



ATL – Sala dos Engenhocas

A valência ATL foi criada com o objectivo principal de proporcionar às crianças experiências, actividades lúdicas e recreativas que contribuam para o seu crescimento enquanto pessoa, satisfazendo as suas necessidades de ordem física, afectiva, intelectual e social, permitindo assim, estabelecer uma melhor relação com a escola, a família e a comunidade envolvente.

ATL como a própria designação indica, é uma valência direccionada para as Actividades de Tempos Livres. Aqui as crianças têm a oportunidade de expandirem, exteriorizarem e libertarem todas as energias acumuladas durante um dia de aulas na escola. É nosso objectivo desenvolver diversas áreas como a expressão plástica, expressão musical, expressão motora, expressão dramática, educação ambiental e educação para a sustentabilidade, educação social, educação rodoviária, culinária e apoio ao estudo.

Neste contexto privilegamos igualmente a expressão cognitiva e a expressão pessoal/social e afectiva, pois sendo um agente de educação e socialização fundamental por excelência, pretende-se formar a criança no seu todo. Assim sendo, e embora o apoio ao estudo não fosse, inicialmente, uma componente da valência, sentiu-se a premência de oferecer esse serviço devido às necessidades e preocupações crescentes manifestadas pelos encarregados de educação.

No fundo, pretende-se disponibilizar à criança um espaço onde ela possa interagir, realizar e partilhar experiências e saberes com os seus pares - tão importantes no seu próprio processo de aprendizagem -, propiciando um ambiente singular que permita o seu desenvolvimento harmonioso, reforçando sempre e cada vez mais as suas competências sociais, emocionais e intelectuais.



De modo a garantir um melhor desempenho e funcionamento desta valência, foram delineadas algumas linhas de orientação que se traduzem nos seguintes objectivos específicos:

- Promover uma educação harmoniosa, holística e transversal;
- Proporcionar oportunidades que facilitem o desenvolvimento físico, emocional, intelectual e social da criança, através de experiências individuais ou em grupo, adaptadas à expressão das suas necessidades;
- Participar em actividades interpessoais e de grupo, respeitando normas, regras e critérios de actuação, de convivência e de trabalho em vários contextos com diversos intervenientes;
- Manifestar sentido de responsabilidade, de solidariedade, de flexibilidade e de respeito por si mesmo e pelos outros;
- Estimular atitudes e hábitos positivos e saudáveis que favoreçam a sua maturidade sócio-afectiva e cívica, quer no plano dos seus vínculos familiares, quer no da intervenção responsável e activa na comunidade;
- Fomentar a ligação escola-família-comunidade, tendo em vista o desenvolvimento do processo educativo da criança;
- Dar apoio ao estudo em ambiente familiar com os seus pares, oferecendo à criança um espaço que dedique mais tempo de qualidade às suas dificuldades e que permita uma maior liberdade ao seu próprio estilo de aprendizagem.



REGULAMENTO INTERNO

Admissão das crianças

1. Só serão admitidas na valência crianças que estejam a frequentar o 1º Ciclo de Ensino Básico ou crianças em fase de entrada no 1º ano de escolaridade do mesmo.
2. O ato de inscrição da criança para a frequência da valência ATL poderá ser efectuado a qualquer altura do ano letivo;
3. A admissão de crianças portadoras de deficiência carece de avaliação e parecer prévio positivo por parte de técnicos e especialistas, salvaguardando também a existência de pessoal e dos meios necessários e específicos a este serviço, para que possamos dar o devido acompanhamento à criança.
4. As renovações das inscrições só serão aceites se as mensalidades até esta data estiverem regularizadas e se tiverem sido entregues todos os documentos necessários, dentro do prazo estipulado;
5. Durante o período de inscrição será facultado aos pais/encarregados de educação, o Regulamento Interno para conhecimento das normas que regulamentam o funcionamento da valência, e solicitada a assinatura de compromisso de cumprimento do referido Regulamento Interno.

Inscrição/Renovação

1. Para efetuar a inscrição é necessária a entrega de:
 - a) Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão da criança e do Encarregado de Educação ou representante legal;
 - b) Boletim de vacinas;
 - c) Declaração médica sobre alergias, grupo sanguíneo; intolerâncias alimentares e/ou da necessidades de dietas específicas;
 - d) Declaração Médica comprovativa de que a criança possui as condições de saúde necessárias para frequentar o estabelecimento de ensino.
 - e) Cartão de utente do serviço Nacional de Saúde ou de qualquer outro subsistema a que a criança pertença;
 - f) Cartão de beneficiário da Segurança Social;



- g) Documentos comprovativos do rendimento do agregado familiar, nomeadamente a última declaração de IRS, do ano civil imediatamente anterior ao ano em que a matrícula é efetuada, cópia do Modelo 3 de IRS e respetivos anexos;
 - j) Caso o agregado familiar não se enquadre na alínea anterior e beneficie, entre outras, das seguintes situações: rendimento social de inserção, fundo de desemprego, baixa clínica, reforma/pensão ou se encontre desempregado sem rendimentos, deverá comprovar, documentalmente, a respetiva situação;
 - k) Certidão de sentença judicial de regulação do poder paternal, sempre que necessário.
2. Todos os elementos resultantes de informações familiares: dados pessoais (contactos telefónicos, morada, etc.), história pessoal da criança, saúde, hábitos de alimentação e outros, assim como a evolução do desenvolvimento da criança durante a sua permanência na creche e no Infantário devem constar do seu processo individual.
3. A admissão das crianças é feita pela Mesa Administrativa da SCMLP, ou por representante por ela designado, em conjunto com a Coordenadora Pedagógica, e de acordo com as normas constantes do presente Regulamento.
4. Sempre que a Instituição não tenha capacidade para admitir todas as crianças, as admissões far-se-ão de acordo com as seguintes prioridades:
- a) Frequência da Instituição por irmãos.
 - b) Filhos dos Irmãos da Irmandade da Santa Casa da Misericórdia das Lajes do Pico.
 - c) Filhos de funcionários da Instituição.
 - d) Outros.

Mensalidade

1. A frequência da valência será obrigatoriamente comparticipada pela família das crianças de acordo com as normas que regulam as comparticipações familiares (Portaria n.º 90/2002 de 12 de Setembro de 2002).



2. A comparticipação familiar nas despesas mensais é determinada de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar e corresponde à mensalidade.

3. O montante da mensalidade será encontrado segundo o resultado da aplicação de rendimento «per capita» do agregado familiar, de harmonia com a tabela em vigor em cada ano lectivo, sendo por isso objecto de revisão anual, em regra no momento da renovação da inscrição.

4. O rendimento «per capita» do agregado familiar é calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$C = \frac{R - (I + H + S + P)}{12N}$$

12N

Em que:

C - Rendimento "per capita"

R - Rendimento familiar bruto referente ao ano anterior

I - Impostos e contribuições pagos no ano anterior

H - Encargos com a aquisição ou arrendamento da habitação do agregado familiar até ao máximo de 4750€

S - Encargos com a saúde incluídos na última declaração fiscal dos rendimentos;

P - Encargos com as pensões (a que o familiar esteja obrigado por sentença ou por acordo judicialmente homologado);

N - Número de pessoas que compõem o agregado familiar.

5. A frequência da valência, por um período inferior a cinco dias por semana, é calculada segundo valores diários, a pagar mensalmente, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{CFM \times ND \times 4SEM}{20}$$

20

Em que:

CF - Corresponde à comparticipação familiar a pagar pela frequência inferior a cinco dias;



CFM - Corresponde à comparticipação familiar mensal relativa ao escalão da tabela;

ND - Corresponde ao número de dias frequentados pela criança;

4 SEM - Corresponde a 4 semanas.

6 A prova de rendimentos declarados será feita mediante a apresentação de documentos comprovativos adequados e credíveis, designadamente de natureza fiscal: declaração fiscal dos rendimentos do ano anterior, das pessoas que constituem o agregado familiar; declaração emitida pelos serviços competentes da Segurança Social, no caso de desemprego e outros benefícios sociais, incluindo o Rendimento Social de Inserção.

7. Sempre que existam dúvidas na determinação da capitação, ou quando tal determinação não se possa efectuar por insuficiência ou deficiência de elementos de informação, o processo é encaminhado para a instituição Regional de Segurança Social competente em matéria de acção social, a quem compete desenvolver as necessárias averiguações e comunicar à instituição qual o escalão a atribuir no âmbito do mesmo.

8. Haverá lugar à redução do valor da mensalidade nos seguintes casos:

- De 20% em caso de frequência de uma creche, jardim-de-infância, ou ATL por mais que um membro do mesmo agregado familiar. Caso se verifique a frequência de duas ou mais Instituições por parte de dois ou mais elementos do agregado familiar, esta redução aplicar-se-á a cada criança, desde que apresentadas as respectivas declarações, passadas pelas Instituições frequentadas.
- De 25% quando o período de ausência, devidamente justificada, nos termos do regulamento do serviço ou instituição, exceda cinco dias úteis não interpolados.
- De 25% quando a instituição não forneça alimentação ou o utente não usufrua das refeições pelo mesmo fornecidas.

9 O pagamento das mensalidades deverá ser efectuado até ao dia 10 do mês seguinte àquele a que diz respeito, nos Serviços Administrativos da Santa Casa da Misericórdia das Lajes do Pico, sendo que os pagamentos com atraso superior a um mês, sem justificação considerada válida pela Instituição, darão direito à mesma de cessar a matrícula da criança.



Outros pagamentos

1. No ato do primeiro pagamento da mensalidade e anualmente, serão facturados 10,00€, para participar nas despesas relativas a Seguros de Acidentes Pessoais.
2. Por todas as actividades/ serviços extracurriculares, em que a criança seja integrada, por propósito dos pais, será cobrada uma mensalidade específica referente a cada uma delas.

Horário de Funcionamento

1. O horário de funcionamento regular do ATL é o seguinte:
 - Durante o ano lectivo das 15h00m às 18h00m.
 - Nas interrupções lectivas o horário é alargado das 9h00m às 18h00m.
2. O monitor responsável pelo ATL irá todos os dias buscar as crianças à EB/JI das Lajes do Pico, não sendo permitido a saída das crianças para o espaço exterior da escola sem aviso prévio ou sem autorização do próprio encarregado de educação.
3. Sempre que, nalgum dia, não seja suposto a criança acompanhar o monitor até à instituição a fim de frequentar o ATL, o encarregado de educação/responsável deve comunicar essa intenção diretamente ao monitor ou aos Serviços Administrativos.

Refeições

1. O almoço é servido às 12h15m e o lanche às 15h30m no refeitório.
2. Todas as crianças que frequentem a Instituição não devem trazer qualquer tipo de guloseimas, fruta ou bolachas, uma vez que nesta valência lhes é proporcionada alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, ao seu desenvolvimento;



Encerramento/ Férias

1. O ano letivo tem início em Setembro e termina com o fim do mês de Agosto do ano seguinte. Todos os anos decorre uma semana de interrupção para limpeza/ desinfeção, organização das salas e formação do pessoal.
2. O ATL encerra aos sábados e domingos, feriados nacionais, regionais e municipais, podendo verificar-se interrupções ao longo do ano, com pré-aviso aos encarregados de educação, para desinfeção e limpeza da Instituição e sempre que for decretado pelo Governo ou recomendado pelos Serviços Nacionais de Saúde, no caso de surtos de doenças infecto-contagiosas.

Doenças

1. Por razões de segurança e preservação da saúde de todos os utentes do ATL, não é permitida a frequência a crianças que apresentem sintomas de doença. São considerados sintomas de doença:
 - Temperatura superior a 38°C;
 - Diarreia dois dias consecutivos;
 - Sinais de qualquer doença infecto-contagiosa.
2. O regresso das crianças que tenham apresentado algumas situações descritas na alínea anterior só pode ocorrer mediante apresentação de declaração médica comprovando o seu restabelecimento e a inexistência de qualquer contágio.
3. A detecção de situações de doença durante a frequência do ATL, dará obrigatoriamente lugar à comunicação aos pais e encarregados de educação, sendo que os mesmos deverão comparecer imediatamente na Instituição a fim de se efectuarem as diligências que se considerarem necessárias.

Administração de medicamentos

1. Caso seja **imprescindível** a administração de medicamentos durante o período de permanência no Infantário, o Encarregado de Educação deverá proceder da seguinte forma:



- a) Entregar fotocópia da prescrição médica e solicitação escrita pelo Encarregado de Educação requerendo a sua administração, por uma das responsáveis da sala;
- b) Trazer os medicamentos devidamente identificados (nome do aluno, hora e dose a administrar).

Os funcionários do Infantário não estão autorizados a administrar qualquer outro medicamento que não cumpra o acima estipulado.

Higiene e Limpeza

- 1. No caso de contágio por parasitas (nomeadamente "piolhos" e "lêndeas"), o encarregado de educação será de imediato avisado. A criança só pode regressar à Instituição quando se encontrar completamente desparasitada.
- 2. As crianças devem trazer escova e pasta dos dentes no início do ano lectivo devidamente identificada e com proteção.

Roupas e peças/objetos de uso das crianças

- 1. A Instituição não se responsabiliza pela deterioração de roupa, ou objetos de uso pessoal (chapéus, brinquedos, ouro, dinheiro, etc.), bem como pelo extravio ou dano dos mesmos.
- 2. As crianças devem trazer para o ATL um chapéu (devidamente identificado) para utilização no recreio e/ou saídas, bem como uma bata para proteção do vestuário aquando das atividades de expressão plástica ou culinária, por exemplo.

Passeios ou Deslocações

Quando o ATL promover passeios ou deslocações em grupo, será solicitada por escrito uma autorização assinada pelos Pais e/ ou Encarregados de Educação. Esta autorização deverá ser entregue à responsável pela sala até três dias antes da data prevista. Não sendo respeitado este



prazo de entrega do referido documento, a criança não só ficará impedida de participar no passeio como não poderá frequentar a valência nesse dia, uma vez que é impossível garantir a presença de um adulto (devidamente habilitado) na sala apenas para a acompanhar.

Disposições Finais

Alterações ao regulamento

1. Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis da valência deverão informar os clientes ou os seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento.
2. A instituição realça aos encarregados de educação a importância do seu conhecimento, leitura, entendimento e a obrigatoriedade de aceitação.
3. Assiste ao representante legal da criança o direito de resolução do contrato se não concordar, no todo ou em parte, com o Regulamento Interno em vigor.

Casos omissos

Os casos omissos neste regulamento serão analisados e decididos pela Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Lajes do Pico.

Contrato

Nos termos da legislação em vigor, entre o Encarregado de Educação ou o representante legal da criança e a entidade gestora da valência deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.



Desistência da Prestação de Serviços

Em caso de desistência da frequência dos serviços do Jardim-de-Infância, o Encarregado de Educação ou representante legal da criança deverá comunicar, esse facto ao responsável do Infantário com a maior antecedência possível e comunicar, por escrito, a sua intenção ao Provedor da Instituição, com uma antecedência mínima de trinta dias relativamente à data da desistência, sob pena de ser faturada a mensalidade até à data em que esta comunicação for efetuada.

Reclamações

As reclamações ou sugestões quanto ao funcionamento desta valência ou quanto aos atos praticados pelo pessoal técnico e auxiliar deverão ser apresentadas à Coordenadora Pedagógica que resolverá os casos que se enquadrarem no âmbito das suas competências, ou os apresentará superiormente, caso extrapolem o domínio das suas funções ou se, pela sua gravidade, for entendido ser esse o procedimento adequado.

Livro de reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento/serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto dos Serviços Administrativos da Instituição sempre que desejado.

A Coordenadora,



Santa Casa da Misericórdia de
Lajes do Pico
Largo Edmundinho Machado Aguiar
9930-126 Lajes do Pico
NIPC: 512 012 415
Natacha Melo Machado



Eu, _____, encarregado de educação do
aluno _____, declaro que tomei conhecimento do
Regulamento Interno do ATL do Infantário Arco-Íris, comprometendo-me a zelar pelo seu
cumprimento integral.

O encarregado de educação

Lajes do Pico, _____ / _____ / 20____