



REGULAMENTO

REGULAMENTO DE ATL



Código:
ATL.RG.001.02



ANEXO III

REGULAMENTO DO ATL



	REGULAMENTO	Código: ATL.RG.001.02
	REGULAMENTO DE ATL	

Norma I



Âmbito de aplicação

1. O presente Regulamento visa definir as regras de organização e funcionamento do ATL integrado no Centro Social Paroquial de Carnide.
2. O ATL destina-se a crianças que frequentam o 1º e 2º ciclo.

Norma II

Objetivos do ATL

1. Desenvolver o espírito crítico e o sentido social;
2. Desenvolver a maturidade cívica e sócio-afectiva;
3. Descobrir e vivenciar os benefícios da cooperação e solidariedade;
4. Estimular a autonomia e independência;
5. Promover a participação democrática na discussão de problemas de interesse do grupo;
6. Potenciar a construção de valores de justiça, verdade e solidariedade;
7. Favorecer o desenvolvimento progressivo de sentimentos de auto-confiança;
8. Promover a construção de atitudes responsáveis, solidárias e participativas face aos problemas ambientais;
9. Obedecer às regras tendo consciência da respectiva finalidade e razão de ser;
10. Promover o desenvolvimento de atitudes e hábitos positivos de relação e cooperação;
11. Desenvolver a construção da identidade;
12. Potenciar a estabilidade afetiva do ambiente educativo;



	REGULAMENTO	Código: ATL.RG.001.02
	REGULAMENTO DE ATL	

13. Privilegiar as relações interpessoais.

Norma III



Serviços Prestados e Regras de Funcionamento

1. O ATL assegura a prestação dos seguintes serviços:
 - a. Fornecimento de refeições e acompanhamento das mesmas;
 - b. Transporte;
 - c. Acompanhamento no percurso ATL/Escola e Escola/ATL;
 - d. Atividades socioeducativas;
 - e. Atividades de enriquecimento curricular;
2. Compete à Direção da Instituição a definição das normas de funcionamento.
3. O ATL funciona sob a orientação da Direção, Diretora Técnica, Coordenadora Pedagógica.
4. A entrada da criança nas instalações do CSPC será sempre acompanhada da assinatura do registo de entrega na respetiva sala pelo adulto que a acompanha. O mesmo procedimento será adotado com a recolha da criança no final do dia, sendo que esta só será entregue aos Pais ou encarregados de Educação ou a quem estes derem autorização por escrito (necessariamente maiores de idade).
5. Em casos excepcionais e mediante a subscrição de termo de responsabilidade pelos pais, poderá a criança ausentar-se das instalações do CSPC acompanhado por maior de 14 anos, devidamente identificado.
6. Sempre que for necessária a deslocação de uma criança a uma consulta médica, quer previamente marcada, quer de urgência, o Encarregado de Educação deverá avisar antecipadamente o responsável de sala.
7. Sempre que a criança falte à escola os pais deverão avisar, de imediato, os funcionários do ATL, utilizando para o efeito os meios mais expeditos.
8. Caso a ausência da criança utente do ATL ocorra por motivos de saúde e verificando-se que esta padece de doença contagiosa ou infecto-contagiosa, os seus responsáveis devem informar imediatamente o CSPC desse facto prestando os mais amplos esclarecimentos sobre o respectivo diagnóstico.
9. O regresso da criança à instituição apenas é autorizado quando acompanhado de declaração médica comprovativa da alta médica que deverá ser remetida em momento

	REGULAMENTO	Código: ATL.RG.001.02
	REGULAMENTO DE ATL	

prévio e sujeita à apreciação da Direção. Somente depois da análise e decisão da Direção ficará a criança autorizada a regressar à Instituição.

10. Caso a criança utente necessite de tomar medicamentos, os respectivos pais ou encarregados de educação deverão remeter antecipadamente ao CSPC uma lista dos mesmos acompanhada da fotocópia da receita (obrigatória para os antibióticos e anti-histamínicos), da respectiva posologia e demais instruções necessárias. Deverão ser bem legíveis o nome da criança, hora, dosagem e indicação da data de abertura e de validade.
11. A administração de qualquer medicação de venda livre à criança só ocorrerá mediante termo de responsabilidade previamente assinado pelos Pais/ Encarregados de Educação.
12. No que concerne à alimentação, em caso de necessidade o esquema alimentar poderá ser alterado de acordo com o entendimento certificado do Pediatra da criança, devidamente registado em documento comprovativo do mesmo entregue no CSPC.
13. Todos os artigos pessoais das crianças devem estar devidamente identificados, não sendo o CSPC responsável pela sua guarda, depósito, extravio ou furto.
14. As crianças de 1º ciclo devem trazer de casa:
 - a) Muda de roupa completa;
 - b) Cantil;
 - c) Sapatilhas para ginástica;
 - d) Capa impermeável para chuva (dentro da mochila da escola);
 - e) Quaisquer outros objetos que o responsável pelo ATL solicitar.
15. Serão realizadas atividades sociopedagógicas. Integradas no Plano Anual de Atividades devidamente adaptadas à idade das crianças.
16. Os Pais ou Encarregados de Educação devem cumprir rigorosamente os horários das atividades, de molde a evitar atrasos que ponham em risco a participação da criança ou até a sua realização.
17. Em caso de atraso da criança em dia de realização de passeio ou de qualquer outra atividade temporária no exterior das instalações do CSPC, a criança não participará na mesma.

	REGULAMENTO	Código: ATL.RG.001.02
	REGULAMENTO DE ATL	



18. Os pais ficam responsáveis por todos os custos decorrentes do atraso ou da não comparência da criança, nomeadamente aqueles que resultem da impossibilidade da realização da atividade por força de número insuficiente de crianças.
19. Nestes casos ou, ainda, em situações excepcionais em que o CSPC não possa assegurar os serviços mínimos, tal será comunicado aos pais ou aos encarregados de educação, não podendo a criança permanecer na Instituição.
20. O pagamento dos passeios ou de outras atividades no exterior será efetuado na secretaria, não sendo reembolsável se por motivo alheio ao CSPC a criança não vier a participar nos mesmos.
21. O horário de funcionamento durante o período letivo para primeiro ciclo é das 7:30 horas as 9:00 horas, das 12:30 horas as 14:00 horas e das 16:00 horas às 19:30 horas.
22. Para o segundo ciclo o funcionamento do ATL é adaptado ao horário escolar.
23. Nas interrupções letivas o horário de funcionamento é das 7:30 horas às 19:30 horas.
24. A permanência da criança para além das 19:30 horas implica o pagamento imediato de 5 € por cada quarto de hora para além desse limite horário.
25. Verificando-se um atraso reiterado na recolha da criança, logo que seja atingida a terceira vez seguida ou interpolada no mesmo mês, o valor estipulado para cada quarto de hora de atraso duplica, retomando no mês seguinte o valor indicado no número anterior.
26. Sempre que as crianças não tiverem aulas o ATL só assegura o seu acompanhamento quando avisado pelos pais/agrupamento escolar com antecedência mínima de 24 horas.
27. É expressamente proibido o uso de telemóvel pelas crianças na Instituição.

Norma IV

Condições e Critérios de Admissão

1. Constituem condições de admissão¹:
 - a) Estar matriculado na escola EB Luz Carnide, para crianças de 1º ciclo.
 - b) Estar matriculado na escola São Vicente de Telheiras para crianças de 2º ciclo.
 - c) A apresentação prévia no ato de inscrição, dos seguintes documentos:

¹ No período de interrupções letivas é, porém, admitida a frequência de alunos externos (matriculados no 1º e 2º Ciclo de outras instituições), mediante autorização prévia da Direção.



	REGULAMENTO	Código: ATL.RG.001.02
	REGULAMENTO DE ATL	

- c1) Cartão do Cidadão;
 - c2) Fotocópia do boletim de vacinas atualizado;
 - c3) Fotocópia do boletim de Saúde da criança;
 - c4) 3 Fotografias;
 - c5) Cartões de Cidadão / BI(s) dos Pais/Encarregados de Educação, e pessoas (maiores de idade) autorizadas pelos mesmos a entregar a criança;
 - c6) Documento que comprove a morada do utente (recibo água, luz, etc);
 - c7) Outra documentação fundamental determinante para a prestação do Serviço, nomeadamente, declaração médica declarando a existência de doença específica, ou comprovativa da existência de restrições alimentares, alergias ou de outras circunstâncias de relevo, bem como indicativa da posologia e das instruções concretas a prosseguir;
 - c8) Toda e qualquer documentação legal, em caso de pais separados ou divorciados, referente à atribuição da guarda da criança, atribuição de poder paternal.
2. A aceitação e cumprimento pelos Pais e Encarregados de Educação do ideário e dos princípios orientadores da Instituição bem como todos e quaisquer outros Princípios e regras escritas por esta consagradas.
 3. Pagamento, no ato da inscrição, do montante definido anualmente pela Direção, o qual não será devolvido em caso de eventual desistência da frequência da criança utente.
 4. Não serão aceites as inscrições que não apresentem os documentos acima identificados ou quaisquer outros que a Direção entenda necessários.

Norma V

Disposições Finais

1. A Instituição não se responsabiliza pela perda ou furto de quaisquer objetos da criança, por ela transportados do seu domicílio, qualquer que seja a sua natureza, inexistindo qualquer responsabilidade pelo seu depósito, guarda ou salvaguarda das suas características pelo CSPC.
2. O pagamento da mensalidade inclui um seguro de acidentes pessoais escolares, com limite de despesas de tratamento no valor estipulado na apólice de seguro. Em caso de

	REGULAMENTO	Código: ATL.RG.001.02
	REGULAMENTO DE ATL	

acidente todas as despesas adicionais, para além do valor estipulado, serão suportadas pelos Encarregados de Educação.

3. Ocorrendo um acidente com a criança, a instituição avisará imediatamente a respectiva família que deverá deslocar-se ao CSPC para levá-la, sendo caso disso, para o hospital desejado.
4. Caso seja entendido pelo profissional de saúde do CSPC que a criança necessita de cuidados hospitalares urgentes e inadiáveis, a instituição promoverá, de imediato, o seu transporte até ao Hospital, dando disso conhecimento à família da criança.

Norma VI

Cumprimento do Regulamento

1. A frequência da criança na Instituição implica a aceitação do Regulamento Interno, assim como os seus anexos (III, VII) e obriga ao seu integral cumprimento.
2. Todas as situações não previstas neste Regulamento serão apreciadas e determinadas pela Direção da instituição.
3. O presente Regulamento foi aprovado em reunião conjunta da Direção e Conselho Fiscal em 29 de dezembro de 2016.

A Direção