

**Regulamento do Centro de Apoio à Família (CAF) da  
Associação de Pais e Encarregados de Educação (APEE) da  
Escola Básica do 1º Ciclo com Jardim-de-Infância Sá de Miranda de Oeiras**

**Artigo 1º**

**Definições e Objectivos**

1. O Centro de Apoio à Família (adiante designado por CAF) é um espaço lúdico que tem por função complementar o processo educativo e formativo dos alunos, através da participação em actividades definidas por um Projecto Pedagógico.

- a) O CAF actualizará, no início de cada ano lectivo, o respectivo Projecto Pedagógico, que será submetido a aprovação pela Direcção da APEE, acompanhado do planeamento anual de actividades;
- b) Após cada actualização, será dado conhecimento do Projecto Pedagógico do CAF à Coordenação da Escola, através da APEE;
- c) O CAF apresentará e fará aprovar, trimestralmente, pela Direcção da APEE, a programação diária das actividades.

2. O CAF tem em vista os seguintes objectivos:

- a) Apoiar as famílias, proporcionando condições que permitam ajustar o tempo de permanência das crianças na Escola às necessidades dos Pais e Encarregados de Educação, nomeadamente em função dos horários laborais, procurando oferecer respostas diversificadas e adaptadas às realidades locais, e garantindo uma ocupação pedagogicamente rica e complementar das aprendizagens básicas;
- b) Proporcionar aos alunos condições que contribuam para o seu desenvolvimento;
- c) Desenvolver o espírito de iniciativa, a capacidade crítica e os sentidos de solidariedade, responsabilidade e organização;
- d) Estimular experiências culturais e recreativas, com o aproveitamento das relações entre a família, a escola e a comunidade;
- e) Proporcionar aos alunos condições de apoio à descoberta das suas aptidões e interesses vocacionais.

**Artigo 2º**

**Destinatários**

O CAF destina-se exclusivamente aos alunos que frequentam a Escola Básica do 1º Ciclo com Jardim-de-Infância Sá de Miranda em Oeiras.

## Artigo 3º

### Requisitos e Formalização de Inscrições

As inscrições no CAF são reguladas na Tabela de Preços e Condições, nos termos de modelo em anexo, sujeita a actualização anual, a qual, após a aprovação pela Direcção da APEE, faz parte integrante deste Regulamento, podendo porém ser divulgada separadamente.

1. Em cada ano lectivo, as inscrições estão dependentes do número de vagas existentes, que será aprovado pela Direcção da APEE e será indicado na Tabela de Preços e Condições.

2. No acto de inscrição anual deve ser paga uma jóia sem a qual a inscrição não é considerada válida. O valor da jóia a pagar em cada ano lectivo será o aprovado pela Assembleia Geral da APEE e indicado na Tabela de Preços e Condições. O montante da jóia paga no acto de inscrição não pode ser devolvido, salvo na parte referida na alínea a) infra.

a) Nos casos em que haja direito a redução do escalão da mensalidade, nos termos do art.º 6º deste Regulamento, o valor da jóia de inscrição é reduzido em 10% para o escalão 2 e em 20% para o escalão 3, sendo a diferença entre este valor e aquele pago no acto da inscrição devolvida após comprovação e aceitação, pela Direcção da APEE, do direito à redução; o valor da jóia não depende da modalidade em que o aluno se encontre inscrito no CAF;

b) É expressamente proibido, a qualquer aluno, trazer almoço de casa, salvo indicação médica devidamente comprovada através de atestado e situações em que é necessário levar o almoço (merenda), para actividades fora da escola.

3. No acto da inscrição anual de novos alunos é necessário adquirir uma camisola e um chapéu, para uso obrigatório nos passeios a realizar pelo CAF.

4. Todos os alunos que tenham frequentado o CAF no ano lectivo anterior devem renovar a inscrição para o ano a iniciar. A renovação da inscrição deve ser efectuada na secretaria do CAF, em horário a indicar e no prazo que será anunciado, com antecedência não inferior a 10 dias úteis, relativamente ao seu termo.

5. As inscrições de novos alunos no CAF decorrerão em horário a indicar e no prazo que será anunciado, com antecedência não inferior a 10 dias úteis, relativamente ao seu termo, sendo imprescindível a apresentação de comprovativo da matrícula na Escola.

6. Para além dos períodos atrás referidos serão aceites inscrições que, por impossibilidade justificada, não tenham ainda sido efectuadas, até ao limite de vagas que vier a ser estabelecido para cada ano lectivo.

7.As inscrições no CAF obedecem às seguintes prioridades:

- a) Alunos inscritos no ano anterior;
- b) Novos alunos que sejam irmãos de alunos inscritos na condição a);
- c) Novos alunos que sejam irmãos de alunos inscritos no ano anterior e que tenham saído da escola;
- d) Ordem de inscrição (para as restantes vagas).

8.Para formalizar a inscrição os Pais ou Encarregados de Educação do aluno devem preencher uma ficha de inscrição (fornecida pelo CAF), pagar a jóia e entregar:

- a) 2 fotografias, tipo «passe», do aluno;
- b) 1 fotocópia da Cédula Pessoal do aluno, ou do Bilhete de Identidade, ou Cartão de Cidadão;
- c) 1 fotocópia do cartão da entidade através da qual o aluno tem acesso à assistência médica;
- d) 1 fotocópia do Boletim de Vacinas do aluno (para novas inscrições ou sempre que a fotocópia entregue se encontre desactualizada);
- e) Indicação escrita de situações particulares de saúde que requeiram particular atenção (como, por exemplo, alergias, asma, etc.);
- f) No caso de ser requerida a redução da mensalidade **para o Escalão 3**, os Pais ou Encarregados de Educação do aluno devem ainda apresentar no acto de inscrição, ou logo que possível, mas nunca após a data limite adiante referida, um comprovativo do pedido de apoio da Acção Social Escolar o qual só será tido em consideração caso seja aprovado pela C.M.O., e de acordo com o orçamento da APEE aprovado em Assembleia Geral.

A apresentação destes documentos deverá ser efectuada até 30 de Setembro de cada ano lectivo, depois do que não serão aceites pedidos de redução da mensalidade para o Escalão 3, salvo se a decisão da CMO for posterior à referida data.

9.Todos os pedidos de redução do escalão de mensalidade que sejam requeridos após esta data, deverão ser devidamente justificados, por escrito, de forma a serem apreciados em reunião de Direcção, que poderá solicitar documento comprovativo da data de comunicação da decisão da CMO.

10.Aos Pais ou Encarregados de Educação do aluno será pedida uma declaração (em impresso a fornecer pelo CAF) em que se comprometem a efectuar o pagamento das mensalidades atempadamente e nas condições referidas no presente regulamento.

## Artigo 4º

### Funcionamento e Disposições Gerais

1.O CAF está aberto de 2ª a 6ª feira, encerrando nos feriados oficiais e municipais, nos dias 24 e 31 de Dezembro e em situações que lhe sejam alheias, como faltas de água (com prévio aviso), ou outros motivos de força maior. À excepção das datas referidas, ou situações de total impossibilidade, o CAF funcionará nos dias de tolerância de ponto, tendo em conta que nem todos os pais beneficiam desse tipo de tolerância e como tal, poderão não ter facilidade em arranjar alternativa para as crianças.

2. Para efeitos de funcionamento do CAF, e salvo razões externas que exijam modificação, o ano lectivo tem início no primeiro dia útil de Setembro e termina no último dia útil de Julho, pelo que CAF está encerrado para férias dos funcionários durante o mês de Agosto.

3.Durante os períodos de aulas o CAF tem o seguinte funcionamento:

- a) Para o JI: funciona das 07:30 às 09:00, das 15:30 às 19:30 e período de almoço;
- b) Para a EB1: funciona das 07:30 às 09:00, das 12:30 às 14:00 e das 17:30 às 19:30 horas;

No período de almoço do JI e no horário das 12:30 às 14:00 da EB1, é objectivo do CAF apoiar a refeição de todos os alunos que almoçam na escola, inscritos ou não no CAF, enquanto se verificar que os recursos humanos disponibilizados pela Escola ou pelo Município não sejam suficientes para este efeito. Estes horários poderão sofrer alterações, sempre que tal se justifique e mediante informação aos Pais e Encarregados de Educação.

4. Nos dias de greve de professores e/ou auxiliares de acção educativa, previamente decretada, o CAF assegura apenas o funcionamento no seu período, não podendo responsabilizar-se pelas crianças cujo professor(a) titular adira à greve. Assim os Pais assumem desde logo o compromisso de irem buscar os respectivos filhos após o final do período do CAF, nomeadamente no horário da manhã.

- a) Os Pais ou Encarregados de Educação que não venham buscar os respectivos filhos ou educandos até às 19:30 horas, ficam sujeitos a uma penalização de 5 euros por cada 15 minutos de atraso, acrescida do valor do transporte do/a funcionário/a. O montante da penalização será entregue ao/à funcionário/a que tiver de ficar a trabalhar extraordinariamente;
- b) Não havendo qualquer disposição em contrário dos Pais ou Encarregados de Educação, o aluno só sairá do CAF na hora de encerramento das actividades ou na hora indicada na ficha de inscrição;
- c) Não é permitida a saída de alunos, sozinhos ou acompanhados por alguém que não

os respectivos Pais ou Encarregados de Educação, sem a autorização prévia destes, por escrito;

d) Sempre que as actividades planeadas (nomeadamente visitas de estudo, praia, etc.) o justifiquem, os horários de entrada e/ou saída poderão sofrer alterações significativas que serão previamente comunicadas aos Pais e Encarregados de Educação.

5. Durante os períodos de férias escolares o CAF funciona das 7:30 às 19:30 horas. Estes horários poderão sofrer alterações, sempre que tal se justifique e mediante informação aos Pais e Encarregados de Educação.

a) Durante estes períodos não são servidos almoços aos alunos que não frequentam o CAF;

b) Os alunos que frequentam o CAF durante as férias escolares devem comparecer no mesmo até às 10:00 horas. Se, por motivo justificado, comparecerem após essa hora, apenas poderão almoçar se os Pais ou Encarregados de Educação telefonarem até às mesmas 10H, para marcar almoço. Não havendo este aviso, o aluno pode não dispor de almoço no refeitório.

## **Artigo 5º**

### **Funcionamento Específico - Actividades de Apoio Escolar e Actividades de Tempos Livres**

1. As Actividades de Apoio Escolar do CAF têm por função apoiar os alunos nos trabalhos de casa e na aquisição de hábitos e técnicas de estudo individual ou em grupo e recebem a designação de Sala de Estudo.

a) Uma vez que, nos termos da lei em vigor, foram alargados os horários de permanência em contexto escolar, incluindo tempos de Apoio ao Estudo com a presença de professores, a Sala de Estudo decorre apenas em situações excepcionais, em que seja considerada prioritária ou complementar às restantes actividades do CAF, nomeadamente perante necessidades de recuperar situações de atraso na aprendizagem, individualmente ou em grupo, podendo também ocorrer nos períodos de férias, no caso de haver trabalhos de casa, ou para ensinar técnicas simples de concentração e de aquisição de conhecimentos pela leitura e pelo uso de ferramentas específicas, audiovisuais ou tecnológicas;

b) Entende-se por apoio nos trabalhos de casa a afectação de um espaço e de um Educador ou Monitor que garantam que os alunos executam os seus trabalhos de casa nas condições de concentração necessárias. Neste caso, os Educadores ou Monitores apoiam, sempre que necessário, na interpretação dos trabalhos, mas não intervêm, em

caso algum, na resolução e na correcção dos mesmos;

c) A ocorrência de Sala de Estudo ficará sempre condicionada à disponibilidade dos colaboradores do CAF, assim como às suas capacidades específicas.

2. As Actividades do CAF têm por objectivos os constantes no nº 2 do Artigo 1º deste Regulamento, respondem ao Projecto Pedagógico e tem como instrumentos, entre outros, actividades lúdico – pedagógicas.

a) Os tipos e a duração das actividades lúdico-pedagógicas são definidos pelo CAF para cada ano lectivo, de acordo com os objectivos do Projecto Pedagógico e mediante as condições financeiras e materiais do CAF. O CAF dará conhecimento atempado aos Pais e Encarregados de Educação das actividades propostas para o ano em curso;

b) As actividades referidas na alínea anterior decorrem nos horários de funcionamento do CAF.

3. O CAF pode desenvolver, ao longo do ano lectivo, outras actividades para além das previstas no número anterior.

a) Caso estas actividades suponham encargos financeiros adicionais, o CAF solicitará o respectivo preço de inscrição/mensalidade adicional aos Pais e Encarregados de Educação que desejem fazer participar os seus filhos e educandos nestas actividades;

b) Caso as actividades propostas sejam opcionais e comportem encargos suplementares para os Pais e Encarregados de Educação estes podem optar pela não participação do seu educando nas mesmas, devendo o CAF assegurar o seu acompanhamento no âmbito das restantes actividades previstas.

## **Artigo 6º**

### **Mensalidades**

1. O valor da mensalidade a cobrar ao longo de cada ano lectivo pelo CAF deverá ser calculado de modo a poder assegurar um bom funcionamento do mesmo, podendo ser sujeito a alteração, nomeadamente em função do número de inscrições, sendo aprovado pela Assembleia Geral da APEE e incluído na Tabela de Preços e Condições que faz parte deste Regulamento.

2. O valor da mensalidade poderá ser objecto de uma redução nos seguintes termos:

a) Escalão 1 – Corresponde ao valor base da mensalidade;

b) Escalão 2 – Corresponde a uma redução até 10% relativamente ao escalão 1 e é atribuído quando uma criança tenha pelo menos um irmão inscrito no CAF (usufruindo

apenas o 2ª e sucessivos irmãos), não sendo acumulável com a redução prevista no escalão 3;

c) Escalão 3 – Corresponde a uma redução até 20% relativamente ao escalão 1, e que depende da atribuição de apoio da Acção Social escolar ao aluno, não sendo acumulável com a redução prevista no escalão 2.

3. Para o Jardim de Infância o valor da mensalidade é único e no montante de 95,50 € e corresponde ao horário das 07:30 às 09:00 e das 15:30 às 19:30 no período lectivo e das 07:30 às 19:30 durante o período de férias;

4. Para a EB1, o valor da mensalidade é fixado em três modalidades, em função dos horários e períodos de frequência do CAF, sendo:

a) Modalidade 1: férias + manhã (07:30 - 8:45), em período lectivo – no valor de 55,50€;

b) Modalidade 2: férias + tarde (17:30 – 19:30), em período lectivo – no valor de 62,50€;

c) Modalidade 3: férias + manhã (07:30 - 8:45) e tarde (17:30 – 19:30), em período lectivo – no valor de 75,50€;

5. O valor da mensalidade inclui:

a) Participação em Actividades de Tempos Livres que correspondam aos objectivos constantes no artigo 1º deste Regulamento;

b) Participação em Actividades de Sala de Estudo, quando se realize, de acordo com o estipulado no nº1 do artigo 5º deste Regulamento;

c) Material didáctico e pedagógico indispensável ao desenvolvimento das actividades constantes no nº2 do artigo 5º deste Regulamento;

6. O pagamento da mensalidade deve ser efectuado, única e exclusivamente, por uma das seguintes formas:

a) Transferência bancária para o IBAN: PT50 0007 0000 0025 8720 3412 3

b) Cheque à ordem da APEE Sá de Miranda;

c) Terminal de pagamento automático na secretaria do CAF;

É **obrigatório a entrega do comprovativo de pagamento** efectuado, para nossa validação e posterior entrega da factura. A não entrega de comprovativo significa que o pagamento da mensalidade ainda não foi efectuado.

O **comprovativo de pagamento** poderá ser enviado por email para [caf@apeesademiranda.pt](mailto:caf@apeesademiranda.pt), através do nosso site, [www.apeesademiranda.pt](http://www.apeesademiranda.pt), no link: Enviar Comprovativo de Pagamento ou entrega pessoal na caixa da APEE existente no Jardim de Infância e na EB1.

7. O pagamento da mensalidade deve ser efectuado **obrigatoriamente** até ao dia 8 (oito) de cada mês, havendo lugar às seguintes penalizações por atraso no pagamento das mensalidades:

- a) Após o dia 8 e até ao final do mês – agravamento de 10%;
- b) Após o final do mês – agravamento de 25%;
- c) Nos casos de não pagamento de mais de uma mensalidade ou de atrasos sucessivos no seu pagamento, a matrícula no CAF poderá ser anulada.

8. O pagamento da mensalidade é efectuado na sua totalidade, não sendo por isso descontados quaisquer dias que o aluno possa não ter comparecido no CAF.

9. Para além do pagamento da Jóia, no acto de inscrição anual, cujo montante é aprovado em Assembleia da APEE, deverão ser efectuados 10 pagamentos mensais, vencendo-se o primeiro em Setembro e o último em Junho.

10. Os Pais e Encarregados de Educação que não pretendam que os seus educandos beneficiem do CAF, nas componentes previstas nas Modalidades 1 a 3 ou Jardim de Infância, poderão no entanto inscrever-se como membros da APEE, e participar de pleno direito com membros da Associação, nomeadamente nas respectivas assembleias para tomar decisões, eleger ou ser eleitos, devendo para o efeito pagar uma jóia, no acto de inscrição e 10 mensalidades cujos montantes são aprovados em Assembleia da APEE cujo valor será indicado na Tabela de Preços e Condições. A referida quota poderá ser repartida em mensalidades e beneficiar de uma redução se for paga de uma só vez.

11. Os Pais e Encarregados de Educação dos alunos inscritos no CAF são também de pleno direito da APEE, devendo porém manter em dia o pagamento das mensalidades para poderem participar de pleno direito na vida da Associação.

## **Artigo 7º**

### **Disposições Finais**

1. Todos os objectos pessoais dos alunos (casacos, chapéus, etc.) devem estar marcados com os respectivos nomes.

2. O CAF não se responsabiliza por danos ou perdas de objectos de valor e de brinquedos que sejam trazidos pelos alunos sem conhecimento e prévia autorização do CAF.

3. Sempre que um aluno falte apenas ao período da tarde, a falta deve ser comunicada pelos Pais ou Encarregados de Educação, ao Educador ou Monitor.

4. Quando um aluno necessitar de tomar medicamentos, estes devem vir marcados com o seu



nome, com a (s) hora (s) a que devem ser tomados e com a dosagem que deve ser ministrada pelo Educador ou Monitor, de acordo com indicação médica.

5. Os Pais e Encarregados de Educação dos alunos que frequentam o CAF comprometem-se a cumprir e a fazer cumprir as normas que regem o funcionamento das actividades de apoio escolar e de ocupação de tempos livres desenvolvidas pelo CAF.

6. O CAF compromete-se a apresentar aos Pais e Encarregados de Educação, através da Direcção da APEE e em Assembleia Geral, o balanço anual das actividades desenvolvidas no CAF, e a informar os Pais e Encarregados de Educação de outras actividades, previstas no nº3 do artigo 5º deste Regulamento.

7. Quaisquer reclamações, críticas ou sugestões devem ser dirigidas, por escrito, mediante formulário disponível, à Direcção da Associação de Pais que as apreciará, mediante tendo em conta o bem-estar e a segurança dos alunos.

8. Não será permitido a anulação da matrícula no CAF e posterior renovação, sem que sejam pagas as mensalidades em atraso nesse ano lectivo.

9. A matrícula no CAF nas modalidades 2 e 3, já no decurso do ano lectivo, obriga ao pagamento da totalidade das mensalidades na componente da modalidade 2, acrescido da respectiva jóia.

10. Quaisquer situações ou casos especiais não contemplados no presente Regulamento são analisados e decididos pela Direcção da Associação de Pais e Encarregados de Educação.

11. A Tabela de Preços deve ser aprovada pela Assembleia da APEE mediante proposta da Direcção da APEE.

Aprovado em Assembleia da Associação de Pais e Encarregados de Educação da

Escola Básica do 1º Ciclo e Jardim-de-Infância Sá de Miranda (Oeiras)

Este texto foi escrito segundo o antigo acordo ortográfico.

**Anexos:**

**1) Recibo do Regulamento e Compromisso de Pagamento**

**2) Tabela de Preços e Condições**

## **Recibo do Regulamento e Compromisso de Pagamento**

**NOME DO ALUNO** \_\_\_\_\_

Tomei conhecimento do Regulamento do CAF, da Escola Básica do 1º Ciclo e Jardim de Infância Sá de Miranda (em Oeiras), e comprometo-me a liquidar mensalmente o valor devido pela frequência no CAF do meu educando, assim como, fazer chegar atempadamente o comprovativo de pagamento.

Oeiras, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de

**O Encarregado de Educação,**

**Anexo 2:  
Tabela de Preços e Condições**