

REGULAMENTO 2015 /2016

Creche / Pré-Escolar / 1º. Ciclo C.E.B.

DOCUMENTAÇÃO PARA EFEITOS DE MATRÍCULA

Primeira matrícula / todos os níveis

Ficha de matrícula (disponível e a preencher na secretaria) + Boletim de identificação + fotocópia do Cartão de Cidadão + boletim de vacinas + 1 fotografia + declaração médica em como pode frequentar a escola.

Primeira matrícula / 1º. Ciclo C.E.B.

Para Ministério da Educação:

Boletim de matrícula ou boletim de transferência de matrícula (disponível na secretaria).

Renovação de matrícula / todos os níveis

Ficha de matrícula / Renovação (disponível e a preencher na Secretaria).

Renovação de matrícula / 1º. Ciclo C.E.B.

Para Ministério da Educação:

Boletim de renovação de matrícula (disponíveis na Secretaria).

CONDICÕES

1. Pagamento de faturas devido até dia oito do mês a que respeitam.
2. Atraso no pagamento de duas faturas implica suspensão da frequência do aluno no trimestre letivo seguinte.
3. Mensalidades são devidas durante onze meses.
4. Eventuais desistências deverão ser comunicadas à secretaria por email com um mês de antecedência e implicam a perda do valor da matrícula e das mensalidades anteriores, bem como da restituição do mês de Julho. Desistências no último trimestre não são aceites.
5. Mensalidade por inteiro é devida por educando que saia depois de iniciado o mês.
6. Mensalidade de Julho: É fracionada e debitada (1/4) nas faturas de Setembro, Outubro, Novembro e Dezembro.
7. O ato de matrícula implica que os Encarregados de Educação tacitamente autorizam os seus filhos a participar em todas as atividades escolares, extracurriculares, recreativas, desportivas e outras, bem como em passeios e visitas de estudo promovidas pela escola no exterior.
8. A Escolinha do Largo dispõe na rede social "Facebook" de página www.facebook.com/EscolinhaDoLargo, bem como, de sítio na Internet www.escolinhadolargo.com. Ficha de autorização ou não-autorização da publicação de fotografias dos respetivos educandos a ser preenchida na secretaria, no ato da matrícula.
9. A Escola providencia seguro (acidentes) dos seus alunos de 50.000 Euros por invalidez permanente, 2.500 Euros por morte e 5.000 Euros para despesas de tratamento.
10. A Escola mantém ainda um seguro de responsabilidade civil.





RESTITUIÇÃO

De 36 Euros por não comparência a refeições em períodos de férias de Natal (só 1º CICLO), Páscoa (só 1º CICLO) e em Julho (quinzena) ou 72 Euros em Julho (mês inteiro), será concedida quando a intenção de não comparecer nos for comunicada em formulário próprio ou por email para a secretaria com 15 dias úteis de antecedência. A ausência do educando devido a interrupções letivas, por doença ou por qualquer outra razão não confere direito a restituição.

UNIFORMES

É obrigatório o uso do uniforme adotado pela Escola, inclusive em toda e qualquer saída com a Escola.

Disponíveis na Escolinha do Largo. Para sua aquisição, é favor contactar a auxiliar Anabela Machado.

HORÁRIO

Das 08.00 às 19.00 hrs.

O pessoal docente está presente

PRÉ-ESCOLAR / das 09.30 às 16.30 hrs.

1º CICLO C.E.B. / das 09.00 às 16.00 hrs. sendo esses os períodos escolares. Antes e depois, as crianças são acompanhadas por auxiliares. Alunos habitualmente tardios aguardarão momento adequado de entrada nas respetivas salas, conforme Regulamento Interno.

ARTIGOS A PROVIDENCIAR PELO ALUNO

Uniforme e fato de treino adotados pela Escolinha do Largo, claramente identificados com o nome o aluno. Também cremes e fraldas nos grupos de 1 e 2 Anos.

REFEIÇÕES

Conforme ementas emitidas mensalmente.

ALMOÇO (entre 11.45 e as 13.30 hrs.): sopa + prato de peixe ou carne + fruta ou doce. LANCHE (15.30 hrs.) leite ou iogurte + pão com manteiga / fiambre ou queijo / doce. Supervisionadas pelo pessoal docente e auxiliar.

REPOUSO (1, 2 e 3 ANOS)

Após o almoço. Supervisionado por educadoras e auxiliares.

RECREIOS

Supervisionados por pessoal docente e/ou auxiliar.

FALTAS

A Escola deverá ser avisada sempre que a criança falte. Em caso de doença, a criança só poderá ser readmitida mediante atestado médico se a ausência for superior a três dias ou se se tratar de doença infecto-contagiosa.

SE E QUANDO O ALUNO TIVER DE SER MEDICAMENTADO

Os medicamentos deverão ser claramente identificados com o nome do aluno, dosagem e horários em que deverão administrar-se, antibióticos deverão vir acompanhados por receita médica ou na falta da mesma declaração do encarregado de educação a autorizar a administração do medicamento.



Escolinha do Largo, Lda

Praceta Joaquim Ereira 3-4 e 6-7 2750-389 Cascais
☎ 21 483 20 78 / 21 486 67 81 📠 21 483 20 78
sec.escolinha@gmail.com www.escolinhadolargo.com



NO CASO DE O ALUNO ADOECER

A Escola informará imediatamente os Pais e/ou pessoas por eles nomeadas.

FÉRIAS

De Natal, Carnaval, Páscoa, intercalares e Verão, conforme calendário estabelecido pela Escolinha do Largo em consonância com o Ministério da Educação.

INFORMAÇÕES SOBRE O DESENVOLVIMENTO DOS ALUNOS

São da responsabilidade da Diretora, Diretora Pedagógica e do pessoal docente. Serão prestadas periodicamente em reuniões coletivas ou individuais (quando solicitadas) com os Encarregados de Educação.

AVALIAÇÃO

PRÉ-ESCOLAR: por dossier individual

1.º CICLO C.E.B.: nos termos definidos pelo Ministério da Educação

PEDIDOS DE TRANSPORTE AVULSO deverão ser feitos na secretaria:

Escola / Casa até às 12.00 hrs.

Casa / Escola até às 17.00 hrs. do dia anterior

PAGAMENTOS POR TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA deverão fazer-se para:

BBVA / Cascais /NIB 0019 006300200004055 39

SERVIÇOS AVULSO

(utilização ocasional de transporte, prolongamento, etc.) são debitados na fatura respeitante ao mês seguinte.

RECLAMAÇÕES

Podem ser feitas em formulário próprio existente na Secretaria.

Serão respondidas até ao 7º dia útil seguinte.

**A Direção,
Escolinha do Largo
9 de Março 2015**



Escolinha do Largo, Lda

Praceta Joaquim Ereira 3-4 e 6-7 2750-389 Cascais
☎ 21 483 20 78 / 21 486 67 81 📠 21 483 20 78
sec.escolinha@gmail.com www.escolinhadolargo.com