

O Castelinho



Associação de Pais e Encarregados
de Educação dos Alunos da
EB1/JI Eduardo Luna de Carvalho

REGULAMENTO INTERNO

CAF

Componente de Apoio à Família

EB1/JI Eduardo Luna de Carvalho



Associação de Pais e Encarregados de Educação

Regulamento

1 - INTRODUÇÃO

O presente Regulamento foi elaborado de acordo com o Regulamento Municipal do Programa “À Descoberta dos Tempos Livres” – Componente de Apoio à Família, o qual foi aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 135º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo no âmbito de competências conferidas pela alínea g) do nº 1 do artigo 25º do Regime Jurídico aprovado pela Lei nº 75/2013, de 12 de setembro e tem enquadramento legal nas atribuições constantes do nº 1 e nas alíneas d) e h) do nº 2 do artigo 23º, bem como nas competências da Câmara Municipal de Sintra consagradas nas alíneas k), u) e v) do nº 1 do artigo 33º, todas do mesmo regime.

2 - INTERVENÇÃO EDUCATIVA

A CAF – Componente de apoio à família surgiu como forma de organização social, para crianças dos 3 aos 15 anos, onde se opera educação cívica e onde as crianças através de atividades que as divertem, desenvolvem a sua capacidade criadora e afirmação pessoal.

3 - OBJETIVOS

- 3.1 – Promover atividades de caráter lúdico-educativo, que proporcionem à criança experiências que contribuam para o seu crescimento pessoal, satisfazendo as suas necessidades de ordem cognitiva, social e afetiva.
- 3.2 – Criar um ambiente propício ao desenvolvimento pessoal de cada criança, de modo a que esta seja capaz de se situar e expressar num clima de compreensão, respeito e aceitação de cada um.
- 3.3 – Proporcionar o desenvolvimento de experiências não contempladas no currículo, mas igualmente estimulantes, que visem a integração das crianças no seu contexto social natural, promovendo hábitos de vida saudável.
- 3.4 – Previlgiar atividades culturais, científicas, desportivas e de expressão, não sobrecarregando as crianças com atividades da responsabilidade da componente letiva.
- 3.5 – Propor atividades de escolha e de participação livre das crianças, indo ao encontro dos seus gostos e interesses.
- 3.6 – Favorecer a relação entre a família, a escola, a comunidade e o estabelecimento de ensino, em ordem a uma valorização, aproveitamento e rentabilização de todos os recursos do meio.

4 - FUNCIONAMENTO DA CAF

- 4.1 – Para o funcionamento da CAF, tem de haver um mínimo de dez (10) crianças inscritas.
- 4.2 – Podem organizar-se salas de grupos mistos, reunindo crianças de idade pré-escolar com crianças do 1º ciclo, sempre que o número de alunos de cada nível de ensino não for suficiente para justificar a criação de uma sala específica.
- 4.3 – No caso de organização de resposta para alunos do 2º e 3º ciclos, os grupos podem organizar-se de modo a rentabilizar os recursos existentes.
- 4.4 – Cada sala tem de ter no máximo vinte e cinco (25) crianças por turno, tendo em atenção, que o grupo poderá ser menor, no caso da existência de crianças com necessidades educativas especiais de caráter permanente.
- 4.5 – Cada grupo / sala poderá ser acompanhado por um (1) monitor / animador, com formação e / ou experiência comprovada.
- 4.6 – Por cada duas salas é assegurada a presença de uma auxiliar de apoio e vigilância, de modo a apoiar as atividades e zelar pelas instalações.
- 4.7 – É proibido trazer para a CAF determinados brinquedos, como por exemplo: pistolas, facas, espadas, ou outros que sejam considerados desadequados. As crianças também não deverão ser portadoras de objetos em ouro, telemóveis e/ou outros objetos de valor. **A CAF não se responsabiliza por qualquer perda ou extravio de objetos e/ou vestuário que não lhes sejam confiados.**

5 – HORÁRIO

- 5.1 – O horário é estabelecido de acordo com as carências e condicionalismos locais, não podendo ultrapassar um período máximo de 12 horas diárias. Assim, sempre que isso for uma necessidade das famílias, um horário com mais de 12 horas diárias integra-se num regime de exceção que carece de autorização da Divisão de Educação e Juventude.
- 5.2 – A CAF funciona de 2ª a 6ª feira das 7H30 às 19H30. Exceccionalmente, a CAF poderá iniciar a atividade às 7H00, para aquelas crianças cujos Encarregados de Educação façam prova da necessidade de deixar o seu educando a essa hora na CAF. Para o efeito, deverão entregar comprovativo do horário laboral de modo a que as crianças não permaneçam mais do que o tempo razoável e necessário para o seu bem estar, dando-se assim cumprimento à legislação em vigor.
- 5.3 – Sempre que um dos progenitores que compõem o agregado familiar se encontre em situação de desemprego ou caso seja beneficiário de Rendimento Social de Inserção (RSI) a criança apenas pode frequentar o programa num máximo de duas horas diárias.
- 5.4 – A saída das crianças deverá ocorrer dentro do horário estabelecido. Caso isso não aconteça, e após o encerramento do estabelecimento de ensino (19H30), as crianças serão entregues aos cuidados da P.S.P..

Regulamento

5.5 – Para prevenir situações abusivas de atrasos sistemáticos relativamente à hora de saída das crianças da CAF, serão aplicadas coimas, a debitar na mensalidade seguinte, de acordo com os seguintes períodos:

♦ até 30 minutos = 5,00€ ♦ até 45 minutos = 7,50€ ♦ mais de 45 minutos = 10,00€

5.6 – A entrada e saída das crianças deverá ser feita pelo portão da CAF.

5.7 – A CAF não se responsabiliza pelas crianças fora do período correspondente à utilização da CAF.

5.8 – A entrada e saída da criança na CAF terá de ser feita com o acompanhamento de um adulto ou pessoa autorizada. **Nunca** deverá ser deixada a criança junto ao portão da CAF, assim como, ser chamada do portão sem conhecimento das funcionárias vigilantes.

5.9 – As crianças só poderão ausentar-se mediante autorização expressa por escrito do Encarregado de Educação.

5.10 – No boletim de inscrição ficará expressamente registado o nome das pessoas e o grau de parentesco a quem poderão ser entregues as crianças, isto é, a quem os Encarregados de Educação autorizam a entrega dos seus educandos. Caso haja alteração, terão as monitoras responsáveis que ser avisadas por escrito com a devida antecedência. Os pedidos dos Encarregados de Educação, feitos via telefone para entrega do educando a pessoa que não conste do boletim de inscrição, não serão aceites.

6 – ENCERRAMENTO

6.1 – A CAF encerra no mês de Agosto para férias do pessoal e desinfeção das salas; nos restantes onze (11) meses garante-se a abertura em todos os dias, à excepção de:

- ♦ Dias 24, 26 e 31 de Dezembro;
- ♦ 2ª e 3ª feira de Carnaval;
- ♦ Dia 29 de Junho (feriado municipal) e em todos os feriados oficiais;

6.2 – A direção poderá encerrar a CAF, caso ocorram situações imprevistas que afetem as condições mínimas de higiene e segurança necessárias ao seu funcionamento, e sempre que se justifique, avisando os pais, em tempo útil, de forma a causar o mínimo transtorno possível às famílias.

7 – FALTAS

7.1 – As crianças que faltarem mais do que **cinco (5) dias seguidos** por motivo de doença têm de apresentar declaração médica.

7.2 – Sempre que haja necessidade da criança faltar, esta informação tem de ser comunicada à CAF, com a devida antecedência, por questões de organização e segurança.

7.3 – Em qualquer situação de ausência, por motivo de doença, a CAF deverá ser informada do carácter da doença, a fim de tomar eventuais medidas preventivas.

7.4 – No caso de doença infecto-contagiosa, febres superiores a 38°C, diarreias ou vómitos, deverá ser interrompida a frequência da CAF.

7.5 – Antes de voltar a frequentar a CAF, o Encarregado de Educação deverá, obrigatoriamente, apresentar cópia da declaração médica, que claramente indique não haver perigo para as restantes crianças.

7.6 – Sempre que seja necessário tomar medicamentos na CAF, deverá ser entregue à monitora cópia da receita médica e respetiva prescrição ou declaração de responsabilização por parte do Encarregado de Educação. Cada medicamento deve indicar o nome da criança, dose e hora da toma.

NOTA: Os medicamentos nunca podem ser trazidos pelas crianças.

7.7 – Uma vez que qualquer criança, que vai para a escola, está sujeita a ser contaminada por parasitas, nomeadamente “piolhos”, solicita-se aos Pais, que tenham o cuidado de semanalmente, verificarem a cabeça dos filhos.

8 – ALIMENTAÇÃO

8.1 – A alimentação é da responsabilidade da Escola e é servida no refeitório, com acompanhamento das auxiliares da Escola / CMS, tendo como bases essenciais a escolha criteriosa dos produtos e sua variedade.

8.1.1 – A Câmara Municipal de Sintra elabora semanalmente uma ementa que é afixada no portão da Escola.

8.2 – O lanche é fornecido pelos Encarregados de Educação. Em casos pontuais, a CAF providenciará o lanche à criança o qual será, posteriormente, debitado com a mensalidade (um euro). O valor do lanche é estabelecido anualmente.

9 – PASSEIOS / PRAIA

9.1 – Os passeios são organizados pela Direção Pedagógica, quando o considere oportuno, para cumprimento do Plano Anual de Atividades, sendo solicitada a participação monetária dos Pais. A CAF organiza alguns passeios por ano, sempre em período de férias.

9.1.1 – Nos passeios, as crianças também estão cobertas pelo seguro.

9.1.2 – É da responsabilidade dos Pais e Encarregados de Educação fazer chegar a criança às horas marcadas para as saídas externas.

NOTA: A CAF não se responsabiliza pelo atraso da criança e o pagamento efetuado não será devolvido.

9.2 – A ida à praia terá lugar no mês de julho.

9.2.1 - O custo da praia será suportado na íntegra pelos Encarregados de Educação.

9.2.2 - Nesse período, as crianças que frequentarem a praia, deverão trazer calção ou fato de banho, toalha, chinelos, protetor solar, uma garrafa de água, lanche e Kit para saídas externas.

9.2.3 - O horário para o período da praia é estabelecido e informado aos Pais, com a devida antecedência e em função da disponibilidade técnica e humana.

9.3 – O Kit para saídas externas é composto por uma t-shirt e um chapéu (cor amarelo com a identificação da CAF), ficando na posse de cada Pai / Encarregado de Educação para ser utilizado durante o ano letivo, nos programas / passeios que a CAF venha a realizar.

9.3.1 - É da responsabilidade dos Pais e Encarregados de Educação a sua posterior conservação e limpeza.

9.3.2 - Em caso de extravio de algum dos elementos que compõem o kit, poderá proceder à sua aquisição, em separado, na secretaria da Associação de Pais.

10 – INSCRIÇÃO

10.1 – A inscrição e renovação na CAF compreende: o pagamento da inscrição ou renovação (60,00€), seguro (7,00€) e quota de sócio da Associação de Pais (13,00€). Não será efetuada qualquer devolução de pagamentos já efetuados.

10.1.1 – As renovações das inscrições devem ser pagas obrigatoriamente até 30 de Julho, à exceção do pré-escolar

10.1.2 – No ato da inscrição definitiva é necessária a apresentação da seguinte documentação:

a) **RELATIVO À CRIANÇA**

- ✍ Boletim de Inscrição;
- ✍ Fotocópia do boletim de saúde (vacinas);
- ✍ Cartão de Cidadão;
- ✍ Uma (1) fotografia atualizada

b) **RELATIVO AOS PAIS**

- ✍ Cartão de Cidadão do Pai, da Mãe e do Encarregado de Educação;

11 – PAGAMENTOS EM GERAL

11.1 – O pagamento das mensalidades terá que ser efetuado até ao oitavo dia do mês em curso.

11.2 – No caso de não pagamento das mensalidades dentro do prazo fixado no ponto 11.1, as mesmas sofrerão um acréscimo de uma taxa suplementar de dez por cento (10%) durante os sete (7) dias seguintes, findos os quais pode implicar a **suspensão da frequência da CAF**, de acordo com decisão da Direção da APEE e da Direção do Agrupamento de Escolas.

11.3 – A interrupção definitiva do pagamento da mensalidade **anulará** a inscrição, sendo que a criança não poderá frequentar a CAF a partir do mês seguinte ao da falta de pagamento.

11.4 – Em caso de suspensão da frequência, por motivo justificado e por determinado período, a família é obrigada a informar a Câmara Municipal de Sintra até ao último dia útil do mês anterior ao período pretendido, sendo cobrado 30% da comparticipação familiar.

11.5 – Qualquer desistência deve ser comunicada à Direção por escrito, até ao último dia útil do mês anterior, àquele em que a criança pretende deixar a CAF.

11.4.1 – A falta de comunicação dentro do prazo implica o pagamento da mensalidade do mês seguinte.

NOTA: Qualquer outra situação de desistência será alvo de análise e decisão pontual por parte da Direção.

12 – PAGAMENTOS CAF PRÉ-ESCOLAR

12.1 – O valor mensal da comparticipação familiar é calculado pela Câmara Municipal de Sintra em função do escalão do abono de família.

	Até às 2 horas diárias	2 a 4 horas diárias	Mais de 4 horas diárias
1.º	7,50€	12,75 €	15,00€
2.º	12,50€	21,25 €	25,00€
3.º	20,00€	34,00 €	40,00€
4.º	32,50€	55,25 €	65,00€
5.º	47,50€	80,75 €	95,00€
6.º	55,00€	93,50 €	110,00€

12.2 – Haverá redução de 20% no caso de famílias com mais de uma criança a frequentar simultaneamente o prolongamento em Jardim de Infância de rede pública.

12.3 – As crianças cujas famílias sejam beneficiárias do Rendimento Social de Inserção – RSI são isentas de pagamento.

12.4 – O valor da comparticipação familiar é constante e calculado considerando o total anual dos dias letivos distribuídos por onze (11) meses, não havendo direito a redução nas interrupções letivas, faltas ou desistências.

12.5 – Nos meses de Setembro e Junho é aplicado uma mensalidade a custo comparticipado de acordo com o escalão atribuído e o tempo de permanência.

12.6 – Nas interrupções letivas de natal, carnaval e páscoa, é aplicado uma mensalidade a custo comparticipado de acordo com o escalão atribuído e o tempo de permanência em cada um dos meses das pausas + o valor diário (5,50€) de acordo com o número de dias de frequência nas pausas.

12.7 – No mês de Julho será cobrada uma mensalidade a custo comparticipado de acordo com o escalão atribuído e o tempo de permanência. Aos alunos que frequentem no tempo não letivo acresce uma taxa de 35%. A mensalidade de Julho é repartida pelos meses de Janeiro, Fevereiro e Março. Caso nesta data o seu educando ainda não tenha o processo concluído pela CMS, o Julho será repartido pelos três meses seguintes à conclusão do mesmo.

12.8 – Aos alunos que só frequentem pausas letivas deve ser cobrado o valor de referência diário (5,50€), ao qual pode ser acrescido o valor de 1,00€/dia.

12.9 – No início de cada ano letivo as famílias obrigam-se a comunicar por escrito, quais os dias de interrupção pretendidos, à exceção das férias de verão que os Encarregados de Educação só têm de marcar até ao final de abril de cada ano.

13 – PAGAMENTOS CAF 1º, 2º e 3º CICLO

13.1 – O valor a pagar pela frequência da CAF no 1º ciclo difere com o tempo de permanência diária da criança.

13.1.2 – Para uma frequência diária inferior a duas (2) horas (inclusive), é cobrada uma mensalidade correspondente a 50% da mensalidade fixa (55,00€);

13.1.3 – Para uma frequência diária de duas (2) a quatro (4) horas (inclusive), é cobrada uma mensalidade correspondente a 85% da mensalidade fixa (93,50€);

13.2 – Nos meses de Setembro de Junho é aplicado uma mensalidade máxima de acordo com o tempo de permanência, pacote até 2 horas inclusive 55,00€, pacote de 2 a 4 horas 93,50€.

13.3 – Nas interrupções letivas de natal, carnaval e páscoa, é aplicado uma mensalidade máxima de acordo com o tempo de permanência + o valor diário (5,50€) de acordo com o número de dias de frequência nas pausas.

13.4 – No mês de Julho será cobrada o valor da mensalidade máxima (110,00€), acrescida de 35% (148,50€), podendo ser cobrada à semana (37,00€).

13.5 – Aos alunos que só frequentem pausas letivas deve ser cobrado o valor de referência diário (5,50€), ao qual pode ser acrescido o valor de 1,00€/dia.

A Direção da Associação de Pais poderá, sempre que solicitada, receber qualquer Encarregado de Educação para esclarecimento de dúvidas ou apresentação de problemas. Qualquer assunto omissos no presente documento deverá ser resolvido pela Direção da Associação de Pais.

A DIREÇÃO