

CRECHE

REGULAMENTO INTERNO

O essencial é invisível aos olhos,
e só se pode ver com o coração!
Saint Exupérie



Conteúdo

Nota Introdutória	2
NORMA N.º 1 - Aplicação, organização e recursos humanos	3
NORMA N.º 2 - Admissão, inscrição e renovação	4
NORMA N.º 3 - Período de funcionamento e frequência	6
NORMA N.º 4 - Condições de frequência.....	7
NORMA N.º 5 - Entrega e recolha das crianças.....	8
NORMA N.º 6 - Circulação de adultos nas instalações.....	9
NORMA N.º 7 – Cuidados e Serviços.....	9
NORMA N.º 8 - Atividades a desenvolver	10
NORMA N.º 9 - Saúde e medicamentos	10
NORMA N.º 10 - Vestuário e outros objetos pessoais	11
NORMA N.º 11 - Contactos com a Creche.....	12
NORMA N.º 12 - Direitos da Criança	13
NORMA N.º 13 – Deveres da Creche.....	14
NORMA N.º 14 - Deveres dos pais/encarregados de educação.....	14
NORMA N.º 15 - Disposições finais	15

Nota Introdutória

As Creches são centros que acolhem um mínimo de 5 (cinco) crianças com idades entre os 4 (quatro) e os 36 (trinta e seis) meses. A sua atividade encontra-se regulamentada pela portaria n.º 262/2011 de 31 de agosto de 2011.

Na Creche as crianças devem vivenciar um clima de alegria e afetividade, que tem como objetivos a prestação de cuidados básicos e a promoção de experiências que estimulem o desenvolvimento das suas capacidades individuais.

As relações afetivas são muito importantes para a criança se desenvolver e crescer de uma forma saudável e harmoniosa.

A creche do Externato da Quintinha é dinamizada por uma equipa pedagógica competente e afetiva, que valoriza a confiança, o respeito mútuo e a cooperação.

A nossa missão é desenvolver um projeto de excelência, assente no conhecimento, dedicação e criatividade, que promova o bem-estar da criança e valorize as suas necessidades básicas e características individuais.

Em particular, pretendemos estimular as crianças a:

- Desenvolver a sua autoconsciência e autonomia;
- Desenvolver o respeito por si próprio e pelos outros;
- Melhorar a sua capacidade de expressão, através do diálogo e da criatividade;
- Iniciar a sua sensibilização para o conceito de estética;
- Aumentar a curiosidade e o gosto pelo conhecimento e aprendizagem.

Na Creche não se “ensina”, vive-se e sente-se em conjunto: sorrir, chorar, receber e dar afeto são a base de todo o desenvolvimento.

Na creche da Quintinha, o bem-estar da criança é a nossa prioridade.

O essencial é invisível aos olhos, e só se pode ver com o coração!
Saint Exupérie

NORMA N.º 1 - Aplicação, organização e recursos humanos

1. O presente regulamento aplica-se exclusivamente à valência da Creche, integrada no complexo educativo do “Externato da Quintinha”, detentora da licença de funcionamento nº 21/2012, emitida ao abrigo do decreto lei nº 64/2007 de 14 de março, com capacidade para acolher até ao limite máximo de 79 (setenta e nove) crianças, distribuídas da seguinte forma:
 - 20 (vinte) bebés distribuídos por dois berçários com idades compreendidas entre os 4 (quatro) meses e a aquisição da marcha;
 - 28 (vinte e oito) crianças com idades compreendidas entre a aquisição da marcha e os 24 (vinte e quatro) meses, distribuídas por 2 (duas) salas;
 - 31 (trinta e uma) crianças com idades compreendidas entre os 24 (vinte e quatro) meses e os 36 (trinta e seis) meses, distribuídos por 2 (duas) salas, 1 (uma) com 15 (quinze) crianças e outra com 16 (dezasseis) crianças;
- 1.1. O “Externato da Quintinha” tem como responsável pedagógico uma Direção que coordena e articula todas as valências: Creche, Jardim de Infância e 1º ciclo do Ensino Básico.
- 1.2. A Direção Técnica da Creche, assegurada por uma Educadora com formação técnica, tem assento na Direção Pedagógica.
- 1.3. Compete à Direção Técnica da Creche:
 - a) Assegurar a colaboração com os serviços de saúde e outros, tendo em conta o bem-estar físico e psíquico das crianças;
 - b) Promover a articulação com as famílias ou responsáveis pelas crianças em ordem a assegurar a continuidade educativa;
 - c) Zelar pelo conforto das crianças, com particular atenção aos aspetos de higiene e alimentação;
 - d) Sensibilizar todo o pessoal face às necessidades destas crianças e promover a sua atualização com vista ao desempenho das funções exercidas.
- 1.4. Em cada berçário, as crianças ficam ao cuidado de duas auxiliares que, sob a responsabilidade da diretora técnica, asseguram o bem-estar das crianças, tanto na estimulação, como na satisfação dos cuidados básicos;

- 1.5. A partir da aquisição da marcha, cada grupo fica à responsabilidade de uma educadora de infância, com formação adequada à idade das crianças;
- 1.6. Cada grupo, tem também o apoio de um elemento auxiliar ao pessoal técnico dando apoio na sala, no refeitório e no exterior da sala;
- 1.7. Prestam ainda serviço na Creche:
 - a) Uma técnica administrativa;
 - b) Uma cozinheira;
 - c) Uma auxiliar de cozinha;
 - d) Uma rececionista (Serviços Gerais);
- 1.8 A limpeza geral e a desinfeção da Creche são feitas ao longo do dia por colaboradores do Externato da Quintinha.
- 1.9 Os colaboradores da Quintinha são submetidos anualmente a exames médicos por uma empresa especializada de higiene e segurança no trabalho e procedem à entrega de registo criminal, conforme legislação em vigor.

NORMA N.º 2_-Admissão, inscrição e renovação

2. A admissão, inscrição e renovação é válida para o ano letivo, que decorre de 1 de setembro a 31 de agosto e de acordo com a política de pagamentos e calendário de entradas, explícitas no preçário em vigor.
- 2.1. A admissão das crianças pode ser imediata, no caso de existência de vaga, ou poderá ficar sujeita a uma pré-inscrição, da qual resultará uma lista com os candidatos seriados de acordo com os seguintes critérios de prioridade:
 - a) Filhos de colaboradores do Externato da Quintinha;
 - b) Crianças com irmãos a frequentar o Externato da Quintinha;
 - c) Filhos de antigos alunos do Externato da Quintinha;
 - d) Outros candidatos ao abrigo de protocolos de parceria estabelecidos pelo Externato da Quintinha
 - e) Candidatos em lista de espera elaborada por data de pré-inscrição.
- 2.2. A formalização da inscrição implica a entrega dos seguintes documentos:
 - a) Ficha de inscrição;

- b) Fotocópia da certidão de nascimento, do B.I. ou C.C. da criança;
- c) Declaração médica comprovativa de que a criança não sofre de doenças infetocontagiosas;
- d) Fotocópia do boletim individual de saúde, com o registo de vacinas atualizado;
- e) Identificação e contato do médico assistente;
- f) Lista com identificação da pessoa/ou pessoas que possam vir buscar a criança à Creche e respetiva cópia do cartão do cidadão
- g) Processo do aluno devidamente preenchido (a fornecer pela secretaria);
- h) Declaração de aceitação do presente regulamento;
- i) Autorização de administração de antipirético em SOS;
- j) Autorização do uso da plataforma Growappy;
- k) Pagamento da importância relativa à inscrição e seguro escolar, conforme preçário em vigor;
- l) Celebração do contrato de prestação de serviços.

- 2.3. os valores referentes à inscrição e ao seguro não são reembolsáveis em caso de desistência.
- 2.4. Todas as crianças que frequentam a Creche estão cobertas por um seguro de saúde e acidentes pessoais obrigatório, que será ativado em caso de necessidade.
- 2.5. A admissão de crianças com Necessidades Educativas Especiais será equacionada pela Direção Técnica em articulação com os pais/encarregados de educação e a Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva tendo como critério balizador o superior interesse da criança.
- 2.6. A renovação da matrícula para o ano letivo subsequente:
 - a) A renovação da matrícula formaliza-se com o preenchimento da respetiva ficha e pagamento do valor, de acordo com o preçário em vigor.
 - b) Os pais/encarregados de educação devem aproveitar a renovação da matrícula para atualizar dados pessoais que não estejam corretos.
- 2.7. No ato da inscrição e da renovação da matrícula, os pais/encarregados de educação, devem fazer referência aos serviços facultativos, que desejam contratar, designadamente:

- a) Prolongamento para as crianças que permanecem na creche entre as 7h00 e as 8h00 e após 18h30 até às 19h30.
- 2.8. A indicação dos serviços facultativos apenas se torna vinculativa após confirmação pelos pais/encarregados junto dos serviços administrativos.
- 2.9. Os serviços facultativos estão sujeitos ao pagamento de um valor de acordo com o preçário em vigor.
- 2.10. O serviço de refeitório é obrigatório para todas as crianças.

NORMA N.º 3 - Período de funcionamento e frequência

- 3. A Creche funciona todos os dias úteis do ano, encerrando aos fins de semana e feriados, incluindo o 13 junho, feriado municipal de Lisboa, e 5 a 7 dias úteis, de acordo com o calendário de atividades.
 - 3.1. O calendário de atividades é aprovado pela Direção e publicitado em permanência na página da internet do Externato, atempadamente.
 - 3.2. A frequência da creche obriga à marcação de quatro semanas de férias a indicar pelos pais/Encarregados de Educação.
 - 3.3. Se essas quatro semanas de férias não forem gozadas nos meses de julho e agosto, em caso de necessidade, a criança pode frequentar o Externato numa ou mais semanas, mediante o pagamento do respetivo valor, de acordo com o preçário em vigor.
 - 3.4. A Creche abre às 7 horas e encerra às 19 horas e 30 minutos.
 - a) A entrada e saída das crianças faz-se pela porta da creche.
 - b) Deve evitar-se tocar à campainha no período entre as 9h30 e as 16h00.
 - 3.5. As atividades sob orientação/supervisão da educadora decorrem entre as 9h00 e as 16h30.
 - a) A entrada das crianças que frequentam as salas de aquisição de marcha ou dos 24 aos 36 meses deve ocorrer até às 9h00.
 - b) Não será permitida a entrada de crianças após as 10h00, salvo casos excecionais mediante apresentação de documento justificativo (exemplo: declaração de presença no médico).

- 3.6. A permanência de crianças no período compreendido entre as 7h00 e as 8h00 e entre as 18h30 e as 19h30 horas, é considerado prolongamento, implicando o pagamento do respectivo valor de acordo com o preçário em vigor.
- 3.7. Em caso de ausência da criança, seja ela pontual ou prolongada, os pais/encarregados de educação devem informar a creche até às 9h30 no primeiro dia de ausência, através da aplicação Growappy ou por telefone.
- a) Se a ausência se prolongar no tempo, por um período igual ou superior a 3 dias, os pais/encarregados de educação devem informar o Externato da data provável de regresso da criança à creche, logo que lhes seja possível.
 - b) No caso de a ausência ser motivada por doença, os pais/encarregados de educação devem informar se esta é contagiosa e a criança apenas pode regressar mediante entrega de **comprovativo médico da aptidão para voltar ao convívio com os colegas**.
 - c) Quando a ausência for igual ou superior a 5 dias consecutivos, por motivos de doença, os pais/encarregados de educação têm direito à restituição do valor proporcional à mensalidade da alimentação desses dias. Os dias de pausa ou encerramento previstos no calendário anual não são considerados para este efeito. O serviço de refeitório é sempre devido na íntegra.
- 3.8. Caso a creche seja forçada encerramento por motivo de força maior, como sejam pandemias, desinfestações, falta de água ou outros, os pais serão avisados previamente e sempre que possível.

NORMA N.º 4 - Condições de frequência

4. A frequência da creche obriga ao cumprimento do preçário em vigor, incluindo o pagamento da anuidade, dividida em onze mensalidades, e demais obrigações pecuniárias.
- 4.1. Em caso de admissão no decorrer do ano letivo apenas são devidas as mensalidades correspondentes (entre o mês de entrada e 31 de agosto), assim como o pagamento da renovação de matrícula (caso o aluno venha a frequentar o ano letivo seguinte) .
 - 4.2. O atraso no pagamento da mensalidade implica o pagamento de multa, de acordo com o preçário em vigor.

- 4.3. Havendo duas mensalidades em atraso, o Externato reserva-se o direito de suspender a frequência da criança na creche, mantendo-se as obrigações pecuniárias dos pais/encarregados de educação.
- 4.4. Havendo três mensalidades em atraso, o Externato reserva-se o direito de anular a matrícula da criança na creche, mantendo as obrigações pecuniárias dos pais/encarregados de educação até final do ano letivo.
- 4.5. O atraso no pagamento da mensalidade está sujeito a multa, de acordo com o preçário em vigor.
- 4.6. A frequência da creche constitui primeira prioridade no acesso, tanto ao Jardim de Infância do Externato da Quintinha, como às valências subsequentes.

NORMA N.º 5 - Entrega e recolha das crianças

5. Por razões de segurança, a entrega e a recolha de crianças obedece a procedimentos específicos.
 - 5.1. A entrega e recolha das crianças será feita apenas a pessoas com autorização.
 - a) No ato da inscrição é obrigatório o fornecimento da lista de pessoas autorizadas a recolher a criança, e respetivo número de identificação do bilhete de identidade ou cartão de cidadão. Esta lista pode ser atualizada ao longo do ano, junto dos serviços administrativos.
 - b) A recolha pontual da criança por uma pessoa que não conste da lista de pessoas autorizadas apenas poderá ocorrer por motivo de força maior. Nessa circunstância, deverá existir uma autorização expressa via Growappy, ou email, assinada pelo encarregado de educação, onde conste o nome da pessoa que vem buscar a criança e o respetivo número de identificação do bilhete de identidade ou cartão de cidadão.
 - 5.2. As crianças são entregues a uma funcionária na sala, ou espaço comum, onde o grupo se encontre, até às 9h00. Após esse horário a criança é entregue a uma funcionária no hall da creche.

NORMA N.º 6 - Circulação de adultos nas instalações

6. Por motivos de segurança das crianças e com a higiene das instalações, os pais/encarregados de educação apenas são autorizados a circular nas instalações no período das 8h30 às 9h00 e das 16h30 às 18h30.
- 6.1. Qualquer visita às instalações será previamente agendada, em hora a determinar pela direção técnica;
- 6.2. Nenhum adulto pode aceder ao espaço reservado às crianças do Berçário sem sapatilhas de proteção descartáveis.
- 6.3. O calçado usado pelos funcionários da creche é para uso exclusivo no interior das instalações.

NORMA N.º 7 – Cuidados e Serviços

7. A creche presta um conjunto de cuidados e serviços, adequados à satisfação das necessidades das crianças, orientadas pelo atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências de cada criança.
- 7.1 Nutrição e alimentação adequada à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais, em caso de prescrição médica.
- 7.2 Cuidados de higiene pessoal, as fraldas são fornecidas pela creche, já os toalhetes e o creme hidratante para muda da fralda é da responsabilidade dos pais.
- 7.3 Atividades pedagógicas, o conjunto das atividades pedagógicas é planificado em função da idade e deve abranger as diferentes áreas de desenvolvimento.
- 7.4 Disponibilização de informação às famílias sobre o funcionamento da creche e também sobre o processo de crescimento/desenvolvimento da criança.

NORMA N.º 8 - Atividades a desenvolver

8. A creche desenvolve um conjunto de atividades enquadradas no Projeto Educativo do Externato, inscritas no Plano Anual de Atividades.
- 8.1. As atividades comuns a todas as salas da creche constam do Calendário de Atividades.
- 8.2. A comemoração dos aniversários das crianças será realizada na sala com a educadora e restante grupo. Não são permitidos bolos de aniversário ou qualquer outro tipo de guloseimas, assim como os brindes oferecidos pelos aniversariantes aos colegas de sala.
- 8.3. O Externato organiza dez dias úteis de praia para as crianças das salas dos 24 aos 36 meses durante o mês de junho (Praia a definir).
 - a) A frequência é opcional, limitada às vagas existentes, atribuídas por ordem de inscrição
 - b) A frequência obriga ao pagamento da respetiva inscrição, de acordo com o preçário em vigor.

NORMA N.º 9 - Saúde e medicamentos

9. Tendo presente que a saúde é um fator indispensável ao desenvolvimento harmonioso e ao bem-estar da criança, são estabelecidos os procedimentos que se seguem.
- 9.1. Todas as crianças a frequentar o Externato da Quintinha devem seguir o Plano Nacional de Vacinação.
- 9.2. Caso as crianças apresentem febre, não é permitida a sua entrada ou permanência na creche. Nesta situação, as crianças devem permanecer em casa até ao seu completo restabelecimento.
- 9.3. Caso as crianças apresentem sinais de doença ao longo do dia, ou sofram qualquer acidente, os pais/encarregados de educação serão imediatamente informados no sentido de serem tomados os cuidados necessários
 - a) O Externato dispõe de sala de isolamento onde, sendo necessário, as crianças devem permanecer devidamente acompanhadas, enquanto aguardam a chegada dos pais/encarregados de educação.
- 9.4. Caso a criança sofra de alguma doença ou alergia, cabe aos pais/encarregados de educação informar a creche no ato da matrícula, através da apresentação de um

relatório médico que ateste esse fato, com a finalidade de serem tomados os cuidados necessários.

9.5. A criança deve ter na creche ou na bolsa de higiene que a acompanha, o antipirético que lhe é habitualmente **administrado em caso de febre súbita. A autorização para o administrar e as circunstâncias em que deverá** ocorrer, devem ser devidamente expressas no ato de inscrição.

a) Nenhum medicamento será administrado à criança sem indicação expressa dos pais/encarregados de educação ou, em caso de urgência, mediante prescrição médica.

b) Sempre que o médico assistente considere que a criança pode frequentar a creche, mas ainda seja necessária medicação, esta deve vir obrigatoriamente acompanhada de prescrição médica e identificada com:

- Nome da criança e sala;
- Frequência das tomas, horário e dosagem;
- No caso de gotas, indicar a via de administração: nasal; oftálmica, auricular ou oral.

c) Na Creche não se efetuam tratamentos com aerossóis ou outros

9.6. A administração de qualquer medicamento, sempre com indicação expressa dos pais/encarregados de educação, é registada na aplicação Growappy.

NORMA N.º 10 - Vestuário e outros objetos pessoais

10. O vestuário da criança deve ser confortável e de mudança fácil, de forma a facilitar as rotinas e a vida na Creche.

10.1. O uso de bata é obrigatório a partir da sala da aquisição da marcha, inclusive, para uso diário e passeios. Esta deverá obedecer ao modelo, padrão e cor definido pelo Externato.

a) **A bata deve vir vestida de casa** e sugere-se que as roupas usadas por baixo da mesma, sejam práticas e confortáveis (**não é aconselhável o uso de jardineiras**).

10.2. As crianças devem ter na Creche um chapéu, de modelo indicado pelo Externato, para ser usado sempre que necessário.

10.3. Cada criança tem direito a um saco individual e identificado fornecido pelo Externato, onde deve deixar uma muda de roupa completa, três babetes (no berçário), a bolsa de

higiene e uma chucha suplementar com caixa. Este saco fica na escola de segunda a sexta-feira.

a) A bolsa de higiene deve conter uma caixa pequena com toalhetes e um tubo de pomada hidratante para a muda da fralda. **As fraldas são fornecidas pela creche.**

10.4. As crianças da creche devem ainda trazer um biberão, copo de bico ou garrafa para a água. Este ficará na creche durante a semana, indo para casa à sexta-feira, para desinfeção/substituição.

10.5. É obrigatório a identificação com o primeiro e último nome da criança em todos os objetos pessoais usados pelas crianças, como casacos de rua, sapatos, bata, chapéu, chucha, bolsa de higiene e mochila, a fim de evitar trocas.

10.6. Todas as crianças em fase de introdução de alimentos, e que que trazem alimentação de casa, devem trazê-la acondicionada em caixas hermeticamente fechadas que possam ser usadas no micro-ondas. Estas devem vir isoladas num saco à parte que, por sua vez, poderá vir dentro do saco. As caixas de alimentação devem vir devidamente identificadas com o primeiro e último nome da criança.

10.7. Por razões de segurança, não é permitido o uso de objetos tipo, fios, brincos, anéis, pulseiras ou outros. No berçário e na sala da aquisição da marcha, também não é recomendado o uso de molas e ganchos pequenos, no cabelo das meninas.

10.8. A vinda de brinquedos e outros objetos deverá ser evitada. No caso desta recomendação não ser respeitada, **o Externato da Quintinha não assume qualquer responsabilidade pelo dano ou extravio dos mesmos.**

10.9. Sempre que a criança leve para casa inadvertidamente alguma peça ou brinquedo pertencente à creche ou a outra criança, este deverá ser restituído com a maior brevidade.

NORMA N.º 11 - Contactos com a Creche

11. A comunicação entre os Educadores e os Pais/Encarregados de educação é um fator crucial para o bom funcionamento da creche e, em particular, o sucesso da atividade desenvolvida com as crianças.

- 11.1. Para comunicação e registo diários dos pais/encarregados de educação com a educadora ou outros técnicos que passam o dia com a criança, o Externato da Quintinha disponibiliza, a título gratuito, a aplicação Growappy.
- 11.2. Ao longo do ano efetuam-se dois tipos de reuniões para tratar de assuntos relacionados com a creche e o desenvolvimento das crianças:
- a) **Reuniões de âmbito geral**, onde são tratados assuntos relativos à organização, planificação e funcionamento da creche. A calendarização destas reuniões consta do calendário de atividades.
 - b) **Reunião de atendimento individual**, onde os pais e os educadores podem trocar impressões, de modo a acompanhar o desenvolvimento e as aquisições realizadas pelas crianças, permitindo uma sintonia entre a Família e a Educadora. Este atendimento está sujeito a marcação prévia, dentro do horário disponível
- 11.3. O atendimento individual pela diretora técnica da creche poderá ser solicitado diretamente por email (coordenacaocreche@externatoquintinha.pt) ou através da secretaria que, posteriormente, confirmará o dia e a hora da reunião.
- 11.4. O recurso ao telefone deve ocorrer apenas por motivos de força maior, como sejam questões relacionadas com a saúde da criança.
- 11.5. Os pais são convidados a participar em algumas das atividades constantes do Calendário de Atividades.

NORMA N.º 12 - Direitos da Criança

12. Constituem direitos das crianças:
- 12.1. O direito a um atendimento individualizado, num clima de segurança afetiva e física, que contribua para o seu desenvolvimento global;
 - 12.2. O direito a que a sua família esteja suficientemente informada do seu processo evolutivo, para que possa partilhar cuidados e responsabilidades. Esta informação será complementada através de uma ficha de observação a elaborar semestralmente.
 - 12.3. Receber auxílio dos técnicos que com elas trabalham, para que se proceda ao despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência, encaminhando adequadamente as situações detetadas;
 - 12.4. Ter prioridade de inscrição/matrícula nos anos subsequentes, desde que sejam cumpridas as normas e os prazos a fixar para cada ano letivo.

NORMA N.º 13 – Deveres da Creche

13. Constituem deveres da creche:

- 13.1. Prestar os cuidados e serviços constantes deste regulamento interno;
- 13.2. Assegurar à criança o acolhimento e a prestação de serviços pedagógicos, apelando à colaboração das famílias, sempre que necessário;
- 13.3. Estimular o desenvolvimento global da criança no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diferenciadas;
- 13.4. Promover e mostrar disponibilidade para reuniões com as famílias e com os representantes legais das crianças;
- 13.5. Criar e manter as condições necessárias ao bom funcionamento da creche;
- 13.6. Colaborar com os serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parceiros;
- 13.7. Manter os processos das crianças atualizados e arquivados em lugar de acesso restrito.

NORMA N.º 14 - Deveres dos pais/encarregados de educação

14. Constituem deveres dos pais/encarregados de educação:

- a) Respeitar os procedimentos relativos ao processo de admissão;
- b) Liquidar atempadamente os valores respeitantes à frequência da Creche;
- c) Informar a Creche de todas as ocorrências relevantes (relatórios, doenças, alergias e outras recomendações);
- d) Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas constantes deste Regulamento;
- e) Dar sugestões, de forma a enriquecer a vida da creche e o Regulamento Interno;
- f) Assinar uma declaração de aceitação do presente Regulamento.
- g) Aceitar e assinar o contrato de prestação de serviços referido na nota l) do ponto 2.2 da norma 2.

NORMA N.º 15 - Disposições finais

15. O presente Regulamento pode ser consultado a qualquer momento na página do Externato da Quintinha ou mediante solicitação aos serviços administrativos.
- 15.1. As situações dúbias e os casos omissos no presente Regulamento, serão resolvidos pela Direção Técnica, prevalecendo sempre o primado do fator pedagógico sobre o fator económico/administrativo.
- 15.2. O Regulamento Interno é revisto anualmente no final de cada ano letivo, mantendo-se em vigor até publicação da nova versão.
- 15.3. É da responsabilidade dos pais/encarregados de educação, a atualização dos dados que constam do processo das crianças, nomeadamente: telefones, moradas, relatórios médicos significativos e outros elementos considerados relevantes.
- 15.4. Qualquer sugestão de melhoria ao Regulamento é bem-vinda.
- 15.5. Em situações de emergência, ou estado de calamidade (ex. Pandemias), este regulamento está sujeito a medidas extraordinárias em acordo com o plano de contingência em vigor.