



**Centro de Apoio à Juventude João Paulo II
CRECHE**

Regulamento

CAPÍTULO I INTRODUÇÃO

O Centro de Apoio à Juventude João Paulo II é uma instituição católica cuja proposta educativa se inspira nos princípios e valores da Congregação Claretiana.

O presente Regulamento Interno, elaborado de acordo com o DL. 75/2008, relativo à autonomia das escolas, e da demais legislação em vigor, traduz o compromisso assumido por todos os que frequentam a Creche: crianças, educadores, auxiliares, demais funcionários, pais, encarregados de educação e visitantes, que aceitam os direitos e deveres nele consagrado.

Artigo 1.º (Objectivo)

A Creche do Centro de Apoio à Juventude João Paulo II, tem como objectivo colaborar e promover com as famílias o desenvolvimento global das crianças num ambiente estável e seguro, estimulante, agradável e de confiança, de forma a permitir-lhes o desenvolvimento dos seus níveis sensorial, motor, intelectual, afectivo e social. Tem também o compromisso de assegurar os cuidados de higiene e alimentação adequados à idade das crianças.

Artigo 2.º (Âmbito subjectivo)

A Creche destina-se a crianças com idades compreendidas entre os quatro meses e os três anos de idade, distribuídas da seguinte forma:

- a) Sala do Berçário, com idades compreendidas entre os quatro meses e a aquisição da marcha, que serão acompanhadas por uma Auxiliar de Educação e uma Ajudante de Acção Educativa;
- b) Sala de um ano, com idades compreendidas entre a aquisição da

marcha e os vinte e quatro meses, que serão acompanhadas por uma Educadora de Infância e uma Auxiliar de Educação;

- c) Sala dos dois anos, com idades compreendidas entre os vinte e quatro meses e os trinta e seis meses, que serão acompanhadas por uma Educadora de Infância, uma Auxiliar de Educação e uma Ajudante de Acção Educativa.

CAPÍTULO II PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Artigo 3.º (Serviços mínimos e actividades complementares)

- 1) O Centro de Apoio à Juventude João Paulo II - Creche - assegura a prestação dos seguintes serviços, abrangidos pela mensalidade:
 - a) Frequência na Creche das 08:00 horas às 19:00 horas;
 - b) Fornecimento de alimentação, nomeadamente complemento da manhã, almoço, lanche e complemento da tarde;
 - c) Realização de actividades curriculares com material didáctico, de acordo com o Projecto Educativo deste estabelecimento;
 - d) Produtos de higiene;
 - e) Roupas de cama, babetes, biberões e tetinas;
 - f) Atendimento às famílias;
 - g) Realização de aerossóis, segundo indicação do pediatra;
 - h) Administração de antipiréticos, mediante receita médica, no caso de a criança apresentar febre;
 - i) Se a criança apresentar febre inesperadamente os pais serão



Centro de Apoio à Juventude João Paulo II CRECHE

- chamados e, em situação pontual, poderá ser administrado um antipirético com o compromisso destes virem de imediato recolher a criança;
- 2) O Centro de Apoio à Juventude João Paulo II - Creche - providencia também outros bens e serviços não abrangidos pela mensalidade, que conseqüentemente serão considerados como encargos extra e, como tal, serão pagos à parte da mensalidade:
- a) Permanência no estabelecimento a partir das 19:00 horas;
 - b) Fornecimento de outros bens e serviços específicos não enquadrados nas alíneas anteriores, a apresentar e expor em local visível do estabelecimento.
- técnicas, sempre sob a orientação dos elementos da Direcção do Centro de Apoio à Juventude João Paulo II ou de seu representante;
 - b) Elaborar e apresentar à Direcção, para aprovação, o Projecto Educativo;
 - c) Apresentar e coordenar o Projecto Pedagógico com a restante equipa;
 - d) Monitorizar o cumprimento dos objectivos do Projecto Pedagógico, propondo a sua revisão, caso seja necessário;
 - e) Coordenar a acção educativa, em conjunto com a direcção do estabelecimento;
 - f) Assegurar a articulação entre as várias salas da Creche;
 - g) Avaliar o desempenho dos trabalhadores;
 - h) Elaborar e apresentar à Direcção, para aprovação, um orçamento para efeitos de consumo de materiais didácticos;
 - i) Receber as inscrições das crianças que pretendam frequentar a Creche do Centro de Apoio à Juventude João Paulo II;
 - j) Elaborar o processo individual de cada criança, garantindo o arquivo de toda a documentação necessária;
 - k) Atender os pais e/ou encarregados de educação;
 - l) Garantir o cumprimento de todas as normas de segurança;
 - m) Controlar a qualidade dos alimentos fornecidos ao estabelecimento;
 - n) Controlar a qualidade dos serviços prestados por outras entidades externas.

CAPÍTULO III EQUIPA TÉCNICA

Artigo 4.º (Equipa técnica)

- 1) A direcção técnica da Creche João Paulo II é assumida por uma Educadora de Infância e os grupos de crianças são confiados a Educadoras de Infância, tendo estas como colaboradoras Auxiliares de Educação e Ajudantes de Acção Educativa.
- 2) As respectivas competências constam dos artigos seguintes.

Artigo 5.º (Directora técnica)

- 1) A directora técnica é recrutada de entre as educadoras de infância que prestam serviço na Creche do Centro de Apoio à Juventude João Paulo II
- 2) A directora técnica compete, para além da responsabilidade por uma Sala e exercício das funções correspondentes à categoria de educadora de infância, o seguinte:
 - a) Assegurar a eficiência e disciplina corrente do estabelecimento, bem como o cumprimento das normas

- #### Artigo 6.º (Educadoras de Infância)
- Às educadoras de infância compete designadamente:

- a) Fomentar o desenvolvimento físico e intelectual das crianças, estimulando-as a descobrir a sua individualidade, ao mesmo tempo que lhes despertam o interesse para o contacto com os outros;



Centro de Apoio à Juventude João Paulo II
CRECHE

- b) Elaborar o Projecto Pedagógico de Sala;
 - c) Efectuar um levantamento de necessidades de materiais didácticos, para o ano lectivo;
 - d) Assumir a responsabilidade de cada sala;
 - e) Organizar e explicitar os meios educativos adequados ao desenvolvimento integral de cada criança;
 - f) Acompanhar a evolução de cada criança e do grupo;
 - g) Fomentar uma acção educativa integrada com a família;
 - h) Programar todas as actividades individuais e de grupo;
 - i) Zelar pelo bem-estar das crianças;
 - j) Acompanhar o grupo durante as suas rotinas diárias, como alimentação, higiene e repouso.
- c) Vigiar as crianças durante o repouso e na sala de actividades;
 - d) Assistir as crianças nos transportes, no recreio, nos passeios e visitas de estudo.

Artigo 9.º

(Limpeza das Instalações)

Aos serviços de limpeza compete:

- a) Limpar a copa, o refeitório, as instalações sanitárias e o restante edifício, respeitando as normas de higiene e segurança.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES

Artigo 10.º

(Direitos e deveres dos pais e/ou encarregados de educação)

- Artigo 7.º**
(Auxiliares de Educação)
- Às auxiliares de educação compete:
- a) Elaborar planos de actividade para acolhimento e prolongamento, submetendo-os à apreciação dos educadores de infância;
 - b) Participar nas actividades educativas, auxiliando as educadoras de infância;
 - c) Substituir as educadoras de infância nas suas faltas e impedimentos;
 - d) Acompanhar o grupo durante as suas rotinas diárias, como alimentação, higiene e repouso;
 - e) Assegurar a organização, higiene e limpeza da sala e do estabelecimento em geral.
- Artigo 8.º**
(Ajudantes de Acção Educativa)
- Às ajudantes de acção educativa compete:
- a) Participar nas actividades sócio educativas;
 - b) Ajudar nas tarefas de alimentação, cuidados de higiene e conforto directamente relacionados com a criança;
- 1) Os pais e/ou encarregados de educação têm os seguintes direitos:
 - a) Conhecer o Regulamento Interno;
 - b) Serem informados sobre qualquer alteração nas rotinas diárias.
 - c) Os pais e/ou encarregados de educação têm ainda os demais direitos consagrados na legislação aplicável vigente.
 - 2) Os pais e/ou encarregados de educação têm os seguintes deveres:
 - a) Cumprir o disposto no presente Regulamento após conhecimento e aceitação;
 - b) Informar o estabelecimento sobre qualquer alteração relativa à criança;
 - c) Informar a Creche sempre que haja alteração da pessoa que vem buscar a criança;
 - d) Informar previamente a Educadora de Infância da sala ou a Directora sempre que não autorizem uma saída específica;
 - e) Proceder anualmente ao pagamento da inscrição ou da renovação da inscrição, bem como das respectivas mensalidades decorrente da permanência da criança na Creche;



Centro de Apoio à Juventude João Paulo II
CRECHE

- f) Fornecer fraldas (excepto reutilizáveis), toalhas e creme protetor;
- g) Comunicar à Educadora de Infância eventuais períodos de ausência da criança, independentemente do respectivo motivo (férias, doença ou qualquer outra situação) e proceder, nesse caso, ao pagamento da respectiva mensalidade;
- h) Comunicar ao responsável de cada sala qualquer doença da criança, entregando sempre documento com as indicações do médico, bem como, quaisquer medicamentos prescritos à criança, com a indicação do seu nome, da hora e da dose a administrar durante o período em que está a frequentar a Creche;
- i) Entregar à Educadora, uma declaração médica comprovativa de que a criança não é portadora de doenças infecto-contagiosas;
- j) Entregar à Educadora da respectiva sala, após restabelecimento da criança, uma declaração médica comprovativa de que a criança se encontra totalmente recuperada da doença infecto-contagiosa;
- k) Cumprir rigorosamente o horário de funcionamento do estabelecimento, avisando sempre que haja alguma situação imprevista.
- 2) A Creche tem os seguintes deveres:
- a) Publicitar, de forma adequada e atempada, as alterações ao presente Regulamento;
- b) Respeitar as normas e os regulamentos estabelecidos por lei;
- c) Proceder à celebração do Contrato e à elaboração do Processo Individual de todos as crianças;
- d) Fornecer a todos os encarregados de educação das crianças ou aos seus representantes legais cópia do Regulamento Interno de Funcionamento;
- e) Respeitar as crianças na sua individualidade, independência/dependência e formas de estar na vida;
- f) Providenciar a todas as crianças um atendimento e acolhimento personalizados, de acordo com as suas necessidades biopsicossociais;
- g) Proceder à prestação de todos os serviços que estão previstos às crianças, nomeadamente alimentação, organização de actividades curriculares com material didáctico, de acordo com o Projecto Educativo deste estabelecimento, prestação de cuidados de higiene, realização de actividades de expressão psicomotora, atendimento aos seus encarregados de educação, ou representantes legais e familiares e organização de actividades de animação e de convívio intergeracional, familiar e social;
- h) Avisar os pais e/ou encarregados de educação sempre que a criança não se encontrar em perfeito estado de saúde, a fim de a recolherem;
- i) Avisar previamente os pais e/ou encarregados de educação acerca da realização das saídas e passeios **Com**

Artigo 11.º

(Direitos e deveres do estabelecimento)

- 1) A Creche tem os seguintes direitos:
- a) Alterar o presente regulamento, sempre que tal se revele necessário;
- b) Ser informada relativamente às características e necessidades biopsicossociais de cada criança;
- c) Ter sempre conhecimento actualizado do estado de saúde, da informação médica e da prescrição medicamentosa de cada criança;
- d) Dispor da informação considerada necessária relativamente à identificação da criança e do seu encarregado de educação ou do seu representante legal, se for caso disso, bem como, contactos de familiares;
- autorização;**



**Centro de Apoio à Juventude João Paulo II
CRECHE**

- j) Prestar todos os serviços incluídos na mensalidade;
- k) Lavar semanalmente, ou quando necessário, o lençol do catre ou do berço e as mantas;
- l) Proceder à afixação de documentos, em local visível e acessível, nomeadamente Alvará, Mapa de pessoal, Nome do Director Técnico, Horários de funcionamento, Regulamento interno, Mapa de ementas e Preçário de mensalidades;
- a) O processo de admissão das crianças será efectuado pela Directora Técnica, a quem compete elaborar a proposta de admissão a submeter à decisão da Direcção;
- b) É competente para decidir o Presidente da Direcção que poderá delegar tal competência;
- c) No acto de admissão, para além do respectivo impresso, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos, que farão parte integrante do processo individual da cada criança;

**CAPÍTULO V
INSCRIÇÃO E ADMISSÃO**

Artigo 12.º

(Condições de inscrição e admissão)

- 1) Condições de inscrição:
 - a) A inscrição é feita durante todo o ano lectivo, mediante o preenchimento de um impresso e a entrega da devida documentação a que se refere o número seguinte;
 - b) Sempre que existam vagas serão as mesmas preenchidas ao longo do ano lectivo, mediante inscrição, desde que não haja manifesto inconveniente para o funcionamento normal da valência;
 - c) É obrigatória a renovação anual da inscrição, que inclui o seguro escolar, durante o mês de Maio, para as crianças que frequentem o ano em curso;
 - d) Beneficiam de prioridade na admissão:
 - 1. Os irmãos de antigo ou actual aluno da Creche ou do Jardim-de-infância;
 - 2. Os filhos ou netos de antigos alunos do Colégio Universitário Pio XII;
 - 3. Os familiares de membros da Comunidade Claretiana;
 - 4. Antiguidade na pré-inscrição.
- 2) Condições de admissão:
 - a) O processo de admissão das crianças será efectuado pela Directora Técnica, a quem compete elaborar a proposta de admissão a submeter à decisão da Direcção;
 - b) É competente para decidir o Presidente da Direcção que poderá delegar tal competência;
 - c) No acto de admissão, para além do respectivo impresso, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos, que farão parte integrante do processo individual da cada criança;
 - d) Duas fotografias da criança;
 - e) Fotocópia do bilhete de identidade ou cédula pessoal da criança e do(s) encarregados de educação;
 - f) Fotocópia do boletim de vacinas e identificação do grupo sanguíneo;
 - g) Declaração médica comprovativa de que a criança não é portadora de qualquer doença infecto-contagiosa, com data inferior a vinte dias relativamente à data do início da frequência;
 - h) Informação de alergias, intolerâncias alimentares e/ou necessidade de dietas específicas, de acordo com declaração de um profissional de saúde qualificado (médico ou nutricionista);
 - i) Identificação do médico assistente;
 - j) Em situações especiais, certidão da sentença judicial que determinou a regulação do poder paternal ou a tutela;
 - k) Fotocópia do bilhete de identidade das pessoas que podem vir buscar a criança;
- 3) No acto de inscrição os pais deverão autorizar, mediante a assinatura de impresso próprio, a recolha de fotografias das crianças para fins pedagógicos, comprometendo-se a Creche a assegurar a utilização das mesmas apenas para os fins supra referidos.



**Centro de Apoio à Juventude João Paulo II
CRECHE**

- 4) Não será aceite a renovação da matrícula cujas mensalidades do ano anterior não estejam regularizadas.
- 5) Quaisquer montantes entregues para efeitos de matrícula não serão reembolsáveis em caso de desistência posterior.
- 6) A responsabilidade pelo preenchimento incorrecto de qualquer dos campos da ficha de inscrição/renovação é exclusivamente imputada ao seu subscritor.
- 7) Não serão admitidas crianças nas seguintes condições:
 - a) Sem as vacinas em dia;
 - b) Vegetarianas, visto não haver condições para fornecer refeições que obedeçam a essa especificidade;
 - c) Cujos pais se manifestem contra a orientação educativa e religiosa da instituição.

Artigo 13.º

(Processo individual)

No processo individual de cada criança deverão constar os seguintes elementos:

- a) Dados pessoais;
 - b) Informações médicas;
 - c) Informação adicional que possa interferir no normal funcionamento do serviço;
 - d) Morada do trabalho e residência dos pais e/ou encarregado de educação e respectivos contactos telefónicos;
 - e) História pessoal, situação familiar e as características psicológicas da criança;
 - f) Local e horário de trabalho dos pais e/ou encarregado de educação;
 - g) Registo de terceiros autorizados pelos pais a recolherem a(s) criança(s) no estabelecimento e fotocópias simples dos respectivos bilhetes de identidade.
- 1) O valor da mensalidade é atribuído de modo a garantir o bom funcionamento do estabelecimento e o necessário apoio pedagógico.
 - 2) As mensalidades entram em vigor no mês de Setembro de cada ano, sendo revistas no decorrer do ano seguinte para aplicação no mês de Setembro seguinte.
 - 3) As mensalidades deverão ser pagas até ao dia oito do mês a que dizem respeito, sob pena de agravamento em 15% do seu valor.
 - 4) O pagamento das mensalidades pode ser efectuado em numerário, multibanco ou cheque, endossado ao Centro de Apoio à Juventude João Paulo II e sempre na secretaria, dentro do horário fixado para o efeito.
 - 5) Preferencialmente, o pagamento pode também ser efetuado, dentro do período de pagamento acima referido, por transferência bancária para o NIB 0007.0014.00216660009.08, devendo o documento comprovativo ser entregue na Secretaria.
 - 6) Os irmãos a frequentar o mesmo estabelecimento têm 10% de desconto na mensalidade.
 - 7) Sempre que se verifique recusa ou atraso no pagamento da mensalidade por um período superior a trinta dias, a frequência poderá ser suspensa até ser regularizada a situação.
 - 8) Se, decorridos sessenta dias após o não pagamento da mensalidade, a situação não for regularizada, proceder-se-á à exclusão da criança, bem como ao accionamento judicial dos responsáveis pelo pagamento das mensalidades.
 - 9) A reinscrição para o ano lectivo seguinte deverá ser paga durante o mês de Maio.
 - 10) O valor correspondente à inscrição/reinscrição, que inclui o Seguro Escolar, é pago no respectivo acto de formalização.
 - 11) Em circunstância alguma o valor da inscrição ou reinscrição é reembolsável.

**CAPÍTULO VI
MENSALIDADES**

Artigo 14.º

(Mensalidades e forma de pagamento)



Centro de Apoio à Juventude João Paulo II CRECHE

- 12) O pagamento da mensalidade referente ao mês de Julho é feito em seis prestações, de Janeiro até Junho, pagamento este que em nenhuma situação será reembolsável.
- 13) Os pais que queiram garantir a vaga do seu filho, até ao mês da sua entrada, e que não seja no mês de Setembro, terão que pagar a totalidade das mensalidades até ao momento da sua entrada (sala de aquisição de marcha e dos dois anos);
- 14) Nos casos em que a criança ainda não nasceu ou os pais estejam em licença de maternidade o pagamento será de 50% do valor da mensalidade
- 5) As faltas por folgas dos pais devem ser comunicadas antecipada e verbalmente.
- 6) As faltas por outros motivos poderão ser justificadas, desde que os pais o comuniquem antecipadamente à directora técnica ou à educadora.
- 7) A Creche encerra nos feriados nacionais e municipais, Carnaval, véspera e dia seguinte ao Natal, tarde da Quinta-feira Santa e uma tarde de Dezembro para celebração do Natal pelo pessoal da Instituição, data esta a ser comunicada aos pais e/ou encarregados de educação com antecedência mínima de quinze dias.
- 8) A entrada das crianças no estabelecimento não deverá ultrapassar as 09h30m, e as saídas a partir das 16:30h, exceptuando situações imprevistas ou de força maior das quais deverá ser dado conhecimento prévio ao elemento responsável pela equipa da sala.

CAPÍTULO VII FUNCIONAMENTO

Artigo 15.º (Lotação)

- 1) A lotação da Creche é de trinta e sete crianças;

Artigo 16.º (Horário de funcionamento)

- 1) A Creche funciona durante onze meses do ano (encerrando para férias durante o mês de Agosto), no período máximo compreendido entre as 8.00h e as 19h, de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados, domingos e feriados.
- 2) A Creche manterá o registo de assiduidade onde diariamente se anotarão as presenças e os motivos de ausências das crianças.
- 3) As faltas das crianças serão consideradas justificadas nos seguintes casos:
 - a) Doença da criança;
 - b) Doença dos pais;
 - c) Folga dos pais;
 - d) Férias dos pais;
- 4) A doença da criança para além de três dias prova-se através de declaração médica e, no caso de algumas doenças infecto-contagiosas, só é permitida a readmissão com confirmação de cura assinada pelo médico.

- 9) Caso a criança se atrase mas venha almoçar, a Creche deve ser avisada até às 10.00 para que a cozinha possa providenciar o número suficiente de almoços.
- 10) As actividades da sala encerram diariamente às 17h00m, seguindo-se um trabalho de prolongamento com as crianças que as frequentam.
- 11) A família deve responsabilizar-se pelo cumprimento dos horários.

Artigo 17.º (Recepção e entrega das crianças, saúde, higiene e medicamentos)

A recepção e entrega das crianças, saúde, higiene e medicamentos regem-se pelas seguintes normas:

- a) As crianças só poderão ser entregues aos pais ou a terceiro devidamente autorizado por escrito;
- b) Se a guarda da criança estiver a cargo de um só dos progenitores, o contacto com o outro só não será permitido face a apresentação de documento legal comprovativo dessa proibição;
- c) As crianças devem ser entregues às pessoas que diariamente se



Centro de Apoio à Juventude João Paulo II CRECHE

- encarregam delas e os pais deverão estar disponíveis para uma troca de impressões diárias, se for caso disso, transmitindo os factos que podem ter reflexos no comportamento da criança;
- d) A criança só deve permanecer na Creche enquanto estiver em perfeito estado de saúde e de higiene;
- e) Após ausência por doença contagiosa, o regresso da criança ao estabelecimento fica condicionado à apresentação de uma declaração médica comprovativa de que aquela está em condições de voltar a frequentar a escola;
- f) A administração de qualquer medicamento (antibiótico ou não) depende de prescrição médica, comprovada através da apresentação da respectiva fotocópia. O nome da criança, horas, forma e quantidade de administração do mesmo deverão constar, de forma legível, da embalagem. Os medicamentos deverão ser entregues à responsável pela sala, pelos pais e/ou encarregado de educação e não pelas crianças;
- g) Qualquer criança a que sejam detectados parasitas na cabeça fica obrigada a permanecer em casa durante os dias necessários para tratamento.
- 4) Os objectos de cada criança devem vir marcadas com o nome ou iniciais, para não se trocarem com os dos restantes meninos.

CAPÍTULO VIII ALIMENTAÇÃO

Artigo 19.º (Alimentação)

A alimentação será organizada da seguinte forma:

- a) À sua entrada, todas as crianças devem ter tomado o pequeno-almoço;
- b) Durante a permanência da criança no estabelecimento ser-lhe-á fornecido o almoço e o lanche e sempre que se justifique, um suplemento alimentar;
- c) As ementas são mensais e serão afixadas no estabelecimento em local visível;
- d) A execução de qualquer dieta fica condicionada à apresentação, com o respectivo pedido escrito da prescrição médica, com as limitações decorrentes da al. b) do nº 7 do art. 11º deste Regulamento;
- e) Na impossibilidade da escola realizar a dieta prescrita, deverá ser encontrada, em conjunto com a família, uma forma mais adequada para solucionar a questão;
- f) Só será permitido bolo de aniversário desde que a sua confecção seja da responsabilidade do estabelecimento;
- g) À criança aniversariante não é permitido proceder à distribuição de sacos de guloseimas.

Artigo 18.º (Vestuário)

- 1) As crianças que frequentam as salas de um e dois anos ficam obrigadas a usar bibe e chapéu.
- 2) Cada criança deve possuir dois bibes e um chapéu, identificados com o seu nome.
- 3) Cada criança receberá, no acto de admissão, um bibe, um chapéu e uma mochila com o logótipo da Creche, que deverá ser utilizada diariamente para trazer e levar os seus objectos pessoais e que deverá estar identificada com o nome individual.

CAPÍTULO IX HIGIENE

Artigo 20.º (Objectos de higiene obrigatórios)

Todas as crianças que frequentem a Creche deverão trazer:



**Centro de Apoio à Juventude João Paulo II
CRECHE**

- a) Duas chupetas (para as crianças que a usam);
- b) Caixa de chupetas;
- c) Pente ou escova para o cabelo;

Artigo 21.º

(Outros objectos)

- 1) Todas as crianças que frequentem a Creche deverão ainda trazer:
 - a) Duas mudas completas de roupa (poderão andar na mochila);
 - b) A mochila da Creche que deverá estar identificada;
 - c) Bibe e chapéu, identificados nos termos descritos anteriormente.
- 2) Cada criança poderá ainda trazer o seu objecto favorito para dormir, o qual ficará na respectiva cama ou na sua caixa individual, que estará no cabide;

**CAPÍTULO X
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 22º

(Responsabilidade)

- 1) A Creche do Centro de Apoio à Juventude João Paulo II, não se responsabiliza por quaisquer objectos pessoais que venham de casa.
- 2) Qualquer acidente em tempo e espaço escolar está coberto pelo seguro escolar.
- 3) Ocorrendo um acidente, o estabelecimento avisará de imediato a família da criança acidentada e recorrerá à urgência hospitalar, salvo se for outra a solução proposta pela família, caso em que a mesma será da sua inteira responsabilidade.

Artigo 23.º

(Penalidades)

- 1) O não cumprimento do horário de saída será penalizado com uma multa de 10 Euros para cada ½ hora ou fracção.

Artigo 24.º

(Autorizações)

- 1) As saídas de crianças do estabelecimento dependem de autorização dos pais e/ou encarregados de educação, conferida de acordo com o modelo anexo ao presente

Regulamento e do qual faz parte integrante.

- 2) Caso os pais e/ou encarregados de educação, tendo embora conferido a autorização genérica a que se refere o número 1) do presente artigo, não autorizem uma saída específica, devem os mesmos avisar a Educadora de Infância da sala ou a Directora técnica.
- 3) A filmagem e/ou fotografia das crianças no decurso da sua frequência do estabelecimento, para fins de documentar o desenvolvimento pessoal, trabalho pedagógico e realização de eventos, depende de autorização dos pais e/ou encarregados de educação.

Artigo 25.º

(Cumprimento do Regulamento)

- 1) A frequência da criança no estabelecimento implica a aceitação do presente Regulamento e obriga ao seu integral cumprimento, de acordo com as orientações legais em vigor.
- 2) Todas as situações que não sejam previstas neste Regulamento serão decididas pela Direcção do Centro de Apoio à Juventude João Paulo II sob proposta do responsável da área respectiva;
- 3) A Direcção aceita todas as propostas de alteração às presentes normas, por parte dos pais, reservando-se o direito de as apreciar e só as aprovar quando estas garantirem uma evolução benéfica do funcionamento global da Creche;
- 4) Qualquer alteração às normas constantes deste Regulamento será oportunamente comunicada aos pais;

Artigo 26.º

(Publicitação)

- 1) O presente Regulamento será publicitado através de afixação em local visível do estabelecimento e enviado por mail a cada encarregado de educação.

Lisboa, 20 de Março de 2017