

**Regulamento da Componente de Apoio à Família (CAF) da
Associação de Pais e Encarregados de Educação (APEE) da
Escola Básica Sá de Miranda de Oeiras**

Artigo 1º
Definições e Objetivos

1. A Componente 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 atividades definidas por um Projeto Pedagógico.

- a) A CAF atualizará, no início de cada ano letivo, o respetivo Projeto Pedagógico, que será submetido a aprovação pela Direção da APEE, acompanhado do planeamento anual de atividades;
- b) Após cada atualização, será dado conhecimento do Projeto Pedagógico do CAF à Coordenação da Escola, através da Coordenação Pedagógica da CAF;
- c) A CAF apresentará e fará aprovar, trimestralmente, pela Direção da APEE, a programação diária das atividades.

2. A CAF tem em vista os seguintes objetivos:

- 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

A CAF destina-se exclusivamente aos alunos que frequentam a Escola Básica Sá de Miranda em Oeiras.

Artigo 3º

Requisitos e Formalização de Inscrições

As inscrições na CAF são reguladas na Tabela de Preços e Condições, nos termos de modelo em anexo, sujeita a atualização anual, a qual, após a aprovação pela Direção da APEE, faz parte integrante deste Regulamento podendo, porém, ser divulgada separadamente.

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

2. No ato de inscrição anual deve ser paga uma joia sem a qual a inscrição não é considerada válida. Não serão aceites crianças na CAF sem o pagamento da inscrição ser efetuado e validado pela Direção. O valor da joia a pagar em cada ano letivo será o aprovado pela Assembleia Geral da APEE e indicado na Tabela de Preços e Condições. O montante da joia paga no ato 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 joia de inscrição é reduzido em 10% para o escalão 2 (irmãos) e em 20% para o escalão 3 (alunos com ASE), sendo a diferença entre este valor e aquele pago no ato da inscrição devolvida após comprovação e aceitação, pela Direção da APEE, do direito à redução; o valor da joia 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 atividades fora da escola.

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

4. Todos os alunos que tenham frequentado a CAF no ano letivo anterior devem renovar a inscrição para o ano a iniciar. A renovação da inscrição deve ser efetuada online no site da APEE.

5. As inscrições de novos alunos na 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 efetuadas, até ao limite de vagas que vier a ser estabelecido para cada ano letivo.

7. As inscrições na 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 online no site), pagar a joia e entregar via e-mail:

a) 1 fotocópia da Cédula Pessoal do aluno, ou do Bilhete de Identidade, ou Cartão de Cidadão;

b) 1 fotocópia do cartão da entidade através da qual o aluno tem acesso à assistência médica;

c) Indicação escrita de situações particulares de saúde que requeiram particular atenção (como, por exemplo, alergias, asma, etc.);

d) No caso de ser requerida a redução da mensalidade para o Escalão 3 (alunos com ASE), os Pais ou Encarregados de Educação do aluno devem ainda apresentar no ato de inscrição, ou logo que possível, mas nunca após a data limite adiante referida, um comprovativo do pedido de apoio da Ação 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 efetuada até 30 de setembro de cada ano letivo, 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 Direção, 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 pela CAF) em que se comprometem a efetuar o pagamento das mensalidades atempadamente e nas condições referidas no presente regulamento.

Artigo 4º

Funcionamento e Disposições Gerais

1. A CAF está aberta de 2ª a 6ª feira, encerrando nos feriados oficiais e municipais, nos dias 24, e 31 de dezembro, 3ª feira de Carnaval e em situações que lhe sejam alheias, como faltas de água (com prévio aviso), ou outros motivos de força maior.

2. Para efeitos de funcionamento do CAF, e salvo razões externas que exijam modificação, o ano letivo tem início no segundo 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 a CAF tem o seguinte funcionamento:

a) JI/AAAF: funciona das 08:00 às 09:00 e das 15:30 às 19:00 horas.

b) EB1: funciona das 07:30 às 09:00 e das 17:30 às 19:30 horas.

No período de almoço do JI e EB1, é objetivo da CAF apoiar a refeição de todos os alunos que almoçam na escola, inscritos ou não na 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 ação educativa, previamente decretada, a CAF assegura apenas o funcionamento no seu período da tarde (17h30 às 19h30), não podendo receber as crianças no período da manhã (7h30-9h00) nem em período letivo.

a) Os Pais ou Encarregados de Educação que não venham buscar os respetivos filhos ou educandos até às 19:30 horas, ficam sujeitos a uma penalização de 10 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 da CAF na hora de encerramento das atividades ou na hora indicada na ficha de inscrição;

c) Não é permitida a saída de alunos, sozinhos ou acompanhados por alguém que não os respetivos Pais ou Encarregados de Educação, sem a autorização prévia destes, por escrito;

d) Sempre que as atividades 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 a 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 a CAF;

b) Os alunos que frequentam a 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 10:00 horas, para marcar almoço. Não havendo este aviso, o aluno pode não dispor de almoço no refeitório.

Artigo 5º

Funcionamento Específico - Atividades de Apoio Escolar e Atividades de Tempos Livres

1. As Atividades de Apoio Escolar da 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 excecionais, em que seja considerada prioritária ou complementar às restantes atividades da 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 afetação 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 correção dos mesmos;

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

2. As atividades do CAF têm por objetivos os constantes no nº 2 do Artigo 1º deste Regulamento, respondem ao Projeto Pedagógico e tem como instrumentos, entre outros, atividades lúdico-pedagógicas.

a) Os tipos e a duração das atividades lúdico-pedagógicas são definidos pela CAF para cada ano letivo, de acordo com os objetivos do Projeto Pedagógico e mediante as condições financeiras e materiais da CAF. A CAF dará conhecimento atempado aos Pais e Encarregados de Educação das atividades propostas para o ano em curso;

b) As atividades referidas na alínea anterior decorrem nos horários de funcionamento da CAF.

3. A CAF pode desenvolver, ao longo do ano letivo, outras atividades para além das previstas no número anterior.

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

b) Caso as atividades 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 atividades previstas.

Artigo 6º

Mensalidades

1. O valor da mensalidade a cobrar ao longo de cada ano letivo pela 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 objeto 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 2º 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 Ação Social escolar ao aluno, não sendo acumulável com a redução prevista no escalão 2.

3. Os filhos dos funcionários da APEE pagarão apenas 30% do valor da mensalidade em vigor.

4. O valor da mensalidade é fixado em duas modalidades, em função dos horários e períodos de frequência da CAF, sendo:

a) **Modalidade 1: pacote completo:** em período letivo (17:30 – 19:30) + férias (interrupções letivas) – no valor de 85€ mensais (11 mensalidades - de setembro a julho)

b) **Modalidade 2: pacote só férias** (serviço só nas interrupções letivas) – no valor de 65€ mensais (11 mensalidades de setembro a julho).

5. O valor da mensalidade inclui:

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

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

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

6. O valor da mensalidade não inclui:

a) Atividades extras como passeios e praia (valor pago à parte).

7. O pagamento da mensalidade deve ser efetuado, única e exclusivamente, por transferência bancária:

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

b) Transferência bancária para o IBAN: PT50 0035 0542 0000 3760 3306 0

É obrigatório a entrega do comprovativo de pagamento efetuado para o email: direcao@apeesademiranda.pt para nossa validação. A não entrega de comprovativo significa que o pagamento da mensalidade ainda não foi efetuado.

8. O pagamento da mensalidade deve ser efetuado 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.

9. O pagamento da mensalidade é efetuado na sua totalidade, não sendo por isso descontados quaisquer dias que o aluno possa não ter comparecido na CAF.

10. Para além do pagamento da Joia, no ato de inscrição anual, cujo montante é aprovado em Assembleia da APEE, deverão ser efetuados 11 pagamentos mensais, vencendo-se o primeiro em setembro e o último em julho.

11. Os Pais e Encarregados de Educação que não pretendam que os seus educandos beneficiem da CAF, nas componentes previstas nas Modalidades 1 e 2 ou Jardim de Infância, poderão, no entanto, inscrever-se como membros da APEE, devendo para o efeito pagar uma joia, no ato de inscrição e 11 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.

12. 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 objetos pessoais dos alunos (casacos, chapéus, etc.) devem estar marcados com os respetivos nomes.
2. A CAF não se responsabiliza por danos ou perdas de objetos 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 e entregues em mão a um funcionário.
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 atividades de apoio escolar e de ocupação de tempos livres desenvolvidas pelo CAF.
6. A CAF compromete-se a apresentar aos Pais e Encarregados de Educação, através da Direção da APEE e em Assembleia Geral, o balanço anual das atividades desenvolvidas na CAF, e a informar os Pais e Encarregados de Educação de outras atividades, previstas no nº3 do artigo 5º deste Regulamento.
7. Quaisquer reclamações, críticas ou sugestões devem ser dirigidas, por email, à Direção da Associação de Pais que as apreciará, mediante tendo em conta o bem-estar e a segurança dos alunos.
8. No período de férias, mesmo com meses previamente pagos, será sempre obrigatório preenchimento da grelha com os dias que a criança irá frequentar a CAF. Por motivos de logística o incumprimento da entrega desta (devidamente preenchida) nos prazos estipulados pela APEE a criança poderá não ser integrada sobretudo nas saídas. Se a criança por algum motivo pontual, tiver de chegar após as 10horas, deve o encarregado de Educação avisar os monitores, justificando o motivo do atraso. Caso não o faça, o almoço não será assegurado e a entrada da criança poderá não ser autorizada. Os pais e encarregados de educação devem cumprir diariamente os horários estipulados efetuando telefonemas para a CAF apenas em casos pontuais e/ou urgentes.
9. A CAF não poderá assumir a responsabilidade pelas crianças que no período de férias não queiram/possam participar nas atividades programadas a decorrer fora da escola, pelo facto de todo o pessoal da CAF ser necessário para vigilância dessas atividades.

10. Não será permitido a anulação da matrícula na CAF e posterior renovação, sem que sejam pagas as mensalidades em atraso nesse ano letivo.

11. A matrícula na CAF nas modalidades 1 e 2, já no decurso do ano letivo, obriga ao pagamento da totalidade das mensalidades acrescido da respetiva joia (inscrição).

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

Anexos:

1) Recibo do Regulamento e Compromisso de Pagamento.

2) Tabela de preços.

3) Termos e Condições.

1) Recibo do Regulamento e Compromisso de Pagamento

NOME DO ALUNO _____

Tomei conhecimento do Regulamento das AAAF/ CAF, referente ao ano letivo de 2026/2027, da Escola Básica Sá de Miranda (em Oeiras), e comprometo-me a cumpri-lo e a liquidar mensalmente o valor devido pela frequência nas AAAF/ CAF do meu educando, assim como, fazer chegar atempadamente o comprovativo de pagamento por e-mail.

Oeiras, _____ de _____ de _____

O Encarregado de Educação, _____

2) Tabela de Preços e Condições CAF/EB1 2026/2027

CAF EB1

Inscrições APEE		Normal	Irmão	Alunos ASE
Pais / EE de atuais Alunos (quota sócio APEE)		20,00 €		
Outros (Individuais / Coletivos)		150,00 € / 500,00 €		
CAF (inclui quota sócio APEE)		85€	76,00 €	68,00 €
Mensalidades CAF (setembro a julho)		Normal	Irmão	Alunos ASE
Pacote Férias (todos os períodos não letivos)		65,00 €	58,00 €	52,00 €
Pacote Completo (tardes letivas + Férias)		85,00 €	76,00 €	68,00 €
Férias avulso/EB1				
Inscrição	100,00 €			
Setembro/semana	125,00 €			
Natal/semana	125,00 €			
Interrupção Semestre/semana	125,00€			
Páscoa/semana	125,00 €			
Julho completo	390,00 €			
Julho/semana	125,00 €			
Dias avulso só em período letivo - 12€/dia				

Para presença na CAF em dias avulso, deve ser dado aviso prévio até dia 5 do respetivo mês.

A presença de crianças em dia avulso está sujeita a um limite de 10 crianças por dia.

Notas:

As mensalidades são pagas em 11 mesmo que o/a aluno/a não frequente a CAF ou em circunstâncias excecionais em que a CAF seja obrigada a encerrar a sua atividade, por motivos que lhe sejam alheios como caso de pandemias, sendo que serão mantidos serviços nas condições disponíveis face às circunstâncias.

Pagamento anual desconto de 5% (pagamento em setembro).

Qualquer criança pode usufruir das manhãs e não estar inscrita na CAF (só manhãs).

Os valores das mensalidades não incluem atividades extras, passeios e praia.

As férias avulso estão abertas a alunos externos que pertençam ao Agrupamento Conde de Oeiras (5º e 6º anos), dependendo do limite de vagas. As inscrições para estes alunos devem ser feitas até 30 dias antes do 1º dia de férias mediante pagamento da respetiva inscrição.

3) Termos e Condições:

1. Ao inscrever o/a seu/sua filho/filha na CAF, o Encarregado de Educação aceita o regulamento Interno da Associação de Pais e Encarregados de Educação da EB1/JI Sá de Miranda.
2. A inscrição/reinscrição, só será considerada válida após entrega (pelo encarregado de educação) da presente ficha de inscrição via e-mail para direcao@apeesademiranda.pt, acompanhada do respetivo comprovativo de pagamento do valor da inscrição.

O pagamento deve ser feito para o IBAN: PT50 0007 0000 0025 8720 3412 3 ou o IBAN: PT50 0035 0542 0000 3760 3306 0.

3. Descontos: Irmãos a frequentar a CAF= 10% de desconto na totalidade.
Alunos com ASE = 20% de desconto na totalidade (obrigatório a entrega no ato da inscrição do comprovativo de escalão de abono da segurança social).