixada em local visível e acessível aos pais ou a quem exerça o direito parental.
4. Para as crianças do berçário, o leite em pó é fornecido pelos pais ou encarregados de educação das crianças. As papas são fornecidas pela Instituição, salvo se os pais ou encarregados de educação



- preferirem uma papa específica, sendo, nestes casos, da sua responsabilidade a disponibilização das mesmas.
5. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado, através de uma declaração médica, para adequação da dieta alimentar, podendo ser aplicado um custo adicional.
 6. No caso de, por motivos pessoais, haver alguma restrição por parte dos pais a algum dos alimentos fornecidos pela escola, este facto deverá ser comunicado por escrito à escola, de modo a combinar-se uma solução alternativa dentro daquilo que for viável por parte da Instituição.
 7. O pagamento mensal da alimentação deverá ser efetuado em simultâneo com o da mensalidade (entre os dias 1 e 8 de cada mês).
 8. A alimentação avulsa é paga no mês subsequente ao seu consumo, com exceção do último mês de frequência da escola, em que a alimentação avulsa terá de ser paga no próprio dia.
 9. As dietas pontuais devem ser solicitadas pessoalmente ou por telefone até às 8h30m de cada dia.
 10. Os alunos que trazem normalmente almoço de casa e que pretendam, por qualquer motivo, almoçar a refeição da escola, devem solicitá-lo pessoalmente ou por telefone até às 8h30m do próprio dia.

Artigo 16.º

Saúde e Cuidados de Higiene

1. Todas as crianças deverão apresentar-se na escola nas condições de saúde e higiene adequadas.
2. As crianças não podem frequentar a escola se tiverem alguma doença infetocontagiosa.
3. Se a criança adoecer subitamente na escola, seguem-se os seguintes procedimentos:
 - a. No caso de a criança ficar em estado febril – entre 37,5 graus e 38 graus – os pais serão avisados pela escola, que ficará atenta ao evoluir da situação.
 - b. A partir dos 38 graus (valor a partir do qual já se considera febre), os pais serão novamente contactados para virem buscar a criança de imediato.
4. As crianças que saem da escola com febre (a partir dos 38 graus), não poderão frequentar a escola no dia seguinte à ocorrência e só poderão voltar à escola após 24 horas sem febre e sem medicação para a febre.
5. Em casos de diarreia, os pais serão chamados a vir buscar as crianças após a 3ª ocorrência.
6. No caso de diarreia, e uma vez que esta pode, ou não, ser infectocontagiosa e transmissível, a criança só poderá voltar à escola com atestado médico, independentemente do número de dias em casa.
7. Em caso de doença súbita com outro tipo de sintomas os pais serão de imediato informados e chamados a vir buscar a criança, consoante a gravidade dos sintomas ou doença.
8. Após 3 dias de faltas por doença, a criança só poderá regressar com atestado médico.
9. Após 3 dias de faltas sem aviso prévio, as faltas são consideradas faltas por doença e a criança só poderá voltar à escola com atestado médico.
10. No caso de doença infetocontagiosa, a criança só poderá voltar à escola com atestado médico passado após reavaliação do estado da criança, independentemente do número de dias em casa.
11. Caso a criança tenha estado doente durante o fim-de-semana, os pais terão de avisar a escola para que haja uma atenção especial ao estado da criança.
12. Em caso de urgência, a criança será encaminhada, por um elemento educativo, para o centro de saúde ou hospital da área e os pais serão de imediato avisados.
13. Só serão administrados às crianças medicamentos com fotocópia de receita médica e declaração médica em como a criança pode voltar à escola (não apresenta nenhuma doença infetocontagiosa).
14. Em caso de medicamentos não sujeitos a receita médica (ex.: xarope para a tosse ou produtos naturais), o pai/mãe ou encarregado de educação tem de preencher uma declaração em que



assume a responsabilidade pela sua administração e indica o nome, data de abertura, dosagem e horário.

15. Em caso de febre e para evitar subidas excessivas de temperatura ou convulsões, a escola pode administrar Paracetamol, sempre mediante autorização do Encarregado de Educação. A administração de paracetamol não exclui a necessidade de os Encarregados de Educação virem buscar a criança de imediato.
16. Os medicamentos têm de vir identificados com o nome da criança, sala, dosagem e horário de administração.
17. Caso sejam detetados agentes parasitários (lêndeas ou piolhos), os encarregados de educação serão alertados de imediato para virem buscar a criança e procederem ao tratamento e remoção dos mesmos. As crianças não poderão frequentar a instituição enquanto apresentarem pediculose (lêndeas ou piolhos)
18. Não é permitida a administração de aerossóis nem aspiração nasal na Instituição.

Artigo 17.º

Vestuário e objetos de uso pessoal

1. A partir da aquisição de marcha é obrigatório o uso de equipamento escolar:
 - a. Bibe
 - b. Chapéu
 - c. T-shirt da escola
2. A aquisição do equipamento é feita na escola no ato da matrícula, ou antes do início ao ano letivo.
3. A farda deve estar identificada com o nome do aluno e estar sempre em bom estado de limpeza e conservação.
4. Nas visitas de estudo, passeios e praia é obrigatório o uso do chapéu e bibe ou t-shirt, consoante a altura do ano.
5. A utilização do bibe visa fundamentalmente a proteção do vestuário das crianças face ao desgaste provocado pelas atividades letivas e a identificação da escola a que pertence, nos casos de saídas ao exterior.
6. O Bibe ou T-shirt deve ser vestido antes da criança chegar à instituição.
7. Cada criança deverá trazer de casa:
 - a. Fraldas, toalhas e pomada (se aplicável);
 - b. Duas mudas de roupa completas de acordo com a estação do ano;
 - c. 1 Par de sapatos;
 - d. 1 Babete com prateleira para as refeições.
 - e. 2 Babetes diários (berçário);
 - f. Para a sesta:
 - i. 1 Par de lençóis (Primavera e Verão);
 - ii. 1 Par de lençóis e 1 cobertor ou edredom (Outono e Inverno);
8. O vestuário e todos os pertences têm de vir identificados com o nome da criança.
9. Os lençóis irão semanalmente (à sexta-feira) para casa para lavagem, devendo regressar na segunda-feira seguinte.
10. Caso, por algum motivo esporádico, a escola empreste uma muda de roupa à criança, esta deverá ser devolvida à escola devidamente lavada.

Artigo 18.º

Danos, Furto ou Roubo

1. A Instituição não se responsabiliza por danos, furto ou roubo de quaisquer objetos, telemóveis, óculos, dinheiro, joias, etc.), que as crianças tragam consigo ou deixem na Instituição.



2. Estragos feitos pelas crianças são reparados à sua conta, individual ou coletivamente, após apuramento de responsabilidades.

CAPÍTULO XI **Articulação com a Família**

Artigo 19.º

Com o objetivo de estreitar o contacto com as famílias das crianças, definem-se alguns princípios orientadores:

1. Durante o ano letivo será realizada uma reunião de carácter pedagógico, em data a anunciar, com o objetivo de informar os pais sobre o plano pedagógico da sala e Plano Anual de Atividade.
2. Após a admissão, é agendada entrevista com o/a educador/a responsável pela sala e com o encarregado de educação, para preenchimento do Plano de Desenvolvimento Individual da Criança (identificação pessoal da criança, condição de saúde, condição socioeconómica, necessidades específicas da criança, assim como outros dados relevantes);
3. Haverá, semanalmente, um horário disponível para atendimento aos pais ou Encarregados de Educação, mediante marcação prévia, pelo que durante o período das aulas estas não poderão ser interrompidas.
 - a. Educadoras – quarta-feira das 15:30h às 16:30h
 - b. Direção – quinta-feira das 16:00h às 18:00h
4. Caso os pais não tenham possibilidade de utilizar estes horários, deverão marcar com a educadora ou diretora uma outra hora
5. Aos pais ou Encarregados de Educação, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações do Processo Individual da criança;
6. Os pais ou Encarregados de Educação serão envolvidos nas atividades realizadas na Instituição, de acordo com o programa de atividades anual e do projeto pedagógico em vigor.

CAPÍTULO XII **Atividades**

Artigo 20.º

Atividades de Exterior

A Instituição realiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no plano educativo, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade das crianças.

1. Os passeios e outras atividades extra serão sempre facultativos e custeadas anteriormente pelos pais, podendo os preços variar consoante a oportunidade das mesmas;
2. No início do ano letivo serão assinadas pelos pais autorizações para os passeios do ano letivo a que se referem.
3. Na devida altura, os pais serão avisados da visita planeada e do pagamento a efetuar, reservando-se sempre o direito a não autorizar a participação da criança.
4. Após o pagamento, não será devolvida qualquer quantia paga (independentemente da falta, por doença ou férias).
5. Sempre que a adesão à visita de estudo for igual ou superior a 80% dos alunos inscritos por sala, a sala/escola encerrará para os restantes alunos no dia da visita, por forma a garantir a segurança das crianças que irão desfrutar da visita.



Artigo 21.º

Outras Atividades / Serviços Prestados

A Instituição pode disponibilizar às crianças atividades extracurriculares que funcionam como atividade extra, sendo que estas carecem de inscrição prévia e de um pagamento adicional.

CAPÍTULO XIII

Mensalidades

Artigo 22.º

1. Durante o ano letivo são pagas 12 mensalidades, independentemente das faltas por doença ou por férias.
2. As mensalidades são pagas até ao dia 8 do mês a que dizem respeito.
3. O pagamento efetuado após o dia 8 e até ao dia 15 do mês a que respeita, será sujeito a uma taxa acrescida de 10%. Após o dia 15, será sujeito a uma taxa acrescida de 15% sobre o valor em dívida.
4. Em caso de falta de pagamento, a instituição reserva-se o direito de considerar anulada a inscrição e a consequente interrupção da frequência, sem prejuízo de receber as mensalidades em atraso.
5. Condição para frequentar o mês seguinte é que todas as faturas anteriores tenham sido liquidadas na sua totalidade.
6. A mensalidade referente ao mês de agosto é obrigatória e terá de ser paga antes do início deste mês, podendo ser fracionada em duas partes, metade em novembro e a outra metade em março, ou fracionada pelos restantes 11 meses do ano.
7. As mensalidades podem ser liquidadas por transferência, cheque-creche, ticket infância, ou numerário.
8. No caso de haver dois ou mais irmãos inscritos, haverá um desconto de 5% sobre o valor da mensalidade base da/o irmã/irmão mais velho.

CAPÍTULO XIV

Preçário

Artigo 23.º

O preçário em vigor encontra-se apenso a este regulamento e afixado em local bem visível, com indicação detalhada do custo de serviços adicionais, assim como as mensalidades a praticar.

CAPÍTULO XV

Desistência

Artigo 24.º

1. Em caso de desistência do aluno, o Encarregado de Educação deverá comunicar por escrito à Direção da Instituição, com 30 dias de antecedência, caso contrário, o pagamento da mensalidade do mês de desistência será obrigatório.
2. Em caso de desistência, não são devidas quaisquer devoluções, quer no que respeita às mensalidades, quer no que respeita à inscrição e mês agosto.



CAPÍTULO XVI

Alterações ao Regulamento

Artigo 25.º

1. O presente regulamento poderá ser alterado no todo, ou em parte, sendo os pais ou encarregados de educação informados de quaisquer alterações com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.
2. No ato da matrícula, ou sempre que houver alguma alteração ao presente regulamento, será enviada uma cópia do mesmo aos pais ou encarregados de educação.
3. As alterações a este regulamento serão sempre comunicadas à Segurança Social até 30 dias antes da sua entrada em funcionamento.
4. A assinatura da folha anexa, implica o conhecimento e aceitação deste regulamento.

CAPÍTULO XVII

Contrato de Prestação de Serviços

Artigo 26.º

1. Nos termos da legislação em vigor, entre os pais ou Encarregados de Educação e a entidade gestora da Instituição, é celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.
2. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada por ambas as partes.
3. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou Encarregados de Educação, sendo o segundo arquivado no processo individual da criança.

CAPÍTULO XVIII

Normas Gerais

Artigo 27.º

1. O presente Regulamento entra em vigor no dia de 1 de setembro de 2023.
2. O presente Regulamento está disponível em www.escolagentepequena.pt e afixado em local visível à entrada da Instituição.
3. Qualquer assunto omissos neste Regulamento interno, poderá ser discutido, avaliado e decidido pela Direção da Escola.

Algueirão, 01 de agosto de 2023

A Diretora Geral

Maria Teresa Dias



Gente Pequena

Creche

Regulamento Interno
2023/2024

Tomei conhecimento e comprometo-me a cumprir o Regulamento da Escola Gente Pequena, pertencente à Sociedade Despertar Sonhos, no ano letivo de 2023/2024.

Nome da Criança:

Nome do Encarregado de Educação:

Data: ___/___/___

O Encarregado de Educação
