



**ASSOCIAÇÃO DE PAIS
E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

CENTRO ESCOLAR DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Regulamento Interno CAF/1ºCiclo

COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA

Estabelecimento de Ensino:

Escola Ciência Viva de Vila Nova da Barquinha

Vila Nova da Barquinha, 01 de setembro de 2022

CAPITULO I Natureza e Fins

A Componente de Apoio à Família (adiante designada por CAF) da Escola Ciência Viva (ECV), pertencente ao Agrupamento de Escolas de Vila Nova da Barquinha, funciona nas instalações da Escola Ciência Viva.

A implementação da CAF é da responsabilidade da Associação de Pais e Encarregados de Educação do Centro Escolar de Vila Nova da Barquinha (APEECE).

A APEECE é uma instituição sem fins lucrativos, constituída por pais, mães e encarregados de educação que se dedicam voluntariamente ao serviço e organização da CAF, tendo como principal objetivo apoiar as famílias e assegurar o bem-estar das crianças.

O funcionamento da CAF resulta de uma parceria entre a Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, o Agrupamento de Escolas de Vila Nova da Barquinha e a APEECE.

O presente regulamento define os objetivos e normas inerentes ao funcionamento da CAF.

Art.º 1º OBJETIVOS

O funcionamento e atividades desenvolvidas no âmbito da CAF pretendem a prossecução dos seguintes objetivos:

1. Promover estratégias de apoio à criança e à família que visam assegurar o bem-estar, quer durante o complemento do horário do período letivo, quer nas interrupções letivas, de acordo com as normas definidas;
2. Promover o completo desenvolvimento da criança, fomentando o espírito de iniciativa, criando oportunidades de realização pessoal e o desenvolvimento do sentido de responsabilidade, planificação e organização;
3. Oferecer um ambiente propício onde cada criança seja capaz de se situar e de se expressar num clima de compreensão, respeito e aceitação;
4. Assegurar o contínuo apoio escolar e educacional das crianças, designadamente através do apoio na realização autónoma dos trabalhos de casa;
5. Assegurar a saúde e bem-estar das crianças, através do incentivo de hábitos de vida saudáveis;
6. Contribuir para uma educação mais estimulante e criativa, através do desenvolvimento de atividades e ateliê, no âmbito das expressões plástica e corporal;
7. Incentivar um maior envolvimento da família na aprendizagem das crianças.

Art.º 2º DEVER DE CUMPRIMENTO

A organização e funcionamento interno da CAF têm por base o presente regulamento, obrigando todos os seus destinatários ao seu cumprimento.

Art.º 3º EQUIPA DE TRABALHO

1. A equipa de trabalho é constituída por elementos com formação superior.
2. O número de monitores mínimo em serviço obedece ao previsto por lei.

Art.º 4º DESTINATÁRIOS

A CAF pode ser frequentada por todas as crianças da Escola Ciência Viva.

Art.º 5º CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

Poderão ser admitidos todos os alunos da escola cujos encarregados de educação tenham a sua situação regularizada no que diz respeito ao pagamento das mensalidades ou outras.

Art.º 6º INSCRIÇÕES

1. As inscrições para a CAF estão abertas todo o ano e serão registadas por ordem de entrada.
2. As inscrições na CAF ficam dependentes do número de vagas existentes, que será fixado pelos corpos dirigentes da APEECE no princípio de cada ano letivo.
3. Caso a inscrição seja feita após o início das aulas, e em casos excecionais, a criança poderá ser sujeita a um tempo de espera para admissão se se verificar a necessidade de contratação de mais monitores que assegurem o estipulado por lei.
4. As inscrições nos períodos de interrupção letiva carecem obrigatoriamente do preenchimento das fichas de inscrição em suporte de papel, entregues sazonalmente pela APEECE a todas as crianças da escola Ciência Viva, de acordo com o calendário definido para cada um dos períodos das ATL, em consonância com o calendário escolar. Estas inscrições deverão ser entregues em mão às monitoras da APEECE, e serão registadas de acordo com os critérios definidos nas normas de funcionamento das ATL. Todos os sócios serão avisados da abertura das inscrições através do seu contacto de correio eletrónico.
5. Juntamente com a ficha de inscrição, será dado conhecimento do Regulamento Interno, de modo a permitir que os encarregados de educação tenham um conhecimento dos seus direitos e deveres. Este ficará disponível para consulta na sala da APEECE nas instalações da escola.

6. A inscrição na CAF deve ser feita através do preenchimento da respetiva ficha, à qual deverá ser anexada a declaração comprovativa do posicionamento no escalão de abono de família, emitida pelo Instituto de Segurança Social, e a declaração do horário de trabalho do encarregado de educação pai / mãe ou tutores legais, emitida pela entidade patronal.
7. A inscrição só poderá ser considerada válida após a liquidação, bem como da regularização de qualquer dívida pendente.
8. Qualquer alteração ou anulação só se tornará efetiva após comunicação por escrito, preferencialmente por correio eletrónico (e-mail).
9. A direção da APEECE poderá atender a situações especiais que serão apreciadas caso a caso e decididas de forma criteriosa, mediante reunião dos órgãos sociais.

Art.º 7º RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

A inscrição é válida apenas por um ano letivo, devendo ser renovada anualmente.

1. A eventual desistência não dará lugar à devolução dos valores pagos, exceto se a esta se verificar por inexistência de vagas.

Art.º 8º ANULAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. Considera-se anulada a inscrição:
 - a) sempre que a criança falte 30 dias consecutivos, sem aviso prévio ou justificação;
 - b) sempre que se verifique um desrespeito pelas normas estabelecidas no presente regimento em vigor na CAF.
2. Nos casos em que o encarregado de educação não comunique por escrito a desistência atempada da criança a APEECE reserva-se no direito de exigir o pagamento das mensalidades em falta independentemente da frequência ou não da criança e a respetiva não readmissão da mesma até regularização da situação, salvo situações devidamente justificadas e aprovadas em sede de direção da APEECE.

Art.º 9º HORÁRIO

1. As atividades serão desenvolvidas todos os dias úteis, inclusive nas interrupções letivas, exceto nos Feriados Nacionais e Municipal (13 de junho), dias 24 e 31 de dezembro, interrupção de Carnaval e na 1ª quinzena de agosto.
2. A CAF funciona em complemento do horário escolar de acordo com o seguinte horário:
 - a. Período Letivo:**
 - Manhã – 07:45 às 08:45
 - Tarde - 17:15 às 18:30

b. Período de Interrupções Letivas e Férias Escolares (ATL):

08:00 às 18:00

3. Os pais ou encarregados de educação, ou outras pessoas devidamente autorizadas para o efeito, deverão recolher os seus educandos até às 18:30 (tempo letivo) ou às 18:00 (período de interrupção letivas ou férias escolares). *O incumprimento desta disposição implica o pagamento de uma taxa suplementar de 10€ por cada ocorrência.*
4. O incumprimento reiterado da hora limite de recolha da criança poderá dar lugar à suspensão da frequência na CAF.

Art.º 10º MODALIDADE DE FUNCIONAMENTO

Tendo a CAF por objeto a prestação de serviços vocacionados para o atendimento da criança, proporcionando-lhes a oferta de atividades de animação socioeducativa de acordo com as necessidades das famílias, foram criadas, cinco modalidades de funcionamento:

1. **Prolongamento 1.º período:** 07:45 às 08:45

2. **Prolongamento 2.º período:** 17:15 às 18:30

3. **Dias avulso:**

a. Crianças que não frequentem regularmente a CAF, estão condicionadas ao número de vagas existentes e são obrigadas a participar em qualquer atividade que se encontre planeada para o dia, mediante pagamento do respetivo valor, (até ao limite de 4 vezes por mês).

4. **Atividade de tempos livres (ATL):** 08:00 às 18:00.

a. Podem beneficiar deste serviço todas as crianças que cumpram o procedimento de inscrição descrito no ponto 6 e o ponto 7 do art.º 6º do presente regulamento.

Artº 11º DINÂMICAS

A dinamização da CAF obedece ao cumprimento de um plano de atividades elaborado no início de cada ano letivo e devidamente aprovado pela direção do agrupamento.

1. Considerando a pesada carga horária a que os alunos estão sujeitos por força da organização letiva para estudo e atividades, a dinamização da CAF durante os dias de período letivo promove de forma prioritária os tempos de brincadeira, acompanhada por monitores que supervisionam e/ou dirigem a mesma com vista à persecução dos objetivos atrás descritos.
2. Sempre que se revele oportuno serão desenvolvidas atividades no âmbito de áreas como: desporto, expressão dramática, expressão plástica, leitura e escrita, ciências e ambiente, cultura geral e visitas de estudo periódicas, outras.
3. Serão, ainda, dinamizadas atividades oficiais subordinadas a diversas temáticas que visam desenvolver competências, tais como a autonomia, competências sociais e culturais, cooperação e cidadania, contribuindo para um crescimento saudável.

4. Nos períodos de interrupção das atividades letivas (ATL), organizar-se-ão programas especiais, como visitas de estudo, atempadamente planejados e divulgados junto dos encarregados de educação. Estes programas poderão implicar custos adicionais, exigidos pelas deslocações e ingresso nos diversos espaços.

Art.º 12º PAGAMENTOS

1. A inscrição na CAF é anual, e independentemente do seu horário, é obrigatório o pagamento relativo às opções escolhidas.
2. O preçário é revisto no início de cada ano letivo e consta como anexo 1 deste regulamento.
3. Para que os pagamentos sejam efetuados, apresentamos duas modalidades possíveis, em numerário junto das monitoras da APEECE ou por transferência bancária (CGD – IBAN PT50 0035 0876 00013474230 07), sempre com a obrigatoriedade de identificação do aluno no descritivo e da entrega/envio do comprovativo de pagamento, sem qual não será considerado.
4. A nota de pagamento é devida no dia 1 do mês a que diz respeito, e o seu pagamento realizado até ao dia 8 do mês corrente. Os pagamentos efetuados após esta data estão sujeitos a um agravamento sobre a mensalidade, da seguinte forma:
 - a. Entre os dias 2 e 8: **sem agravamento**
 - b. Entre os dias 9 e 15: **1€**
 - c. Após o dia 15: **3€**
5. Sempre que os dias referidos no ponto anterior não sejam úteis, a data limite transita para o primeiro dia útil seguinte.
6. Encarregados de educação que tenham duas ou mais crianças na CAF têm uma redução de 25% no valor da mensalidade da segunda e restantes crianças.
7. Poderão ser analisadas pela APEECE outras situações especiais, mediante a apresentação dos documentos comprovativos, de forma a diminuir-se o valor da mensalidade.
8. A mensalidade a suportar pela frequência da CAF nas interrupções letivas (ATL) é calculada em função do posicionamento nos Escalões da Ação Social Escolar.

Art.º 13º CONSEQUÊNCIAS DO NÃO PAGAMENTO

1. Caso o pagamento da mensalidade não se verifique até ao final do mês a que diz respeito, a criança poderá ser impedida de frequentar a CAF, até regularização da dívida. Situações devidamente justificadas serão analisadas pela direção da APEECE.

CAPITULO II

PARTICIPAÇÃO NA CAF

Art.º 14º DEVERES DE ASSIDUIDADE

1. Todas as crianças admitidas nas CAF têm de frequentá-lo com a máxima assiduidade.
2. Nos dias em que a criança é recolhida na escola até às 17h15min, é obrigatório informar previamente as monitoras da CAF sobre a sua ausência no prolongamento da tarde.
3. Os encarregados de educação dos alunos comprometem-se a informar através do contacto telefónico da APEECE (925775089) e complementado por email (apcebarquinha@gmail.com), sempre que os seus educandos não possam comparecer.

Art.º 15º JUSTIFICAÇÃO DAS FALTAS POR DOENÇA

1. Nos casos de faltas por doença, superiores a três dias, deverá ser apresentada justificação médica comprovativa da natureza da doença sem a qual não será autorizada a reentrada.

Art.º 16º DESISTÊNCIAS E A SUA COMUNICAÇÃO

1. Em caso de desistência, o encarregado de educação deverá avisar por escrito com 30 dias de antecedência e efetuar o pagamento do mês correspondente.
2. O não cumprimento do disposto no número anterior obrigará ao pagamento de todas as mensalidades registadas até à entrada do pedido de desistência.

Art.º 17º CONDIÇÕES PARA A ENTREGA E RECOLHA DAS CRIANÇAS

1. A entrega e a recolha de crianças devem ser feitas, preferencialmente, pelos pais ou encarregados de educação ou por quem estiver indicado na ficha de inscrição.
2. O monitor responsável só poderá facilitar a entrega da criança caso quem se dirija à escola esteja devidamente identificado e autorizado pelo encarregado de educação, podendo para o efeito solicitar a devida identificação.
3. Em casos não autorizados pelo encarregado de educação o monitor poderá exigir a presença do mesmo, ou contactar a *Escola Segura* para fins de identificação e segurança, sem permitir a saída da criança.

Art.º 18º DISCIPLINA

1. Sempre que necessário serão aplicadas penalizações, as quais resultam a expulsão de sócio e a perda de todas as regalias e serviços prestados pela APEECE nomeadamente:

- a. Prestação de falsas declarações;
- b. Não cumprimento do presente regulamento.

CAPÍTULO III DA ALIMENTAÇÃO

Art.º 19º REGRAS DA ALIMENTAÇÃO

1. Nos períodos de interrupção letiva a responsabilidade da distribuição dos almoços é da APEECE.
2. No caso de anulação do almoço, pedido antecipadamente pelos encarregados de educação, esta deverá ser feita até às 9 horas e 30 minutos do próprio dia.
3. As alergias ou rejeições face a alimentos dos educandos devem ser comunicadas por escrito logo que conhecidas, com apresentação de declaração médica.
4. Por inexistência de condições logísticas nas infraestruturas da escola, a APEECE não tem condições para fornecer almoços alternativos nos casos previstos no ponto anterior, pelo que, em casos justificados, poderá ser combinada com o encarregado de educação uma solução alternativa da responsabilidade do próprio.

CAPÍTULO IV EM CASO DE DOENÇA OU MEDICAÇÃO

ART.º 20º REENTRADA APÓS PERÍODO DE DOENÇA

1. Em caso de doença contagiosa, a criança deverá permanecer em casa durante o período adequado para se evitar a propagação e o encarregado de educação deverá informar as monitoras da APEECE sobre a situação.
2. Após um período de doença, a criança só poderá dar entrada na CAF, mediante a apresentação de um certificado médico que garanta não haver inconvenientes na permanência ou no regresso.
3. De acordo com o número de dias de ausência e, perante a entrega de um atestado médico comprovativo, quando a criança regressar à CAF, o valor da mensalidade será regularizado no mês seguinte.

ART.º 21º MEDICAÇÃO E OBRIGATORIEDADE DA PRESCRIÇÃO MÉDICA

1. Quando qualquer criança tiver de ser medicada durante o período de permanência na CAF os pais ou encarregados de educação deverão apresentar justificação médica, onde conste a natureza da doença e posologia dos medicamentos prescritos pelo médico.
2. Os monitores responsáveis da CAF poderão recusar a entrada do utente, caso se verifique o incumprimento do número anterior.
3. Todos os medicamentos deverão trazer nas embalagens o nome da criança, as quantidades e as horas de ministração, de acordo com a prescrição médica referida no ponto 1 deste artigo.

ART.º 22º DEVER DE INFORMAÇÃO SOBRE O ESTADO DE SAÚDE

1. Todos os pais ou encarregados de educação deverão informar a APEECE sobre casos de indisposições noturnas ou outras situações que indiciem mal-estar ou doença, através das monitoras ou pelos contactos disponibilizados no presente regulamento.

CAPÍTULO V

SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS

ART.º 23º ÂMBITO DO SEGURO

1. Todas as crianças inscritas na CAF estão abrangidas pelo Seguro Escolar da responsabilidade do Agrupamento de Escolas de Vila Nova da Barquinha.

ART.º 24º RESPONSABILIDADE EM CASO DE ACIDENTE

1. Em caso de acidente que ocorra durante o período em que a criança se encontre sob a responsabilidade da CAF providenciar-se-á os cuidados necessários de acordo com o grau de gravidade da situação.
2. Em casos de maior gravidade, os pais ou encarregados de educação serão de imediato chamados, independentemente da hora, devendo comparecer sem demora no local a fim de tomarem conta da ocorrência, não obstante o acompanhamento dado pelo monitor da APEECE.

3. Se se verificar necessário, a criança poderá ser encaminhada para uma urgência hospitalar sempre com o acompanhamento de um dos monitores, devendo o encarregado de educação comparecer no local.
4. Em casos de menor gravidade os pais serão informados das ocorrências no momento de recolha do educando.

CAPÍTULO VI

PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES COMPLEMENTARES

ART.º 25º PARTICIPAÇÃO NAS ATIVIDADES

1. A APEECE dinamiza diversas atividades de frequência complementar de cariz desportivo ou artístico.
2. As atividades serão realizadas dentro ou fora dos espaços das instalações escolares, sendo garantidas pelos respetivos Técnicos.
3. O plano de atividades complementares é definido anualmente e divulgado no início de cada ano letivo.
4. A frequência destas atividades é facultativa, mediante pagamento adicional definido pela APEECE.

CAPÍTULO VII

DOS DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

ART.º 26º DEVERES FACE À CAF

Os Deveres dos Pais e Encarregados de Educação são os seguintes:

1. Informar-se acerca das normas que vigoram na CAF e dar-lhe cumprimento.
2. Colaborar com o coordenador de estabelecimento, coordenador pedagógico e demais funcionários para o bom funcionamento e melhoramento da CAF.
3. Colaborar com os técnicos especializados da CAF quando tal for solicitado.
4. Assistir às reuniões de pais sempre que sejam convocados.

5. Promover a articulação efetiva entre vivências dos seus educandos e as atividades educativas promovidas pela CAF.
6. Diligenciar no sentido de conhecer o Plano Anual de Atividades da CAF e dar sugestões junto da APEECE para o seu melhoramento, enquanto parte ativa no processo educativo.
7. Colaborar com a CAF, sempre que possível, na preparação e na execução de atividades mediante a coordenação da APEECE.
8. Cumprir com os outros deveres expressos no presente regimento.

CAPÍTULO VIII

ASPECTOS DE ORDEM GERAL

ART.º 27º INTERRUPÇÃO COMPULSIVA

A frequência da CAF ou ATL será vedada a qualquer criança sempre que:

1. Constantemente se verifique um comportamento incorreto por parte desta ou do seu encarregado de educação.
2. Se verifique um desrespeito sistemático das normas estabelecidas no presente regulamento da CAF.

ART.º 28º VESTUÁRIOS E OUTROS OBJETOS

A APEECE/ CAF não se responsabiliza pelo desaparecimento ou estrago de bens pessoais que os utentes possam trazer, como é o caso de brinquedos, telemóveis, adornos, roupas, etc.

DISPOSIÇÕES FINAIS

ART.º 29º APLICAÇÃO, SUPERVISÃO E ALTERAÇÃO DO REGIMENTO

1. Todos os encarregados de educação das crianças que frequentam a CAF são totalmente responsáveis pela aplicação estrita deste regulamento.
2. A supervisão do presente regulamento é da responsabilidade dos órgãos competentes do Agrupamento de Escolas de Vila Nova da Barquinha, em termos a definir no seu regulamento interno.

3. As alterações a este regulamento são da competência da direção da APEECE eleita em Assembleia de Pais de acordo com estatutos da mesma.
4. As dúvidas resultantes da interpretação do presente regulamento, os casos omissos e os problemas resultantes da sua aplicação, serão resolvidos pela direção da Associação de Pais.
5. O presente regulamento entra em vigor em 01/09/2022, tendo sido aprovado pela direção da APEECE conforme as disposições legais.
6. A sua revisão ou alteração não é periódica e só será efetivada quando a direção da APEECE assim o entender.

01 de setembro de 2022

Associação de Pais e Encarregados de Educação
do Centro Escolar de Vila Nova da Barquinha

ANEXO 1

Quota anual	20€/ano
-------------	---------

CAF (em período letivo)		
	Sócios	
	Valor Mensal (pré pagamento)	Avulso (dia / pós-pagamento)
CAF Acolhimento (7h45min-8h45min)	25€	3€
CAF prolongamento Tarde (17h15min-18h30min)	25€	3€
ATL (em interrupção letiva)		
Regime geral	6 € / dia	
Escalão A	3,50 € / dia	
Escalão B	4,50 € / dia	

Agravamento da mensalidade	
Entre os dias 2 e 8	Sem agravamento
Entre os dias 9 e 15	1€
Após o dia 15	3€

Taxa Suplementar	
Após as 18h30	10 € por ocorrência