

REGULAMENTO INTERNO DA RESPOSTA SOCIAL JARDIM-DE-INFÂNCIA

Capítulo I Disposições Gerais

Norma I

Âmbito de Aplicação

O presente regulamento interno aplica-se aos Jardins de Infância das seguintes instituições:

1. **Jardimcoope – Solidariedade Social**, sita na Praceta da Nortecoope, nº 20, 4470-094 – Gueifães, Maia, registada no livro nº 10, a fls 95 verso, sob a inscrição nº 93/04;

2. **Solinorte – Solidariedade Social**, sita na Travessa Sousa Carvalho, nº49, 4465-269 – S. Mamede de Infesta, registadas no livro nº 3, a fls 182, sob a inscrição nº 35/88;

3. **Solinorte – Jardim-de-Infância Acácio Gomes**, sita na Rua Maria Lamas, nº492, 4250-278 – Porto, registadas no livro nº 3, a fls 182, sob a inscrição nº 35/88

4. **Solinorte – Henrique Bravo**, sita na Rua Henrique Bravo, nº6650, 4465-163 – S. Mamede de Infesta, registadas no livro nº 3, a fls 182, sob a inscrição nº 35/88,

com escritório na Rua Godinho de Faria, nº112, 4465-149, S. Mamede de Infesta, e regem-se pela Lei nº 5/97 de 10 de Fevereiro, Dec.- Lei nº 147/97 de 11 de Junho, Desp. Conjunto nº 300/97 de 9 de Setembro e demais legislação aplicável, bem como pelas seguintes normas.

Norma II

Objetivos da Educação Pré-Escolar

Os Objetivos da Educação pré-escolar visam possibilitar a prossecução da implementação de um processo de desenvolvimento geral dos utentes, estabelecido pela ação conjugada da família e da Instituição, tendo em vista:

a) – Promover o desenvolvimento pessoal e social do utente com base em experiências de vida democrática numa perspectiva de educação para a cidadania;

b) – Fomentar a inserção do utente em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência como membro da sociedade;

- c) – Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
- d) – Estimular o desenvolvimento global do utente no respeito pelas suas características individuais, incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diferenciadas;
- e) – Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
- f) – Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
- g) – Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências ou precocidades e promover a melhor orientação e encaminhamento do utente;
- h) – Proporcionar ao utente ocasiões de bem estar e de segurança, nomeadamente no âmbito da saúde individual e colectiva;
- i) – Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efectiva colaboração com a comunidade.

Norma III

Objetivos do Regulamento

1. Promover o respeito pelos direitos dos utentes, nomeadamente da sua dignidade e intimidade da sua vida privada;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento das Instituições..

Norma IV

Objetivos das Instituições

1. As Instituições funcionam em instalações que obedecem às condições pedagógicas, sanitárias e de segurança convenientes e regulamentadas, bem como dispõem de instituição e material pedagógico indispensável à prossecução dos seus Objetivos;
2. Constituídas sob a forma de Associação, são Instituições Particulares de Solidariedade Social, desejavelmente com a resposta social de Jardim-de-Infância, com acordo de cooperação com o ISS e apoiadas pela Fundação Nortecoope;

3. A intercooperação entre estas entidades, possibilita a prossecução de um processo económico e social, a completar pela ação conjugada da família e da Instituição, tendo em vista:

- a) - Contribuir para corrigir os efeitos discriminatórios das condições socioculturais até ao acesso ao sistema escolar;
- b) - Estimular atividades tendentes à dinamização de tudo quanto considerado útil e necessário ao progresso espiritual, moral, cultural, social e económico da comunidade;
- c) - Favorecer individual e coletivamente as capacidades de criatividade, expressão e comunicação;
- d) - Despertar a curiosidade pelo meio ambiente físico e social e fomentar gradualmente atividades de grupo como meio de aprendizagem e fatores de desenvolvimento, da sociabilidade e solidariedade;
- e) - Proporcionar uma preparação integral facilitando a transição do utente para o meio escolar;
- f) - Inculcar hábitos de higiene e defesa da saúde adequados às idades dos utentes;
- g) - Despistar inadaptações ou deficiências e recomendar o encaminhamento mais adequado.

Norma V

Destinatários das Instituições

Destinam-se a todos os utentes, principalmente aos que apresentarem maiores carências a nível social e económico.

Norma VI

Serviços assegurados e atividades complementares desenvolvidas

Como contrapartida da participação familiar estabelecida, são assegurados os seguintes serviços:

- Componente letiva gratuita: atividades pedagógicas, cognitivas, expressivas e de socialização bem como psicomotricidade;
- Componente de apoio à família: prolongamento de horário, e apoio às atividades extra-curriculares;
- 3 refeições diárias: pequeno-almoço, almoço e lanche;
- Plataforma WEDUC, opcional, pelo valor de 5,00€/ano (salvo alteração até ao início do próximo ano letivo).

As participações familiares reger-se-ão pela seguinte tabela:

ESCALÕES	CAPITAÇÃO	PERCENTAGEM A APLICAR	COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR	FÓRMULA DE CÁLCULO
Até 30% SMN	Até 174,00 €	15%	Até 26,10 €	$RC = \frac{RAF/12-D}{N}$
De 30% a 50%	De 174,01 € a 290,00 €	22.5%	De 39,15 € a 65,25 €	
De 50% a 70%	De 290,01 € a 406,00 €	27.5%	De 79,75 € a 111,65 €	
De 70% a 100%	De 406,01€ a 580,00 €	30%	De 121,80 € a 174,00 €	
De 100% a 150%	De 580,01 € - 870,00 €	32.5%	De 188,50 € a 282,75 €	
Mais de 150%	Mais de 870,01 €	35%	304,50 €	

Capítulo II

Processo de inscrição, selecção e admissão

Norma VII

Condições de Admissão

São condições de admissão nestas instituições:

- Ter idade compreendida entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico;
- Efetuar proposta de inscrição e aceitação do presente regulamento.

Norma VIII

Inscrições

1. O período para a renovação das inscrições dos utentes que já frequentam as Instituições, decorrerá de 2 a 13 de Abril, para o próximo ano lectivo;
2. O período para a entrega das propostas de inscrições dos utentes que vão frequentar pela primeira vez as Instituições, decorrerá a partir de 14 de Maio, para o novo ano lectivo;
3. O prazo para análise das propostas e elaboração da listagem de admissão, dentro das prioridades estabelecidas, decorrerá até 13 de Julho;
4. A listagem dos utentes admitidos será afixada **até** ao último dia útil do mês de Julho, nas respetivas Instituições;
5. As inscrições para a admissão dos utentes nas Instituições devem ser feitas por quem exerça o poder paternal, em propostas de inscrição fornecidos pelas Instituições, sendo só consideradas as que se apresentem devidamente preenchidas e assinadas e

onde se inserem alguns condicionalismos de acatamento obrigatório e que aqui se dão por reproduzidos;

6. Só serão aceites renovações ou propostas de inscrições, desde que acompanhadas do **NISS** do respetivo utente;

7. As declarações constantes na proposta de inscrição deverão ser acompanhadas dos respetivos documentos comprovativos, a saber:

- a) - Apresentação do CC do utente (**NISS** e **NIF**);
- b) – Fotocópia do Boletim de saúde e do cartão SNS;
- c) – Fotocópia do Boletim de vacinas;
- d)- Apresentação do CC e dos NIFs dos Pais;
- e)- Fotocópia da declaração de IRS acompanhada da última nota de liquidação;
- f) – Fotocópia do último recibo de renda / empréstimo habitação;
- g) – Fotocópia dos dois últimos recibos de vencimento.
- h)- Outros comprovativos que a Direção entenda por convenientes para uma correta apreciação da proposta de inscrição;
- i) – Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
- j) – Uma fotografia a cores do utente;
- l) – Fotografias a cores das pessoas autorizadas a acompanharem o utente com cartão;
- m) – Em situações especiais poderá ser solicitado Documento de Responsabilidades Parentais.

8 - Os documentos e os comprovativos de saúde que não acompanharem as propostas, deverão ser entregues no prazo de 15 dias após a entrega da mesma, sob a pena de o processo ser arquivado;

9 - Considera-se para todos os efeitos, como data de inscrição, a entrega do último documento que complete o processo;

10 - O utente não poderá frequentar a Instituição sem ter o seu processo de inscrição completo;

11 - A pessoa requerente fica obrigada a comunicar por escrito e no prazo de 15 dias, todas as alterações verificadas nos elementos constantes do respetivo processo de inscrição;

12 - A falta de comunicação das alterações referidas na alínea anterior e as falsas declarações acarretam a anulação da inscrição;

13 – O valor de inscrição é pago no ato da entrega da proposta de inscrição, juntamente com o seguro, e só restituído na eventualidade da não admissão do utente por inexistência de vaga.

Norma IX

Seleção e Admissão

1. Recebida a proposta, a mesma é analisada pela Diretora Pedagógica das Instituições, a quem compete registar a data de admissão;

2. A admissão de utentes será condicionada pelas vagas existentes nos respetivos grupos etários, segundo os critérios de prioridade e as condições estabelecidas;

3. As Instituições asseguram a inscrição dos utentes que já a frequentam para o ano letivo seguinte (desde que a renovação da inscrição tenha sido efetuada dentro do prazo e condições estipuladas), mas **sempre que o número total de inscrições para a respetiva sala não ultrapasse o número máximo previsto para a mesma;**

4. A Direção poderá não garantir a inamovibilidade das funcionárias no decorrer do ano letivo e/ou o acompanhamento do “grupo” pelas mesmas durante ou no ano seguinte, por razões pedagógicas ou outras de interesse para os utentes, que se entenda contribuir para o melhor funcionamento da Instituição;

5. No caso de existir um número de candidatos superior ao máximo previsto por sala, terão prioridade aqueles que cumprirem os seguintes requisitos:

- a) Renovação de inscrição
- b) Utente com irmãos a frequentar o estabelecimento
- c) Utente em situação de risco ou encaminhado pelos Serviços da Segurança Social / Tribunal de Família
- d) Famílias de baixos recursos económicos
- e) Famílias monoparentais sem retaguarda familiar
- f) Data de formalização da proposta

6. A ordenação e colocação por “salas” dos utentes em função das prioridades definidas, é elaborada pela Diretora Pedagógica das instituições;

7. Se a aceitação de uma proposta não for posteriormente concretizada pela respectiva frequência, a mesma será anulada, salvo por factos devidamente justificados, a apreciar;

8. Durante o período letivo poderão verificar-se novas admissões decorrentes de vagas imprevistas.

Norma X

Desistência da inscrição

1. A desistência da inscrição por parte do utente, não terá direito à restituição do seu valor;

2. As desistências terão de ser comunicadas à Instituição com **um mês de antecedência**. Caso contrário, terá que ser liquidado o referido mês.

Norma XI

Processo Individual

1 - Para cada utente será elaborado um Processo Individual, onde conste um Registo Biográfico (vulgo Ficha de Anamnese), Fichas de Registo de Peso/Altura, Fichas de Avaliação de Competências, Plano Individual e outras indicações consideradas úteis para o utente e para a Educadora;

2 – As alterações de todo e qualquer dado relativo aos utentes, deve ser comunicado através da caderneta;

3 - Para elaboração do Registo Biográfico solicitar-se-á a colaboração dos Pais ou pessoas que tiverem o utente a seu cargo, devendo ser permanentemente atualizado com informações resultantes do acompanhamento direto do utente, exames e observações de natureza médica e familiar;

4 - As informações contidas no Processo Individual são do exclusivo conhecimento da Equipa Técnica da Instituição e do pessoal médico-sanitário de acompanhamento do utente.

Capítulo III Funcionamento da Instituição

Norma XII

Horário de Funcionamento

1 – As Instituições encontram-se em funcionamento, com horário de componente lectiva gratuita, todos os dias úteis de segunda a sexta-feira inclusive, com excepção de feriados, das 09:00h às 12,00h e das 14,00h às 16:00h.

2 – Haverá uma extensão de horário, antes e após o acima referido, das 07,30h às 09,00h, das 12,00h às 14,00h e das 16,00h às 19,30h, de componente não letiva e apoio à família.

Norma XIII

Encerramento das Instituições

As Instituições encontram-se encerradas aos Sábados, Domingos e Feriados e ainda nos dias 24 e 31 de Dezembro, 3ª feira de Carnaval, 2ª feira de Páscoa e 24 de Junho em uso ou em substituição do feriado municipal.

Norma XIV

Segurança

1. Em questões de segurança, vigorará o sistema de **tolerância zero**;
2. Os utentes só poderão deixar as Instituições acompanhados pelos Encarregados de Educação ou pelas pessoas que para isso tenham sido expressamente autorizadas, através do uso de um “cartão” de utente, usando-o para a receção e/ou entrega do utente, movimentando-o no aparelho de controlo;
3. O cartão de utente, gratuito para o encarregado de educação (1ª via), poderá por sua autorização ser emitido suplementarmente para outros, mediante o seu pagamento e requerido através de impresso próprio;
4. Só em situações excepcionais, e de forma estritamente pontual, mediante o preenchimento de impresso próprio pelo Encarregado de Educação e posteriormente comprovado por documento de identificação, o utente será entregue a terceiros. Contudo esta situação tem carácter absolutamente excepcional ou de emergência e não pode constituir habituação. **A repetição destas situações, será registada e o seu abuso poderá influenciar a sua inscrição no ano seguinte;**
5. A receção e/ou entrega dos utentes terá que ser sempre feita, através do registo do cartão. Caso contrário, e nos casos pontuais, esta situação terá que ser registada, de forma manual, junto dos funcionários que estejam a fazer o atendimento.

Norma XV

Normas de Funcionamento de carácter geral

1. Os utentes só poderão entrar nas Instituições até às 09:00h. Após essa hora, a entrada só será permitida, a título excepcional, quando o atraso tiver sido comunicado previamente às Instituições. Caso contrário, a entrada **não será permitida**;

2. Os encarregados de educação cujos utentes se atrasem na saída serão responsáveis pelos encargos causados pelo respetivo atraso que, se repetido, **poderá originar a anulação da inscrição**;

3. A receção e entrega dos utentes é efetuada nos espaços para tal destinados;

4. Os encarregados de educação poderão ser autorizados a entrar nas salas de atividade, desde que previamente o solicitem à coordenadora, a fim de serem por esta acompanhados. Esta situação de carácter excepcional não deverá colidir com o período de receção e entrega dos utentes nem com o normal funcionamento dos trabalhos, para que não prejudique os restantes utentes;

5. Cada utente só poderá dar 5 faltas injustificadas em cada mês, seguidas ou interpoladas, considerando-se que uma falta corresponde a um dia;

6. As faltas não justificadas, ou cuja justificação não for aceite, dadas por período de 15 dias seguidos ou interpolados, levam à anulação da frequência ficando o seu reingresso sujeito a uma nova proposta a efetuar no próximo ano letivo com observação da nova lista de prioridades estabelecida;

7. Para as faltas justificadas não há, em princípio, qualquer limite. A Instituição apreciará os casos cujas justificações suscitem dúvidas;

8. Os utentes faltosos por doença prolongada (mais de três dias) têm de **apresentar no momento do regresso** documento comprovativo em como se encontram em condições de frequentarem as Instituições. Este princípio também se aplica para pequenos períodos, sempre que se suspeite de doença infeto-contagiosa;

9. Será obrigatório o uso de “bata” a partir dos 3 anos, modelo adotado pelas Instituições, e a ser adquirida nas mesmas;

10. A caderneta do utente tem carácter obrigatório, a ser adquirida nas Instituições.

Capítulo IV Comparticipação Familiar

Norma XVI

Comparticipação familiar e Valores

1. A todos os utentes é devido o pagamento de uma participação familiar mensal calculada com base no Despacho Conj. nº 300/97 de 9 de Setembro. **Esta participação familiar manter-se-á constante durante o ano letivo.** Relativamente aos serviços suplementares e extracurriculares, adquiridos, os valores manter-se-ão constantes para a totalidade do ano letivo;

2. O pagamento da participação familiar deverá ser efetuado entre os dias 01 e 08 do mês a que respeita, na Tesouraria;

3. À participação familiar do mês de Agosto assiste um desconto de 20%, sempre que tenha havido lugar a um período de 15 dias seguidos, por motivo de férias – entre Setembro presente e Agosto seguinte – a ser efetuado, APENAS, na participação familiar de Julho;

4. Se a participação familiar for paga depois da data referida anteriormente, sofrerá um agravamento de meio por cento por cada dia de atraso, não podendo, em qualquer caso, ultrapassar o fim do respetivo mês;

5. A partir do dia 15 de cada mês, serão impedidos de frequentar as Instituições todos os utentes cujas participações familiares não tenham sido pagas até àquela data;

6. Para efeitos de cálculo de participação familiar considerar-se-ão as remunerações mensais ilíquidas e quaisquer outras receitas de carácter não eventual recebidas pelos membros do agregado familiar e os encargos mensais com a habitação: renda ou empréstimo até ao limite do valor de um ordenado mínimo nacional, com exclusão do abono de família e prestações complementares (artº 6,7 e 8 do Desp. Conj Nº 300/97);

7. De acordo com a legislação em vigor (art. 9º do ponto 2, do Desp. Conj. Nº 300/97), a participação familiar é determinada, em regra, antes do início de cada ano letivo, de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar. Sempre que hajam fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após se efetuarem as diligências que considerarmos adequadas, poderão as Instituições convencionar um montante de participação familiar até ao limite da participação familiar máxima;

8. Constituem o agregado familiar, os Pais ou seus substitutos, respetivos descendentes, ascendentes ou equiparados a cargo, que coabitem;

9. Os utentes têm uma frequência efetiva de 12 meses;

10. As participações familiares sofrerão um desconto de 20%, desde que haja um irmão ou mais a frequentarem *a mesma Instituição*;

11. As faltas por período superior a 15 dias seguidos e dentro do mesmo mês, *desde que sejam por doença*, devidamente comprovada através de um *atestado/declaração médica*, poderão ter uma redução de 10% na participação familiar, redução essa que será efetuada na participação familiar do mês seguinte àquele em que ocorrer;

12. À Participação Familiar será acrescentado o valor dos serviços suplementares, pagos segundo os respetivos custos e **sempre que sejam possíveis**:

a) - Frequência de um período de duas semanas de praia, em Julho de cada ano;

b) –Atividades extracurriculares criadas ou a criar na Instituição (Dança, Karaté e Inglês);

c)–Transporte de e para as atividades exteriores, efetuado em veículos alugados e respetivo bilhete de acesso às mesmas, quando tal se verifique.

Nota 1: Sempre que por razões alheias às Instituições o utente não frequente, pontualmente, ou não, as atividades acima referidas, este será colocado na sala entendida pela Coordenadora, como mais conveniente;

Nota 2: As atividades extracurriculares ocorrerão sempre fora dos horários de componente letiva.

Capítulo V Direitos e Deveres

Norma XVII

Direitos dos utentes

1. Todos os utentes têm direito a todas as refeições diárias necessárias, de qualidade e que se encontram afixadas e estão quantificadas especificamente na respetiva resposta social;

2. Igualdade de tratamento, independente da raça, religião, idade, sexo ou condição social;

3. Serem tratados em boas condições de higiene, segurança e alimentação;

4. Não ser sujeito a coação física ou psicológica.

Norma XVIII

Deveres dos utentes

1. Cumprir as normas das Instituições de acordo com o estipulado neste regulamento interno;
2. Pagar pontualmente a participação familiar fixada até ao dia 8 de cada mês, alterações subsequentes ou qualquer despesa extraordinária da sua responsabilidade;
3. Cumprir os horários fixados;
4. Preservar, através duma correta utilização, os objetos e as instituições colocados à sua disposição, evitando danificá-los;
5. Prestar todas as declarações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde do utente;
6. Informar a Educadora ou a Coordenadora sobre os aspetos particulares do quotidiano do utente ou do seu comportamento e possíveis alterações;
7. Respeitar todos os funcionários do estabelecimento;
8. No caso de estar a tomar alguma medicação, preencher na Instituição a autorização de administração do mesmo, com identificação, horário e dosagem.

Norma XIX

Diversos

Investimos diariamente na Prevenção de Acidentes, mas sempre que algum ocorra, o utente será imediatamente encaminhado para o Serviço Nacional de Saúde (Hospital S. João), acionando-se o seguro de acidentes em vigor. Na retaguarda, a Instituição dará conhecimento ao Encarregado de Educação que se poderá deslocar até ao Hospital, para acompanhar o utente.

ANEXO

Regulamentação específica para a resposta social do Jardim-de-Infância

Introdução

O Jardim-de-Infância visa garantir aos utentes condições de futuras aprendizagens com sucesso. Não se pretende centralizar o trabalho na preparação da escolaridade obrigatória, mas garantir aos utentes um contacto com a cultura e com os instrumentos que lhe vão ser úteis para continuar a sua aprendizagem ao longo da vida.

Norma I

Alimentação

1. A alimentação da resposta social Jardim é composta por:
 - a)- Pequeno-almoço (quando solicitado até às 09:00h);
 - b)- Almoço;
 - c)- Lanche da tarde;
2. Todas as alterações alimentares originadas por diferentes causas, nomeadamente alergias, devem ser comunicadas à Educadora, através de declaração médica, a fim de ficarem registadas no Processo Individual;
3. As dietas só serão administradas desde que os pedidos das mesmas se façam até às 09:30h;
4. As ementas encontram-se afixadas semanalmente, para consulta;
5. Todo e qualquer tipo de alimentos trazidos do exterior, terá que observar, escrupulosamente, as diretrizes exigidas pelo sistema de HACCP, em vigor nas Instituições.

Norma II

Medicamentos

Todos os medicamentos deverão ser entregues em mão, devidamente identificados e só serão administrados após o encarregado de educação preencher a respetiva autorização, assinalando a identificação do utente e do medicamento, a dosagem e a hora de administração. Quando a medicação for prescrita por médico, deverão entregar uma cópia dessa mesma prescrição.

Norma III

Doença

1. Os utentes não poderão permanecer na Instituição quando forem portadores de doença infecto-contagiosa, em fase ativa. O seu regresso só será possível desde que se façam acompanhar da respetiva declaração médica;

2. Desde que o utente apresente um estado febril não controlável e por um período de mais de um dia, será solicitado aos pais, que a retirem da Instituição, até à normalização da situação;

3. Deve ser comunicada à Instituição toda e qualquer alteração no estado de saúde do utente;

4. Sempre que se justifique, e como primeira medida de intervenção, a Educadora administrará um antipirético ao utente que dele necessite, desde que não exista indicação expressa em contrário do Encarregado de Educação, indicação essa que deverá constar das “Observações” da Ficha de Anamnese.

Norma IV

Vestuário/Higiene

1. A roupa dos utentes deve apresentar sempre um aspeto limpo e asseado, não se responsabilizando as Instituições pela lavagem e/ou a manutenção da mesma;

2. Todos os utentes deverão ter na Instituição uma mochila (devidamente identificada), com mudas de roupa completas suplentes em número suficiente para suprir quaisquer eventualidades;

3. Os utentes deverão ter sempre as unhas das mãos e dos pés cortadas e a cabeça limpa de possíveis parasitas;

4. Todos os utentes que ocasionalmente sejam portadores de parasitas, não deverão frequentar a Instituição sem a respetiva desinfestação.

Norma V

Bata

1. O uso da bata é obrigatório, segundo modelo da Instituição;
2. A mesma **terá que vir vestida de casa** e deverá estar devidamente identificada.

Norma VI

Brinquedos

1. As Instituições não se responsabilizam por brinquedos/objectos trazidos de casa;
2. Os mesmos não serão alvo de controlo ou procura por parte dos funcionários, ao final do dia.

Norma VII

Atendimento aos Pais

1. Existe dia e hora para atendimento aos pais, mas sempre que se justifique, e na impossibilidade de uma das partes, será acordado dia e hora;
2. O atendimento aos pais deverá realizar-se no mais curto espaço de tempo e num horário que não interfira directamente com o trabalho da sala (salvo casos urgentes ou com carácter excepcional);
3. Será realizada uma reunião de pais no início do ano letivo e sempre que tal se justifique.

Norma VIII

Época Balnear

1. A Época Balnear do Jardim, a realizar-se, integrará todas as idades do Jardim.

Norma IX

Saídas da Instituição

1. No início do ano letivo os pais assinarão uma autorização a permitir a saída dos utentes das Instituições, para as diversas atividades que se realizarão ao longo do ano;
2. Essas atividades serão atempadamente comunicadas aos pais.

Notas Finais

- 1 - As situações não previstas neste Regulamento serão apreciadas e resolvidas pela Direção das Instituições;
- 2 – O presente regulamento interno entra em vigor a partir de 1 de Setembro de 2018.