



o Gatinho
Infantário

ANO LETIVO 2020/2021



REGULAMENTO INTERNO

JARDIM DE INFÂNCIA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Âmbito de Aplicação

O Gatinho Infantário Lda, com a autorização DREN/ N.º37 de 1 de novembro de 2000, emitida pela Direção Regional de Educação do Norte e com a Apólice de Seguro de Acidentes Pessoais Escolar com o n.º 8169629 da companhia de seguros Lusitânia, rege-se pelas seguintes normas.

Artigo 2º

Legislação Aplicável

Este estabelecimento rege-se igualmente pelo estipulado no Decreto-Lei n.º 553/80 de 21 de novembro, o qual aprova o estatuto do ensino particular e cooperativo.

Artigo 3º

Princípios gerais

1. A administração e a gestão d'O Gatinho são orientadas para o sucesso educativo dos alunos, seguindo princípios e objetivos prévios adequados às respetivas idades, dos quais se destacam:

- a) Formação social, cívica, cultural e científica do aluno;
- b) Contribuição para o desenvolvimento do espírito crítico do aluno.

Artigo 4º

Objetivos do Regulamento

1. O presente regulamento visa:

- a) Promover o respeito pelos direitos dos clientes e demais interessados;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento;
- c) Promover a participação ativa dos clientes ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais.

Artigo 5º

Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

1. O Gatinho assegura a prestação dos seguintes serviços adequados à satisfação das necessidades da criança e orientados pelo atendimento individualizado, de acordo com as suas capacidades e competências, designadamente:

- a) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais, em caso de prescrição médica;
- b) Cuidados de higiene pessoal;
- c) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e das necessidades específicas das crianças;
- d) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento do Jardim de Infância e desenvolvimento da criança.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES

Artigo 6º

Condições de Admissão, Inscrição e Renovação de matrícula

1. Para efeito de admissão da criança deverá ser preenchida a ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo da criança, devendo ser feita prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação da seguinte informação:

- a) Os dados necessários que constam do Cartão do Cidadão da criança e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - b) Número de identificação fiscal da criança;
 - c) Identificação do número de Beneficiário da Segurança Social da criança;
 - d) Boletim de vacinas atualizado;
 - e) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
 - f) Declaração assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais em como autorizam a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
2. A ficha de inscrição (disponível nesta Instituição) e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues nos serviços de secretaria;

3. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos, nomeadamente certidão da decisão judicial que regule o poder paternal (ou homologue essa regulação) ou determine a tutela;
4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos probatórios, devendo ser, desde logo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta;
5. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, durante o mês de abril, mediante o pagamento de um valor de matrícula, relativo a custos administrativos associados à constituição do processo individual da criança, previsto no Anexo I, o qual inclui o prémio de seguro;
6. Caso a inscrição não seja renovada até 30 de abril, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;
7. Caso se verifiquem mensalidades em atraso, não será renovada a inscrição.

Artigo 7º

Critérios de Prioridade na Admissão

1. São critérios de prioridade sequencial na admissão das crianças:
 - a) Crianças com irmãos a frequentarem o equipamento.

Artigo 8º

Admissão

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pela Direção Técnica, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar. A proposta referida é baseada num relatório social que terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste Regulamento;
2. É competente para decidir o processo de admissão a Direção Geral;
3. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais no prazo de cinco dias, via e-mail;
4. Após decisão favorável à admissão da criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados;
5. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer da Direção Técnica e autorização da Direção Geral, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;

6. Na admissão deverão ainda ser assinadas, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, as seguintes declarações de autorização:
 - a) Da(s) pessoa(s) a quem a criança possa ser entregue;
 - b) De administração de *ben-u-ron*, em caso de febre superior a 38,5°C (sendo fornecida e atualizada a informação relativa à respetiva dosagem);
 - c) De registo fotográfico e vídeo das crianças para constituição do respetivo portefólio;
 - d) De registo fotográfico e vídeo das crianças para outros fins (não sendo, mesmo nestes casos, partilhado em redes sociais ou sítios alojados na internet, exceto se não houver qualquer possibilidade de reconhecimento facial da criança);
 - e) De saídas à comunidade.
7. No ato de admissão são devidos, para além da 1ª mensalidade, o pagamento da taxa de inscrição, conforme Anexo I, e o pagamento retroativo do mês de agosto desde o início do ano letivo, porquanto é pago em décimos ao longo do ano letivo;
8. As crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, passam a constar de uma lista de candidatos e o seu processo fica arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, através de e-mail.

Artigo 9º

Início da frequência

1. O início da frequência das crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 15 dias, inicia-se com a elaboração de Programa de Acolhimento Inicial da Criança, em estreita articulação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, obedecendo o acolhimento às seguintes regras e procedimentos:
 - a) No primeiro dia da criança no equipamento ficará disponível a monitora do pré-escolar para acolher cada criança e família;
 - b) Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais são encorajados a permanecer na sala com a criança durante o período considerado necessário para diminuir o impacto da nova situação;
 - c) Aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais é sugerido que, nesta fase, a criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
 - d) Durante esse período a família é envolvida nas atividades que a criança realize;
 - e) Na medida da possibilidade dos pais (ou de quem exerça as responsabilidades parentais) e do funcionamento da resposta, durante o período de adaptação o tempo

de permanência da criança no equipamento deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado.

2. Será efetuado um relatório de avaliação, indicando como decorreu a adaptação da criança. No entanto, se ainda durante o período inicial a criança manifestar sinais de inadaptação, será realizada uma avaliação, identificando as manifestações e fatores que não permitiram a adaptação e procurando que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, à instituição e à família, de revogar o contrato.

Artigo 10º

Processo individual do aluno

1. Do processo individual da criança deve constar:

- a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança, pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
- b) Data de início de frequência;
- c) Horário habitual de permanência da criança na instituição;
- d) Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;
- e) Identificação e contacto do médico assistente;
- f) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros), sendo necessária a sua permanente atualização;
- g) Comprovação da situação das vacinas;
- h) Declaração com identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e autorização escrita da(s) pessoa(s) a quem a criança possa ser entregue;
- i) Informação sociofamiliar;
- j) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
- k) Exemplar da apólice de seguro de acidentes pessoais;
- l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
- m) Registos das iniciativas de formação e avaliação da sua eficácia realizadas com a família da criança;
- n) Relatório de avaliação inicial;
- o) Registos da integração da criança;
- p) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.

2. O processo individual da criança é arquivado em local próprio e de fácil acesso ao Educador de Infância e à Direção Técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade;
3. Cada processo individual deve ser continuamente atualizado;
4. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado – e, no que toca aos dados pessoais, retificado – pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

CAPÍTULO III

REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 11º

Frequência

Para efeitos de frequência do Jardim de Infância, importa assegurar que:

1. A criança não seja portadora de doença que impeça a frequência, podendo em caso de dúvida ser essa condição comprovada por declaração médica.

Artigo 12º

Horário e Outras Regras de Funcionamento

1. O Jardim de Infância funciona das 7h30 horas às 19h30 horas de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipal, segunda e terça-feira de carnaval, segunda-feira de Páscoa, feriado de São João do Porto, os dois últimos dias úteis do mês de agosto, dias 24, 25, 26 e 31 de dezembro;
2. As crianças deverão entrar no Jardim de Infância até às 09h30, salvo aviso prévio ou justificação;
3. As crianças só podem ser entregues a quem esteja autorizado para o efeito e registado em declaração própria aquando da admissão;
5. A instituição deverá ser informada de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer;
6. Cada criança não deverá frequentar o Jardim de Infância mais do que onze (11) horas diárias, devendo igualmente usufruir de um período de férias em comum com a família, no mínimo de cinco (5) dias úteis consecutivos.

Artigo 13º

Mensalidades e Pagamento

1. O preçário em vigor encontra-se descrito no Anexo I ao presente regulamento.
2. O pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia 5 do mês a que respeita, através da referência MB indicada na fatura;

3. A frequência do Jardim de Infância implica o pagamento obrigatório de 12 meses;
4. O pagamento de outras atividades desenvolvidas pelo Jardim de Infância, nomeadamente, a Natação, é efetuado mensalmente e o de serviços ocasionais não contratualizados é efetuado previamente à sua realização;
5. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência da criança até estarem regularizadas as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.
6. Incluídos na mensalidade e diretamente correspondentes ao nível de ensino:
 - a) Sala dos 3/4 anos – expressão motora; educação musical
 - b) Sala dos 4/5 anos – expressão motora; danças de salão; educação musical; inglês
 - c) Sala dos 5/6 anos – expressão motora; danças de salão; educação musical; inglês
7. Mediante subscrição e pagamento adicional:
 - a) Alimentação, incluindo, pequeno almoço (das 7h30 às 9h00), almoço (das 11h30 às 13h30), lanche (das 15h30 às 17h30) e reforço de lanche (das 18h00 às 19h00) - (com possibilidade de dieta especial mediante solicitação prévia e sujeição a acréscimo de pagamento);
 - b) Transporte ao domicílio;
 - c) Atividades Extracurriculares – Natação, Karaté, Ballet, Hip-Hop, Yoga Kids.

Art.º 14

Desconto nas mensalidades

1. Haverá lugar a uma redução de 10% pela frequência de irmãos no equipamento, desde que, ambas as crianças frequentem o equipamento com subscrição da mensalidade completa, nomeadamente, com alimentação e transporte;
2. Os pagamentos efetuados nos termos deste regulamento não serão reembolsados sob qualquer contexto;
3. Em caso de doença prolongada ou férias, por período igual ou superior a 5 (cinco) dias úteis consecutivos, o Gatinho descontará o valor da alimentação cobrada de acordo com a tabela em vigor, sendo feita a devida ressalva para semanas com feriado ou encerramento da instituição, que no caso do aluno faltar os restantes dias úteis da semana, o desconto será ainda assim efetuado, na sua proporção;
4. O desconto a aplicar terá um limite semanal de € 25,00 e um limite mensal de € 100,00.

CAPÍTULO III

PRESTAÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS

Art.º 15

Nutrição e alimentação

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada e adaptada às suas especificidades culturais, fornecida pelo Jardim de Infância, mediante ementas semanais, elaboradas ou revistas por um Nutricionista ou outro profissional de saúde, e afixadas em local visível e acessível aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;
2. A alimentação diária é constituída por almoço, lanche da tarde e reforço de fim de tarde;
3. 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.

Art.º 16

Cuidados de Higiene e Saúde

1. As crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico (identificação do medicamento, dosagem, período de administração, horários de administração e condições de conservação. Os produtos medicamentosos devem estar identificados com o nome da criança e a sua administração exige o preenchimento do impresso pedido de administração de medicação/prescrição médica, disponível na instituição);
2. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vómitos ou diarreia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão avisados, a fim de, com a maior brevidade, irem buscar a criança e providenciarem as diligências julgadas necessárias. Se constar no processo individual da criança a autorização de administração do ben-u-ron, assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, após chamada telefónica com a pessoa a contactar em caso de necessidade, será administrada à criança a dosagem indicada;
3. A partir do momento em que os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais for contactado a fim de ir buscar a criança, a criança será colocada em isolamento e não regressará para junto do grupo de sala;
4. Sempre que a criança se ausentar durante 3 dias consecutivos, por motivo de doença, deverá apresentar, na altura do seu regresso ao Jardim de Infância, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento;
5. Em caso de acidente da criança no Jardim de Infância, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, serão de imediato informados e as crianças serão imediatamente

assistidas, inclusive encaminhadas para o hospital, sempre acompanhadas por um profissional da instituição;

6. Caso sejam detetados agentes parasitários, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão alertados de imediato para procederem à desinfeção e não poderão as crianças frequentar a instituição até que apresentem a cabeça completamente limpa.

Art.º 17

Vestuário e objetos de uso pessoal

1. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais devem fornecer objetos de higiene pessoal, assim como um saco para a roupa suja, tudo devidamente identificado com o nome da criança;
2. As crianças devem trazer uma mochila com uma muda de roupa;
3. A criança poderá trazer um objeto/brinquedo que lhe transmita conforto/segurança;
4. A Instituição não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa;
7. As crianças que frequentam o Jardim de Infância devem adquirir junto da Direção um bibe próprio e um Kit do aluno, composto por t-shirt, calção, calças e sweat, de uso obrigatório nas deslocações ao exterior.
8. Devem ainda ser portadores de:
 - a) Lenços de papel;
 - b) Pente ou escova;
 - c) Copo/estojo de higiene dentária, com escova (com a respetiva tampa) e dentífrico.
9. O bibe e os objetos de uso obrigatório devem conter identificação do aluno(a).

Art.º 18

Articulação com a família

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

1. Haverá, semanalmente, uma hora de atendimento aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, com marcação prévia;
2. Aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança;

4. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão envolvidos nas atividades realizadas no Jardim de Infância, de acordo com o plano anual de atividades e o projeto pedagógico em vigor.

Art.º 19

Atividades de Exterior

O Jardim de Infância organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no projeto pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança:

1. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, aquando da realização de cada atividade;
2. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma participação financeira complementar.

CAPÍTULO V - RECURSOS

Art.º 20

Instalações

As instalações do Jardim de Infância são compostas:

1. Áreas reservadas às crianças:
 - a) Salas de atividades organizadas por grupos etários;
 - b) Sala de refeições;
 - c) Instalações sanitárias;
 - d) Polivalente;
 - e) Recreio Exterior;
 - f) Espaço destinado ao isolamento das crianças que adoçam subitamente e à prestação de cuidados básicos de saúde.

Art.º 21

Videovigilância

O Gatinho encontra-se equipado com sistema de videovigilância que procede à recolha de imagem nas respetivas instalações, com a finalidade de promover a proteção dos utentes e funcionários do infantário, bem como dos seus bens.

Art.º 22

Pessoal

O quadro de pessoal afeto ao Jardim de Infância encontra-se afixado em local visível e de fácil acesso, contendo a identificação dos recursos humanos, categorias profissionais e respetivos horários, definido de acordo com a legislação em vigor.

Art.º 23

Direção Técnica

1. A Direção Técnica e Pedagógica do Jardim de Infância compete a um técnico, cujo nome, formação e categoria profissional se encontra afixado em lugar visível e acessível, a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo;
2. A Direção Técnica é substituída, nas suas ausências e impedimentos, por técnico cujo nome, formação e categoria profissional se encontra afixado em lugar visível e acessível.

CAPÍTULO VI – DIREITOS E DEVERES

Art.º 24

Direitos e deveres das crianças e famílias

1. São direitos das crianças e famílias, entre outros, os seguintes:
 - a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
 - b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais, políticas e culturais;
 - c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratualizado;
 - d) A ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
 - e) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
 - f) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidades;
 - g) Ter acesso à ementa semanal;
 - h) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.
2. São deveres das crianças e famílias:
 - a) Colaborar com a equipa do Jardim de Infância, não exigindo a prestação de serviços para além do contratualizado;

- b) Tratar com respeito e dignidade os trabalhadores do Jardim de Infância e os dirigentes da Instituição;
- c) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração do contrato;
- d) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- e) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
- f) Observar o cumprimento das normas expressas neste Regulamento Interno, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento.

Art.º 25

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) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- c) Ao direito de 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.

2. São deveres da Instituição:

- a) Respeitar a individualidade das crianças e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
- b) Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta da instituição;
- d) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- e) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação das partes interessadas;
- f) Manter os processos das crianças atualizados;
- g) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças.

Art.º 26

Contrato de Prestação de Serviços

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os pais ou com quem assuma as responsabilidades parentais, no qual constem os direitos e obrigações contratuais das partes;
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou quem assuma as responsabilidades parentais e arquivado outro no respetivo processo individual;
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes, podendo dar lugar à celebração de novo contrato ou apenas a uma adenda ao mesmo.

Art.º 27

Interrupção da prestação de serviços por iniciativa dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à Direção;
2. Quando a criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada até ao final da semana imediatamente anterior.

Art.º 28

Cessação da prestação de serviços por facto não imputável ao prestador

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços;
2. Por denúncia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais têm de informar a Instituição, 30 dias antes de abandonar a frequência, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês imediato, sem prejuízo do pagamento do mês de agosto que é obrigatório, mesmo em casos de denúncia antecipada.

Art.º 29

Livro de Reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, a Instituição possui Livro de Reclamações;
2. O livro de reclamações estará disponível no horário de expediente da instituição e na totalidade do período de funcionamento da instituição, podendo ser solicitado por qualquer interessado durante esse período.

Art.º 30

Livro de Registo de Ocorrências

Este serviço dispõe de Livro de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta instituição.

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.º 31

Alterações ao presente regulamento

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento do Jardim de Infância, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria;
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações;
3. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

Art.º 32

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão integradas pela Direção da Instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

Art.º 33

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor em 1 de setembro de 2020.

A Direção Geral