



**REGULAMENTO INTERNO  
DO  
ATL  
(ACTIVIDADES DOS TEMPOS LIVRES)**

Ano Lectivo 2008 - 2009

☺ **DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1. Anita Caracolito – Actividades para a Infância, Unipessoal Lda, adiante designada por Instituição) com a valência de Actividades dos Tempos Livres, também adiante designado por ATL, pretende desenvolver ao longo do ano lectivo diversas actividades dirigidas a crianças que frequentam o 1º Ciclo do Ensino Básico. Estas são as seguintes:

- a. Acompanhamento escolar;
- b. Actividades curriculares:

- c. Actividades extracurriculares;
- d. Actividades nas áreas de formação pessoal e social, expressão e comunicação, conhecimento do mundo, em forma de ateliers;

2. Para o seu cumprimento, compete ao ATL:

- a. Garantir o ambiente físico adequado, proporcionando as condições para o desenvolvimento das actividades num clima calmo, agradável e acolhedor;
- b. Dispor de pessoal qualificado e em número suficiente, com preparação adequada, que garanta o bom atendimento que se pretende proporcionar a todos os seus utentes, crianças e respectivas famílias;
- c. Proporcionar uma vasta gama de actividades integradas num projecto de animação, de forma a permitir uma participação livre das crianças, tendo a conta a sua individualidade e o respeito pela sua pessoa;
- d. Manter um estreito relacionamento com a família, demais estabelecimentos de ensino e comunidade envolvente, numa perspectiva de parceria a vários níveis;

3. Para o seu desenvolvimento, a Instituição tem ao dispor de todos uma equipa de profissionais competentes e empenhados.

4. Estamos abertos a sugestões que visem o melhoramento da qualidade dos nossos serviços, nomeadamente através de um contacto directo entre a Família e a Instituição, na pessoa das Educadoras de Infância, Directora Pedagógica e Gerência.

5. Ao longo do ano lectivo, os Pais e/ou Encarregados de Educação serão convidados a participar em três reuniões, onde serão tratados assuntos do seu interesse. Assim haverá uma primeira Reunião Geral de Pais no mês de Setembro, uma segunda, no mês de Outubro e uma última, em meados de Junho. Das datas de realização das mesmas será dado conhecimento a todos os Pais e/ ou Encarregados de Educação,

através de afixação da informação no Painel de Informação aos Pais, existente no corredor central desta Instituição.

6. A reunião de sala, onde serão tratados os assuntos exclusivos da mesma, será efectuada em data e hora a combinar, da qual será dado conhecimento pela Educadora de Infância responsável.

## **INSCRIÇÃO E ADMISSÃO DE CRIANÇAS**

### **1. Novas Inscrições**

1.1. O prazo estipulado é de 01 a 30 de Junho, sendo os Pais e/ ou Encarregados de Educação, avisados durante a primeira semana de Julho; contudo e desde que haja vagas ao longo do ano lectivo, a inscrição pode ser imediatamente aceite e a admissão da criança realizada devendo, para o efeito, entregar os seguintes documentos, a saber:

- a) Boletim de Nascimento;
- b) Cartão de utente ou de outro sistema de saúde;
- c) Boletim de vacinas actualizado;
- d) NIF de um dos conjugues;
- e) Declaração médica, em como não é portador de doença infecto-contagiosa, passada pelo médico assistente (médico de família ou pediatra);
- f) No caso de crianças que venham a frequentar a natação será também necessária uma declaração que mencione não existir qualquer impedimento à prática da modalidade em causa.

1.2. No acto da inscrição pagará uma taxa de 70 € (setenta euros), cujo valor não será devolvido em caso de desistência.

1.3. Os critérios de admissão são os seguintes:

- a) Irmãos de crianças a frequentarem a Instituição;
- b) Filhos de funcionários;
- c) Lista de espera;
- d) Novas inscrições.

1.4. Todas as inscrições que não forem contempladas com vaga serão colocadas em lista de espera.

## **2. Renovações**

2.1. O prazo estipulado é de 15 a 30 de Junho. Durante este prazo, todos os Pais e/ou Encarregados de Educação interessados na continuidade dos seus filhos/educandos deverão fazer entrega dos seguintes documentos:

- a) Boletim de vacinas (caso tenha ocorrido alguma actualização);
- b) Cartão de assistência, caso o prazo de validade tenha expirado (isto no caso de outros cartões que não o de utente);
- c) Declarações médicas actualizadas (para o ATL e para a Natação).

2.2. No acto da renovação pagará ainda uma taxa de 30 € (trinta euros), cujo valor não será devolvido em caso de desistência.



1. A Instituição encerrará nos dias de feriado nacional, municipal (12 de Maio), Sexta-feira Santa, Segunda-feira de Páscoa, último dia útil de Agosto e ainda nos dias 24 e 31 de Dezembro.

2. A Instituição estará aberta durante todo o ano, sendo as férias das funcionárias repartidas.

3. Será afixado no início do ano lectivo, no Painel de Informação aos Pais uma grelha onde estarão descritos os dias normais de encerramento.

4. Qualquer alteração aos pontos anteriores será previamente comunicada e com a devida antecedência.

### **HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

1. A Instituição abre às 08h00m e encerra às 20h00m.

2. A instituição terá um prolongamento de horário entre as 07h30m e as 08h00m para os Pais e/ ou Encarregados de Educação que necessitarem, desde que a Instituição seja avisada até 2 (dois) dias de antecedência e mediante o pagamento de uma taxa adicional, a saber:

- 07h30m – 08h00m: 2,50 €/ dia

### **ACOLHIMENTO E ENCERRAMENTO**

1. O grupo do ATL terá (em caso de férias ou ausência escolar) o acolhimento no salão polivalente desta Instituição, até às 9h00m. Quanto ao encerramento, este será na própria sala.

2. Todas as crianças serão só e apenas entregues aos Pais e/ou Encarregados de Educação ou a outras pessoas por eles indicadas na ficha de identificação pessoal ou ainda quando houver um recado específico nesse sentido. Em situação de pessoa desconhecida será pedido o B.I. para confirmar a identidade da pessoa em causa.

### **ORGANIZAÇÃO DE SALAS**

1. A sala do ATL estará organizada de forma a permitir ao grupo optar pelas diferentes áreas, sem prejuízo das actividades aí desenvolvidas; estão contemplados espaços de estudo e trabalho, espaços de lazer e espaços de descoberta.
2. Todas as crianças do ATL serão portadoras de uma caderneta individual, instrumento através do qual serão veiculadas as informações entre a Instituição e a Família.

### **VESTUÁRIO E EQUIPAMENTO**

1. Os chapéus são pertença da Instituição, identificados com o nome da criança e a sua manutenção da nossa responsabilidade.
2. Trazer uma mochila com roupa para qualquer eventualidade ficará ao cuidado dos Pais e/ ou Encarregados de Educação, se estes assim o entenderem.

### **SITUAÇÕES DE DOENÇA**

1. Não é permitida a frequência a crianças portadoras de febres altas.
2. Em caso de suspeita de doença contagiosa os Pais e/ou Encarregados de Educação serão prontamente avisados e deverão vir imediatamente buscar a criança, levando-a ao médico, a fim de que possa ser feito um diagnóstico exacto da situação.

3. A confirmar-se, a Instituição deverá ser avisada e a criança só poderá voltar a frequentar mediante declaração comprovativa do seu pleno bom estado de saúde (conforme **LEI DA EVICÇÃO ESCOLAR: Decreto-Lei n.º 229/94 de 13/09 e Decreto Regulamentar n.º 3/95 de 27/01**).

☺ **ALIMENTAÇÃO**

➤ Em tempos lectivos:

1. Será servida uma refeição por dia, a saber:

a. Lanche

2. Eventualmente, ao fim do dia, um reforço (caso as crianças fiquem até ao fecho, isto é, 20h00m).

➤ Em tempo de férias:

1. Serão servidas duas refeições:

a. Almoço

b. Lanche

2. As ementas são programadas e confeccionadas de acordo com as necessidades das crianças destas idades, fomentando hábitos alimentares correctos.

3. Existem quatro ementas rotativas e serão afixadas no primeiro dia útil da semana a que diz respeito.

☺ **MENSALIDADE**

***1. Em tempos lectivos:***

a. Mensalidade base .....  
..... 135 €

b. Esta mensalidade inclui os seguintes serviços:

- Transporte escola/ ATL Anita Caracolito, às 15h30m;
- Lanche da tarde;
- 1 Actividade extracurricular: INGLÊS;
- Idas ao teatro, feira de Março e cinema (férias)
- 1 Almoço gratuito por mês.

c. Serviços a fornecer, mediante pagamento suplementar:

- Almoço (c/ transporte ATL/ escola/ATL/escola) .....  
3,50 €/ dia
- Frequência ocasional (em **tempos lectivos**, quando não houver escola).. 5 €/ dia
- Transportes suplementares para actividades extracurriculares (desde que não incluídos no percurso escola/ ATL) ..... 0,60 € (ida) / 1 € (ida e volta)
- Transporte ATL/ casa (para mais informações, ver capítulo **SERVIÇOS EXTRA**)

## **2. Em férias**

### ***a. Férias de Natal e Páscoa*** (caso a criança frequente estes períodos)

2 Semanas de actividades com almoços incluídos ..... 45 €

### ***b. Férias de Verão*** (caso a criança frequente este período)

Meses de Julho e Agosto com actividades e almoços incluídos  
.....  
..... 250 €/ mês

NOTA: Caso a criança não frequente estes períodos, também não pagará os valores estipulados, apenas a mensalidade base. Nas férias de Carnaval e início do ano lectivo (primeira quinzena do mês de Setembro), apenas ficarão obrigados ao pagamento do valor das refeições (a efectuar sempre com a mensalidade do mês seguinte) e respectiva mensalidade base, não havendo lugar a outras taxas ou despesas adicionais.

3. O pagamento da mensalidade deverá ser efectuado até ao dia 08 de cada mês; findo este prazo, a mensalidade terá um agravamento de 5%.

4. O valor do seguro escolar será definido no início de Setembro e será pago nesse mês juntamente com a mensalidade ou no mês em que a criança iniciar a frequência na Instituição (caso esta se inicie noutra altura do ano).

### **DESCONTOS**

1. No caso de haver irmãos a frequentar simultaneamente a Instituição será praticado um desconto sobre a mensalidade, no valor de:

a) 5% - 2 Irmãos

b) 10% - 3 Irmãos

(...)

2. Por cada saída diária até às 17h30m, haverá lugar ao desconto de uma taxa de 0,50 €. Esta será descontada na mensalidade a pagar até ao dia 08 de cada mês.

3. Sempre que se verifique uma ausência da criança por um período igual a 5 (cinco) dias úteis seguidos, será descontado o valor de 8 € na mensalidade do mês seguinte.

### **DESISTÊNCIAS**

1. A desistência deverá ser comunicada durante o último mês de frequência e não implicará qualquer redução na mensalidade ou devolução de qualquer valor já pago.

### **FÉRIAS**

1. Todas as crianças têm direito a 22 dias úteis de férias efectivas. Excluem-se dias de ausência por doença. Estas terão que ser entregues pelos Pais e/ ou Encarregados de Educação até 30 de Abril de cada ano lectivo (não é rigoroso que seja nesta precisa

data), em formulário próprio para o efeito a fornecer pelos serviços de secretaria da Instituição.

2. Alertamos com esta norma para o facto de também as crianças necessitarem de algum tempo fora da Instituição, tempo esse que achamos de grande importância, para que ela carregue as suas baterias e encontre, de cada vez que regressa, motivações e surpresas renovadas.

### **HORÁRIO DE ATENDIMENTO**

1. O horário de atendimento será afixado no Painel de Informação aos Pais no início do mês de Setembro, para que todos os Pais e/ou Encarregados de Educação tomem conhecimento do mesmo. Qualquer informação, dúvida e/ou situação relativa ao bem-estar dos vossos filhos e/ou educandos poderá ser solicitada, dissipada e/ou discutida, neste período com a Educadora.

### **SAÍDAS**

1. Para a sala do ATL estão programadas saídas ao exterior, que decorrerão maioritariamente em período de férias. Estas saídas serão comunicadas aos Pais e/ou Encarregados de Educação por circular ou através da “Caderneta Individual”, dando conhecimento do local e data (os Pais e/ ou Encarregados de Educação deverão datar e assinar sempre, em como tomaram conhecimento). Caso haja necessidade de requisitar outro transporte que não o próprio, será enviada uma autorização, que os Pais e/ou Encarregados de Educação deverão ler com muita atenção e assinar, autorizando ou não a participação dos filhos ou educandos. **Esta deverá ser devolvida e entregue à Educadora respectiva, independentemente da opção que tenham tomado.**

2. Saídas à Feira de Março ou ida ao Teatro, entre outras, estão consagradas dentro deste capítulo e não envolvem o pagamento de qualquer valor adicional.

3. Uma “achega” apenas para lembrar que estas saídas são feitas e pensadas para que todas as crianças gozem e partilhem da alegria e da riqueza que elas proporcionam.

4. Os Pais e/ ou Encarregados de Educação das crianças que não acompanharem as saídas deverão informar a respectiva Educadora das suas intenções, a fim de que se possa proceder aos necessários ajustes, em termos de horários e pessoal.

### **PRAIA**

1. O período de praia é realizado durante as duas primeiras semanas do mês de Julho. Atempadamente será enviada uma circular aos Pais e/ou Encarregados de Educação onde estarão todas as informações que se julgam necessárias. Os mesmos deverão ler e assinar, devolvendo a parte destacável, informando a Instituição das suas intenções.

2. Os Pais e/ ou Encarregados de Educação das crianças que não frequentarem a Praia deverão informar a respectiva Educadora das suas intenções, a fim de que se possa proceder aos necessários ajustes, em termos de horários e pessoal.

### **SERVICOS EXTRA**

#### • **TRANSPORTE DE CRIANÇAS**

- a) Está previsto serviço de transporte da Instituição para casa (no período da tarde) em percurso a definir, consoante os interesse dos Pais e/ ou Encarregados de Educação, manifestado em Reunião Geral de Pais.
- b) Este serviço tem o valor mensal de 12,50 €, para o percurso da tarde.

- c) A existência deste serviço para a sala do ATL está disponível de acordo com normas de segurança constantes da lei em vigor. Os Pais e/ ou Encarregados de Educação deverão dar conta das suas pretensões junto da secretaria, **isto sem qualquer carácter vinculativo**, para que possamos organizar os horários e percursos mais convenientes para ambas as partes. Estas informações serão prestadas aos Pais e/ ou Encarregados de Educação na segunda quinzena do mês de Agosto, antes do início do novo ano lectivo, a fim de que possamos organizar o serviço atempadamente.
- d) Este serviço está disponível também para transporte de crianças que frequentem actividades extracurriculares fora da Instituição, com as quais a mesma não mantenha qualquer protocolo; consultar preçário para o próximo ano lectivo, com as taxas prescritas para este serviço.

- **ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES**

- a) A existência de actividades extracurriculares (a Música, nas nossas instalações e a Natação, nas piscinas do Sporting Club de Aveiro) está dependente do tempo disponível para as mesmas e da compatibilidade dos horários existentes. Destas informações só poderemos dar conta no início de Setembro. A existirem será mediante o pagamento de uma taxa definida pelas entidades prestadoras das mesmas no início do ano lectivo.

- **SERVIÇO DE BABYSITTING AO DOMICÍLIO**

- a) O serviço de Babysitting será prestado ao domicílio pelas Educadoras de Infância a leccionar presentemente na Instituição, desde que solicitado até 4 (quatro) dias de antecedência e mediante o pagamento de uma taxa de 10 €/hora.

- **FESTAS DE ANIVERSÁRIO**

- a) Consultar Painel de Informação aos Pais no corredor central desta Instituição.

 **DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Qualquer problema que surja ou exista com os vossos filhos, seja ele a que nível for, poderá e deverá ser comunicado à Educadora e/ou Directora Pedagógica.

2. O bem-estar dos vossos filhos é da responsabilidade da Instituição, enquanto estes permanecerem nas suas instalações e dentro do seu horário de funcionamento e quando não acompanhadas pelos seus pais.

3. Não obstante o cuidado e a atenção no sentido de prevenir quaisquer situações de extravio/ deterioração de material ou desaparecimento de valores e/ou outros bens, a Instituição não se responsabiliza por tais ocorrências.

 **CONTACTOS**

1. Qualquer contacto pode ser efectuado via correio electrónico, em [anitacaracolito@gmail.com](mailto:anitacaracolito@gmail.com), telefone, através do 234 427 001, telemóvel 96 56 85 314, ou na página Web [www.anitacaracolito.pt](http://www.anitacaracolito.pt).

**Aveiro, Julho de 2008**

(assinar e devolver o recibo comprovativo da entrega do Regulamento Interno)

✂-----

Aveiro, \_\_\_\_\_ de Julho de 2008

Eu, \_\_\_\_\_, Encarregado(a) de Educação de  
\_\_\_\_\_ da sala \_\_\_\_\_, declaro que recebi o  
Regulamento Interno do ATL.

(Assinatura) \_\_\_\_\_