

INSTITUTO PORTUGUÊS
DE
PEDAGOGIA INFANTIL

ANO 2024/2025



Segurança Social

C/ Participação do
pagamento da
mensalidade

I . P . P . I .

REGULAMENTO DO ATL Escola EB Barbosa du Bocage

Outras respostas sociais:
Berçário, Creche
e Pré-escolar no IPPI

Rua Dr. António José de Almeida, nº 16 - 2620 - 131 Póvoa de Stº. Adrião
Telefs: 961416051(rede móvel Nacional); 219371527 (rede fixa Nacional)
secretaria@ippi.pt; atlbarbosadubocage@gmail.com
www.facebook.com/ippi-ipss
www.ippi.pt

INSTITUTO PORTUGUÊS DE PEDAGOGIA INFANTIL

O ato de inscrição de uma criança em ATL obriga ao conhecimento e aceitação do presente regulamento.

1ª

Âmbito de Aplicação

- 1.1 O Instituto Português de Pedagogia Infantil, adiante designado por IPPI, com sede na rua Dr. António José de Almeida, nº 16 na Póvoa de Santo Adrião, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social – IPSS – do concelho de Odivelas, com Acordo de Cooperação para a resposta social de ATL, celebrado com o Centro Distrital da Segurança Social de Lisboa, em 3/10/1996, regendo-se pelas seguintes normas:
- 1.2 O IPPI rege-se por Estatutos próprios, nos quais se encontra definido o seu âmbito de intervenção, bem como pelo presente regulamento, que regula o funcionamento da resposta social do pré-escolar, como os direitos e deveres de cada uma das partes: IPPI e Associados;
- 1.3 Dos ESTATUTOS do IPPI decorre a obrigatoriedade de serem associados da Instituição os Encarregados de Educação que frequentam a sede, e respetivos funcionários, através de uma quotização mensal, de 1,25 euros, encontrando-se os seus direitos e deveres de associados regulamentados pelos respetivos estatutos do IPPI;
- 1.4 O Instituto é gerido por órgãos sociais (Assembleia Geral, Direção, Conselho Fiscal), e tem os quadros técnicos necessários à prossecução dos seus objetivos.

2ª

Legislação aplicável

O IPPI na sua resposta social do ATL, rege-se pela seguinte legislação:

- 2.1 Pelos Estatutos das IPSS, aprovados em Assembleia Geral do IPPI, e em conformidade com o **Decreto Lei nº 172-A, de 14 de novembro;**
- 2.2 **Portaria Nº 218-D/2019 de 15 de julho**, que procede à segunda alteração da portaria nº 196-A/2015 de 1 de julho e que define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida com o ISS-IP;
- 2.3 Legislação específica que regulamenta a Atividade de CATL - **Despacho Normativo nº 96/89 de 21 de outubro;**
- 2.4 Acordo de cooperação em vigor para a resposta social ATL, celebrado com o Centro Distrital da Segurança Social de Lisboa, em 3/10/1996, e revisto para a escola Barbosa Du Bocage para o acordo de CATL Extensão de horário, interrupções letivas sem almoço, em 30/12/2010.

3ª

Objetivos gerais

- 3.1 A Resposta Social **Atividades de Tempos Livres**, adiante designada por ATL tem como objetivo, o desenvolvimento integral da criança, assim com o apoio às famílias. Para tal o IPPI cria e dinamiza os recursos humanos e materiais necessários à prossecução desses objetivos.
- 3.2 Na sua ação privilegia o respeito pela dignidade humana e a valorização social das diferentes culturas que integram a nossa comunidade.
- 3.3 Por necessidade e empenhamento social, o Instituto pode solicitar a colaboração de Instituições quer governamentais quer da sociedade civil.

3.4 O Instituto é gerido por órgãos sociais (Assembleia Geral, Direção, Conselho Fiscal), e tem os quadros técnicos necessários à prossecução dos seus objetivos.

3.5 A Coordenação do ATL é assegurada pela direção do IPPI, em articulação com a pessoa que vier a ser designada para o efeito.

3.6 A Direção está disponível para ser contactada pelos associados devendo esse contato ser marcado com antecedência de acordo com o horário estabelecido pela mesma.

4ª

Atividades e serviços

4.1 A Resposta Social do **ATL**, da EB Barbosa du Bocage recebe alunos que frequentam o 1º ciclo da referida escola, na Póvoa de Santo Adrião, em modelo de extensão do horário escolar, sendo participado até ao máximo de 73 utentes, no âmbito do Acordo de Cooperação assinado com a segurança social;

4.2 O seu funcionamento consiste no horário das 7h30 – 9h00; 17h00-19h00 em época letiva, e das 7h30 às 19h00 nas interrupções letivas. O IPPI colabora com a escola no apoio ao horário de almoço escolar;

4.3 O ATL é um espaço lúdico, de lazer e de partilha, onde as crianças que o frequentam podem expressar, experimentar e criar;

4.4 Neste âmbito são realizadas vários projetos e atividades, tais como:

- Desportivos e Motores;
- Artísticos e Musicais ;
- Cidadania e Sociais;
- Apoio aos trabalhos escolares, (exceto à sexta-feira);
- Passeios e Colónia de praia;
- Torneios e festividades

4.5 É elaborado um Plano Anual de Atividades, em articulação com o PAA da Escola Barbosa Du Bocage, que serve de base às atividades desenvolvidas durante o ano letivo;

4.6 A orientação das atividades é da responsabilidade da equipa do ATL que acompanha o grupo, a qual é constituída, por uma monitora licenciada em Animação Sócio Cultural e duas professoras com formações multidisciplinares. Sempre que necessário existe ainda o apoio de alguns professores de AECS.

5ª

Condições de Admissão

5.1 Os impressos para a inscrição são solicitados na Secretaria do IPPI ou no ATL, e posteriormente encaminhados para os serviços administrativos do IPPI, depois de devidamente preenchidos. Na ficha de inscrição deverão constar todas as informações solicitadas, de forma verdadeira, sob pena de serem consideradas informações falsas.

5.2 - Nos termos do regulamento **(UE)2016/679**, o agregado familiar disponibiliza os seus dados pessoais e do educando para dar resposta a um conjunto de processos obrigatórios do ponto de vista legal, para efeitos de inscrição no ATL de modo a serem tratados pelos serviços administrativos do IPPI e enviados para as entidades competentes (Autoridade Tributária, companhia de seguros e respetivo ATL) de acordo com a legislação em vigor. Igualmente os dados de identificação para as autorizações de saída, são igualmente disponibilizados de modo a garantir a segurança na entrega / saída do educando do ATL.

Os dados recolhidos são utilizados exclusivamente para a finalidade a que se destinam e serão mantidos durante todo o tempo de duração do contrato de prestação de serviços, para cumprimento

das obrigações legais. Os dados ainda serão mantidos, após a cessação do contrato pelo período mínimo de 10 anos, de acordo com os preceitos legais e fiscais em vigor podendo este prazo ser prolongado por motivos de ação judicial e ainda até seis meses, após o trânsito em julgado da sentença.

5.3 O ATL da Barbosa du Bocage está aberto à admissão dos alunos que frequentam o 1º ciclo do ensino escolar, até à capacidade máxima autorizada de 73 utentes, conforme estabelecido no acordo de cooperação.

5.4. Como critérios de admissão surgem os seguintes:

Critérios de Admissão (indicar de 1 a 5 os principais critérios, sendo 1 o mais importante):	
Ausência ou indisponibilidade dos pais para assegurar os cuidados necessários	
Crianças/jovens em situação de risco	2º
Crianças/jovens com necessidades educativas especiais	4º
Crianças/jovens de famílias monoparentais	3º
Crianças/jovens de famílias numerosas	
Crianças/jovens com irmão(s) a frequentarem o CATL	1º
Crianças/jovens residentes na área geográfica do CATL	
Crianças/jovens cujos pais trabalham na área de implantação do CATL	
Crianças/jovens que frequentam a escola da área do CATL	
Famílias de baixos recursos económicos	5º
Idade	
Outro critério. Qual? ___	

5.5. Só serão admitidas crianças portadoras de deficiência ou Necessidades Educativas Especiais, desde que, em função da natureza e do seu grau de deficiência, o ATL reúna condições em termos de número de recursos humanos como em termos de condições físicas (espaços atribuídos pela escola) que lhe permitam responder adequadamente às necessidades da criança e em prestar-lhe o devido apoio.

5.6 O ATL reserva-se o direito em não admitir mais do que duas criança portadora de NEE por grupo / recurso humano disponível. Por outras palavras, em função da natureza ou grau de deficiência, o rácio de admissão poderá ser limitado ao de duas criança com NEE, de modo a não ser colocada em causa a dinâmica das atividades no restante grupo de crianças, tal como a segurança e a devida resposta às atividades e necessidades da criança portadora de NEE.

6ª

Mensalidades e condições de pagamento

6.1 A matrícula terá lugar no decorrer do início do ano letivo e ficará validada com a apreciação final do processo.

6.2 O valor de 50,00 euros pago no ato da matrícula é uma garantia de frequência da criança, não sendo reembolsável em caso de desistência. Tal valor inclui o Seguro Escolar de acidentes pessoais, em horário de funcionamento do ATL.

6.3 A mensalidade varia de acordo com o rendimento per capita (ver tabela ANEXO A). Para o cálculo da mensalidade e matricula, é obrigatória a entrega dos seguintes documentos, validados presencialmente com apresentação dos respetivos documentos originais:

- Fotocópia da declaração I.R.S.;
- Fotocópia da nota de liquidação do IRS (a entregar assim que a receber das Finanças);

- Fotocópia dos 3 últimos recibos de salários do agregado familiar;
- Fotocópia do contrato de arrendamento carimbado pelas finanças e recibo da renda de casa atualizado, ou prestação bancária mensal referente à habitação permanente;
- Fotocópia do passe e respetivo comprovativo de despesa (Passe Social);
- Dados de Identificação do utente, tais como nº de utente, do NISS (nº identificação Seg. Social);
- Dados de Identificação/Cartão de Cidadão do agregado familiar (pais, irmãos, etc);
- Em caso de desemprego, entrega da declaração da segurança social do montante a receber mensalmente;
- No caso de não receber qualquer remuneração ou subsídio, entrega do mapa das remunerações da Segurança Social;
- Atestado Médico em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
- Outros documentos que possam ser necessários para a clarificação do rendimento do agregado familiar.

6.4 Casos em que a documentação suscite dúvidas serão objeto de análise pela Direção.

6.5 A mensalidade atribuída no ato da matrícula, após validada na entrega da declaração e nota de liquidação do IRS atualizado, é válida para todo o ano letivo, salvo raras exceções devidamente documentadas. O pedido de revisão da mensalidade terá de ser efetuado por escrito à secretaria devidamente documentada para posteriormente ser remetida à Direção/Serviços administrativos para análise.

6.6 No cálculo da mensalidade apurada através da obtenção do rendimento «per capita» do agregado familiar, o valor da renda de casa ou de prestação bancária pela aquisição de habitação própria é limitado ao montante do salário mínimo nacional.

Cálculo do rendimento per capita: $RC = (RAF - D) / N$

Rendimento per capita (RC)=

- Rendimento mensal ilíquido do Agregado Familiar (RAF)
- Despesas Fixas (D) - renda de casa ou prestação bancária; despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica; encargos médios mensais com transportes públicos; comprovativo de despesas em ERPI, relativo a ascendentes e/ou outros familiares diretos.
- Número de elementos do agregado familiar (N)

Legislação Aplicável: Circular nº 5/2014 de 16 dezembro. Determina a fórmula das participações familiares:

6.7 Na atribuição da mensalidade, serão tidos em conta os documentos entregues para cálculo do rendimento «per capita». Em caso de dúvida, a Direção reserva-se o direito de solicitar outros documentos da Autoridade Tributária, Segurança Social, ou outras entidades, que melhor comprovem a situação sócio económica do agregado familiar.

6.8 A não entrega dos documentos no prazo estipulado pela Direção, referidos no **6.3** que possibilitem recolha de informação para o cálculo do rendimento «per capita», implicará a atribuição da mensalidade máxima correspondente à respetiva tabela da resposta social.

Condições de renovação

7.1 A renovação da matrícula para o ano letivo seguinte é feita a partir do mês de julho.

7.2 Em cada renovação de matrícula é obrigatório apenas os seguintes documentos:

- Fotocópia Declaração I.R.S.;
- **Fotocópia da nota de liquidação do IRS (a entregar assim que a receber das Finanças);**
- **Em caso de desemprego**, entrega da declaração da segurança social do montante a receber mensalmente. No caso de não estar a receber, entrega do mapa de remunerações da segurança social; comprovativo da inscrição no Centro de Emprego;
- Fotocópia 3 últimos recibos de salários;
- Fotocópia do recibo de renda de casa ou prestação bancária;
- Fotocópia do passe e comprovativo de despesa com o Passe Social;
- Minuta de contrato de prestação de serviços;
- No caso das remunerações de sócios ou de gerência, para além da remuneração fixa obrigatória a entrega do IRC, para análise da sua situação sócio económica;
- Fotocópia Boletim de Vacinas atualizado.

Pagamento da Mensalidades

8.1. As mensalidades são determinadas em função da Tabela de Participações Familiares em regime de extensão de horário, conforme o anexo A.

8.2. O pagamento das mensalidades deverá ser efetuado, sem falta, até ao dia 8 do mês a que respeitam. Podem os Pais/ Encarregados de Educação fazer os pagamentos das mensalidades através de:

- Transferência bancária para o IBAN: **PT50003506590001069753092**, com a obrigatoriedade de entrega do comprovativo até ao dia 9 de cada mês;
- Cheque (a entregar diretamente na secretaria do IPPI);
- Dinheiro (a entregar diretamente na secretaria do IPPI).

8.3 Penalizações pelo não pagamento até dia 8 de cada mês:

- a) A partir do dia 9 mais 15% sobre o total da mensalidade a pagar;
- b) Quando ultrapassar o mês, a penalização será de 30% sobre o total da mensalidade a pagar;
- c) Casos excecionais serão objeto de análise por parte da Direção.

8.4 A partir do final do mês as situações com pagamentos em atraso serão avisadas por escrito do valor de mensalidade em falta e do respetivo agravamento, com uma data-limite para a liquidação da mesma.

8.5 O não pagamento da mensalidade poderá dar lugar à suspensão da frequência da criança em ATL até à regularização da mesma.

8.6 O direito à frequência obriga ao pagamento de 11 meses, sendo a mensalidade do mês de julho fracionada em 6 (seis) prestações pagas de outubro a março.

9ª

Desistências / Anulações de Matrícula/ Suspensões

9.1 O pedido de anulação da frequência no ATL, terá de ocorrer com um mês de antecedência, à data pretendida, em documento próprio a solicitar nos serviços da secretaria. A sua não observação, implicará a cobrança da mensalidade no mês seguinte;

9.2 Sempre que haja desistência de uma criança, não haverá lugar a reembolso, mesmo que já se encontre liquidado o mês de julho.

9.3 A Direção do IPPI reserva-se no direito de suspender ou até cancelar a inscrição de um utente do ATL/CAF, caso o seu comportamento reiteradamente ponha em causa o bom funcionamento do ATL/CAF e a segurança dos colegas. A existência de três ocorrências graves levará ao cancelamento da frequência e da inscrição sem ressarcimento dos valores já pagos.

10ª

Horários e Regras de funcionamento

10.1. HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO SECRETARIA

10.1.1 A secretaria funciona no seguinte horário:

Manhã 08h30 – 12h30 Tarde 14h00 - 17h30 (exceto às 4ª feiras que se encontra encerrada)
Contatos: 21 9371527 (rede fixa Nacional); 961415809 (rede móvel Nacional); secretaria@ippi.pt

10.1.2 São na secretaria, efetuados todos os atos administrativos e pagamentos respeitantes a matrículas/ inscrições, desistências, mensalidades ou atividades extra-curriculares.

10.2. HORARIO DE FUNCIONAMENTO DO ATL

10.2.1 O cumprimento do horário faz parte integrante do processo de aprendizagem da criança. Aos Encarregados de Educação compete colaborar no cumprimento do mesmo

10.2.2 O ATL da Barbosa Du Bocage funciona entre as 7h30 – 9h00; 17h00 – 19h00 em época letiva, e das 7h30 às 19h00 nas interrupções letivas.

10.2.3. Caso a criança que frequenta o ATL permaneça depois das 19:00, horário de encerramento da escola, haverá lugar ao pagamento de uma penalização pelos Encarregados de Educação (Anexo A).

10.2.4. Caso a criança saia das aulas ou das AEC's sem se dirigir ao ATL, por motivo do Encarregado de Educação ou familiar vir buscar a criança a essa hora, o Encarregado de Educação deverá informar a equipa do ATL, desta situação com a devida antecedência. Esta informação poderá e deverá ser dada no início do ano letivo, caso seja uma situação regular.

10.2.5. Caso a criança falte ao ATL por qualquer motivo, inclusive doença, o Encarregado de Educação deverá informar, com a devida antecedência, a equipa do ATL, para que a dinâmica do ATL não seja dificultada. Caso esta falta se verifique no próprio dia, a equipa do ATL deverá ser igualmente informada.

10.2.6. As crianças que frequentam o ATL só podem sair da escola acompanhadas pelo Encarregado de Educação ou pela pessoa por si indicada e devidamente identificada, mediante a autorização expressa na Ficha de Inscrição.

10.2.7. Em casos excepcionais, quando se verifique alguma alteração da autorização atrás referida, o Encarregado de Educação deve comunicar, **por escrito**, à equipa do ATL esta mesma exceção. Se uma criança for acompanhada por um menor familiar ou conhecido, esta só será entregue mediante um

termo de responsabilidade e de autorização por parte dos dois progenitores para a criança sair com esse menor;

10.2.8 O ATL encerra nos seguintes dias:

- Feriados Nacionais;
- Feriado Municipal de Odivelas – 19 de novembro;
- Dia de Carnaval, sempre que a escola encerre.
- 24 e 31 de dezembro;
- Dias em que seja dada tolerância de Ponto, junto às festividades do NATAL, PASCOA e CARNAVAL, pode o ATL encerrar mais cedo ou ser deslocado para outra escola ou instalações, de acordo com decisão tomada entre a Direção do Agrupamento de escolas e o IPPI;
- Em situações de força maior em que a própria escola assim o determine: (corte no fornecimento de água, exames nacionais, eleições, etc);
- O mês de agosto, o seu funcionamento está condicionado à autorização do Agrupamento de Escolas PEDRO ALEXANDRINO e da Câmara Municipal de Odivelas;

10.2.9 O novo ano letivo do ATL tem início no primeiro dia útil de setembro.

11ª

Saúde e acidentes

11.1-Atuação em caso de Doença

Qualquer Encarregado de Educação, criança que apresente critérios clínicos e epidemiológicos de sintomas de doença infeto-contagiosa obrigatoriamente deve contactar telefonicamente a linha SNS 24(808 24 24 24) que o orientará e referenciará adequadamente, e depois reportar a situação à Equipa do ATL /escola para adoção de medidas, junto dos adultos e crianças com quem estiveram próximos.

11.1.1. De modo a garantir o bem-estar e a saúde em geral e numa perspetiva preventiva, não é permitida a permanência de crianças com sintomas de doença, gripe ou em estado febril, ou existência de parasitas. Sempre que uma criança falte por motivo de doença deve o Encarregado de Educação, informar a equipa do ATL / escola e a criança só poderá regressar ao ATL após declaração da autoridade sanitária competente ou médico.

11.1.2. As crianças que tenham febre a partir dos 38º, diarreias ou outros sintomas de contágio, não podem permanecer no ATL, salvo indicação médica. Em caso de doença infetocontagiosa, a criança só poderá regressar ao ATL, após alta médica.

11.1.3. Se a criança adoecer no ATL será imediatamente contactado o Encarregado de Educação, para o informar da situação. O Encarregado de Educação, deverá comparecer, logo que possível, a fim de acompanhar a criança.

11.2 Atuação em caso de Acidentes

11.2.1. Em caso de acidente no ATL serão providenciados os primeiros socorros necessários e, caso haja necessidade, será feito o encaminhamento da criança para os cuidados de assistência médica necessários (INEM ou B.V.O.), e informado o Encarregado de Educação.

11.2.2 O IPPI fará a correspondente participação à Companhia de Seguros.

11.2.3. Logo que a criança passe a ter alta médica, deve o Encarregado de Educação entregar, no IPPI ou à equipa do ATL, uma declaração do médico assistente, comprovativa desse fato para o encerramento do processo.

11.2.4 O IPPI possui um seguro de acidentes escolar (Apólice 14/107426 da Companhia de Seguros Mútua dos Pescadores), cujas coberturas englobam:

- Invalidez permanente por acidente – 15.000 euros;
- Morte – 15.000 euros; Despesa de funeral – 1.500 euros;
- Despesas de tratamento por acidente e repatriamento– 1.500 euros;
- Responsabilidade Civil Alunos – 7.500 euros;
- Responsabilidade Civil Escola –15.000 euros.

12ª

Alimentação

12.1 As crianças inscritas em ATL são acompanhadas por alguns funcionários da equipa de ATL durante o período da refeição.

12.2 Caso o Encarregado de Educação decida que a criança faça as suas refeições na escola, estas são fornecidas pela empresa de Catering contratada pela escola. A contratação e escolha desta são da total responsabilidade da Câmara Municipal de Odivelas. As regras e procedimentos, assim como os valores referentes às senhas de almoço são da inteira responsabilidade da CMO, cabendo aos pais e EE essa gestão.

13ª

Vestuário e objetos de uso pessoal

13.1 É aconselhável que as peças de vestuário que as crianças despem e vestem durante o dia (casaco, chapéu, etc) estejam devidamente marcadas com o seu nome. O ATL não se responsabiliza por peças de vestuário que desapareçam ou outros objetos trazidos de casa.

13.2 Roupas ou adereços esquecidos no ATL e não reclamados serão entregues a Instituições / Famílias necessitadas das mesmas no final do ano letivo.

14ª

Passeios e visitas ao exterior

14.1 Sempre que as crianças do ATL efetuem uma Visita de Estudo ou Passeio, fora da escola, será comunicado por escrito, atempadamente, aos pais com o respetivo pedido de autorização.

14.2 As crianças não autorizadas a participar nas Visitas de Estudo ou nos Passeios organizados, ficarão na escola, ainda que podendo ficar asseguradas por outros profissionais que não pertençam ao ATL, mas sim à escola, uma vez que toda a equipa poderá ter de se deslocar ao passeio / visita exterior.

14.3 Para os Passeios a realizar dentro da Póvoa de Santo Adrião, será feita uma autorização única e prévia para que estes sejam concretizados apenas com aviso prévio aos Encarregados de Educação. Esta autorização constará do processo da criança.

15ª

Colónia de Praia e campo

15.1 Em relação à colónia Praia/Campo serão dadas as informações e regulamentos ao longo do 2º semestre.

15.2 Crianças que não frequentem o ATL do IPPI, mas que frequentem a escola poderão inscrever-se, consoante as vagas ou desistências existentes. Estas crianças deverão ter idade compreendida entre os 6 e 12 anos de idade (salvo exceções devidamente justificadas e autorizadas pela Direção).

15.3 As desistências da praia, por parte dos utentes que frequentam o ATL, terão de ser comunicadas à Secretaria até 15 dias antes do início da praia, havendo nestes casos uma devolução de 25% do montante pago.

15.4 Relativamente às desistências de crianças que não frequentam o ATL, não haverá devolução do valor pago.

16ª

Outras normas

16.1 A Instituição não se responsabiliza por danos ou desaparecimento de objetos de valor (telemóveis, jogos eletrónicos, fios, pulseiras, anéis ou outros brinquedos) que a criança traga de casa, pelo que desaconselha o seu uso.

16.2 Aos Encarregados de Educação cabe assumir as responsabilidades, inerentes aos danos causados pelo seu educando, quer nas instalações do ATL, quer em relação a outros utentes.

16.3 Haverá um dia por semana em que a Coordenadora do ATL estará disponível para o atendimento individual aos Encarregados de Educação, cujo horário será afixado no decorrer do ano letivo, não dispensando a devida marcação.

16.4 Do processo da criança fará parte integrante a identificação da pessoa ou pessoas responsáveis por vir buscar diariamente. Sempre que os Encarregados de Educação deleguem noutros poderes para virem buscar as crianças com regularidade, terão de fazer chegar à equipa do ATL a identificação dessas mesmas pessoas, para que estes constem dos processos das crianças.

16.5 Qualquer assunto relacionado com a orgânica do ATL, omissos no presente regulamento será decidido pela Direção. A Direção encontra-se disponível para qualquer esclarecimento adicional através de uma marcação prévia de reunião com o devido objetivo.

17ª

Relações IPPI/FAMILIA

17.1 Uma estreita colaboração entre a família e o **ATL** é indispensável a um desenvolvimento harmonioso e global da criança, para que esta obtenha o desejado sucesso escolar.

17.2 Por parte do **ATL** essa colaboração será fomentada designadamente através da realização de:

- a) Reuniões gerais de Pais / Encarregados de Educação e Responsáveis do **ATL**;
- b) Convívios, festas e exposições;
- c) Reuniões individuais convocadas querem por iniciativa da equipa do **ATL**, quer pelos pais/encarregados de educação, no dia de atendimento;
- d) Contatos escritos, através de circulares ou informações periódicas.

18ª

Direitos e Deveres

Conhecer e cumprir o presente Regulamento do ATL Barbosa Du Bocage, gerido pelo Instituto Português de Pedagogia Infantil

18.1 Direitos dos utentes

Sem prejuízo das regras estabelecidas neste Regulamento, os utentes têm os seguintes direitos:

1. Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade idade, sexo ou condição social;
2. Serem tratados com delicadeza, amizade e competência pelos Monitores de ATL e demais funcionários;
3. Utilizar os equipamentos da Instituição disponíveis para a respetiva sala de atividades e espaços de recreio, desde que devidamente acompanhados;

4. Acesso a um conjunto de atividades pedagógicas adequadas às suas idades, interesses e necessidades de forma a proporcionar um desenvolvimento global (Cognitivo, motor e sócio-afetivo);
5. Receberem cuidados adequados de higiene, segurança e alimentação;
6. Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar;
7. Não estar sujeito a coação física/psicológica.

18.2 Deveres dos utentes

Sem prejuízo das regras estabelecidas neste Regulamento, os utentes do IPPI têm os seguintes direitos:

1. Cumprir as normas do ATL de acordo com o estipulado neste Regulamento Interno;
2. Cumprir os horários fixados;
3. Tratarem com educação e correção todos os funcionários do ATL, Escola e Instituição, nos contatos a estabelecer;
4. Ao entrar nas instalações da escola, a criança deverá ser acompanhada por um adulto e entregue, diretamente ao colaborador destacado para esse fim.

18.3 Direitos dos Encarregados de Educação ou Responsáveis Legais

1. Ser informado e/ou participar em situações relacionadas com o (s) seu (s) educando (s);
2. Ser atendido individualmente pelos responsáveis do ATL / Instituição, mediante marcação;
3. Poder apresentar aos responsáveis do ATL ou Direção problemas, críticas ou sugestões;
4. Aceder, ao processo de avaliação do (s) seu (s) educando(s), em marcação com a responsável do ATL.

18.4 Deveres dos Encarregados de Educação ou Responsáveis Legais

1. Pagar pontualmente nos primeiros 8 dias de cada mês, a comparticipação familiar, ou qualquer outra despesa extraordinária da responsabilidade do utente;
2. Prestarem todas as informações com verdade e lealdade;
3. Informar a Responsável de ATL, sobre aspetos particulares do quotidiano da Criança ou do seu comportamento e possíveis alterações;
4. Ser correto e educado nos contatos que estabelece com os diferentes colaboradores da escola/ ATL e IPPI.

18.5 Direitos da Entidade Gestora da Instituição

1. A lealdade e respeito por parte dos utentes e familiares;
2. Exigir o cumprimento do presente Regulamento;
3. Receber as comparticipações mensais e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados.

18.6 Deveres da Entidade Gestora da Instituição

1. Garantir a qualidade dos serviços prestados;
2. Garantir aos utentes a sua individualidade e privacidade, assim como a confidencialidade dos dados nos processos individuais dos utentes;
3. Garantir a prestação de serviços e de cuidados adequados à satisfação das necessidades dos utentes;
4. Possuir livro de reclamações.

19ª

Contrato de prestação de serviços

19.1 No ato de admissão da criança, é celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os pais ou Encarregado de Educação, donde constem os direitos e obrigações das partes.

19.2 Do contrato um dos exemplares é entregue aos pais ou Encarregado de Educação, e arquivado outro no respetivo processo individual a criança.

20ª

Livro de reclamações

20.1 Nos termos da legislação em vigor, esta resposta social possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado nas instalações do IPPI ou através do acesso à plataforma Digital (conforme o Decreto - lei nº 74/2017 de 21/06).

21ª

Lacunas

21.1 Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção da Instituição, após análise da situação e tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

22ª

Considerações Finais

22.1 – Conhecer e cumprir o presente regulamento;

22.2 – Tratar e ser tratado com correção;

22.3– Respeitar os princípios de civismo;

22.4 – Participar à Direção ou à Coordenadora do ATL qualquer anormalidade.

O presente regulamento entra em vigor para 1 de setembro de 2024

Aprovado pela Direção, em ata nº 365 de 4 de julho de 2024

A Direção do IPPI

ANO 2024/2025 – ANEXO A

Tabela de Comparticipações Familiares: ATL BB

	RMMG 820,00	ESCALÕES DE RENDIMENTO	COMPARTICIPAÇÃO	
			"PER CAPITA"	%
1	<= 30% RMMG	Até 246,00	10%	Até 24,60
2	>30% <=50% RMMG	246,01 a 410,00	11%	de 27,06 a 45,10
3	>50% <=70% RMMG	410,01 a 574,00	12%	de 57,40 a 80,36
4	>70% <=100% RMMG	574,01 a 820,00	14%	de 80,36 a 114,80
5	>100%	820,01	15 %	123,00

Cálculo do rendimento per capita: $RC = (RAF - D) / N$

- Rendimento per capita (RC);
- Rendimento mensal ilíquido do agregado familiar (RAF);
- Despesas Fixas (D): renda de casa ou prestação bancária; despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica; encargos médios mensais com transportes públicos;
- Comprovativo de despesas em ERPI, relativo a ascendentes e/ou outros familiares diretos;
- Número de elementos do agregado familiar (N).

Legislação Aplicável: Circular nº 4/2014, de 16 dezembro. Determina a fórmula das comparticipações familiares

VALOR DA INSCRIÇÃO (1ª VEZ): 50,00 €

VALOR DA RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA: 40,00 €

PENALIZAÇÕES APÓS ENCERRAMENTO DA ESCOLA ÀS 19:00:

- Primeira meia hora (19:00 às 19:30) – 15,00 €
- Segunda meia hora (19:30 às 20:00) – + 10,00 € (Total = 25,00€)

As penalizações serão mencionadas nos recibos das mensalidades do mês seguinte.

DECLARAÇÃO UNIVERSAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA

1.º PRINCÍPIO

A criança gozará todos os direitos enunciados nesta Declaração.

Todas as crianças, absolutamente sem qualquer exceção, serão credoras destes direitos, sem distinção ou discriminação por motivo de raça, cor, sexo, língua, religião, opinião política ou de outra natureza, origem nacional ou social, riqueza, nascimento ou qualquer outra condição, quer sua ou de sua família.

2.º PRINCÍPIO

A criança gozará de proteção especial e ser-lhe-ão proporcionadas oportunidades e Facilidades, por lei e por outros meios, a fim de lhe facultar o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, de forma sadia e normal e em condições de liberdade e dignidade. Na instituição de leis visando este objetivo levar-se-ão em conta sobretudo, os melhores interesses da criança.

3.º PRINCÍPIO

Desde o nascimento, toda criança terá direito a um nome e a uma nacionalidade.

4.º PRINCÍPIO

A criança gozará os benefícios da previdência social.

Terá direito a crescer e criar-se com saúde; para isto, tanto à criança como à mãe, serão proporcionados cuidados e proteção especiais, inclusive adequados cuidados pré e pós-natais. A criança terá direito a alimentação, habitação, recreação e assistência médica adequadas.

5.º PRINCÍPIO

À criança incapacitada física, mental ou socialmente será proporcionado o tratamento, a educação e os cuidados especiais exigidos pela sua condição peculiar.

6.º PRINCÍPIO

Para o desenvolvimento completo e harmonioso de sua personalidade, a criança precisa de amor e compreensão. Criar-se-á, sempre que possível, aos cuidados e sob a responsabilidade dos pais e, em Qualquer hipótese, num ambiente de afeto e de segurança moral e material; salvo Circunstâncias excepcionais, a criança de tenra idade não será separada da mãe.

À sociedade e às autoridades públicas caberá a obrigação de propiciar cuidados especiais às crianças sem família e aquelas que carecem de meios adequados de subsistência. É desejável a prestação de ajuda oficial e de outra natureza em prol da manutenção dos filhos de famílias numerosas.

7.º PRINCÍPIO

A criança terá direito a receber educação, que será gratuita e compulsória pelo menos no grau primário. Ser-lhe-á propiciada uma educação capaz de promover a sua cultura geral e capacitá-la a, em condições de iguais oportunidades, desenvolver as suas aptidões, sua capacidade de emitir juízo e o seu senso de responsabilidade moral e social, e a tornar-se um membro útil da sociedade. Os melhores interesses da criança serão a diretriz a nortear os responsáveis pela sua educação e orientação; esta responsabilidade cabe, em primeiro lugar, aos pais.

A criança terá ampla oportunidade para brincar e divertir-se, visando os propósitos mesmos da sua educação; a sociedade e as autoridades públicas empenhar-se-ão em promover o gozo deste direito.

8.º PRINCÍPIO

A criança figurará, em quaisquer circunstâncias, entre os primeiros a receber proteção e socorro.

9.º PRINCÍPIO

A criança gozará proteção contra quaisquer formas de negligência, crueldade e exploração. Não será jamais objeto de tráfico, sob qualquer forma.

Não será permitido à criança empregar-se antes da idade mínima conveniente; de nenhuma forma será levada a ou ser-lhe-á permitido empenhar-se em qualquer ocupação ou emprego que lhe prejudique a saúde ou a educação ou que interfira no seu desenvolvimento físico, mental ou moral.

10.º PRINCÍPIO

A criança gozará proteção contra atos que possam suscitar discriminação racial, religiosa ou de qualquer outra natureza.

Criar-se-á num ambiente de compreensão, de tolerância, de amizade entre os povos, de paz e de fraternidade universal e em plena consciência que seu esforço e aptidão devem ser postos a serviço de seus semelhantes.