

Escola Básica Sampaio Garrido



Componente de Apoio à Família Regulamento Interno

2022/23

1 INTRODUÇÃO	2
2 PRINCÍPIOS	2
3 PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO	2
3.1 Entidades Envolvidas	2
3.2 Acompanhamento	2
3.3 Instrumentos	3
3.4 Equipa: explicitação da equipa de trabalho	3
4 FUNCIONAMENTO	3
4.1 Períodos de funcionamento	3
4.2 Inscrições	4
4.3 Entradas e Saídas	4
4.4 Desistências	4
5 RELAÇÃO COM OS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	4
6 COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR	4
6.1 Mensalidades	4
6.2 Modo de Pagamento	5
7 PENALIDADES POR INCUMPRIMENTO	5
8 SEGURO	6
9 CASOS OMISSOS	6

1 INTRODUÇÃO

O presente documento tem como objetivo regulamentar o funcionamento da Componente de Apoio à Família (CAF) da EB1 Sampaio Garrido. A CAF procura dar resposta às necessidades sociais e pedagógicas das famílias a crianças que frequentam os Jardins de Infância na cidade de Lisboa.

Estas atividades sócio-educativas de ocupação de tempos livres são apoiadas e financiadas pela Câmara Municipal de Lisboa e promovidas por várias entidades.

O presente Regulamento Interno poderá ser atualizado em função do Plano de Contingência do Agrupamento de Escolas.

Todo o acompanhamento e esclarecimento de dúvidas poderá ser realizado diretamente com a equipa de terreno, existindo também um e-mail específico para o efeito: merces.lgc@aenunogoncalves.com

2 PRINCÍPIOS

A CAF procura dar resposta à dimensão social, resultante dos horários de trabalho dos pais e encarregados de educação e à dimensão pedagógica privilegiando a ocupação do tempo livre de forma lúdica, mas estruturada e com intencionalidade educativa.

3 PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO

3.1 Entidades Envolvidas

A disponibilização dos serviços da CAF resulta de uma cooperação entre a Câmara Municipal de Lisboa, Agrupamento de Escolas Nuno Gonçalves e entidade executora Junta de Freguesia de Arroios/Lisboa Ginásio Clube.

A Câmara Municipal de Lisboa comparticipa financeiramente a CAF, contribuindo assim para a inclusão dos alunos carenciados, cabendo-lhe, também, avaliar periodicamente, as atividades.

O Agrupamento de Escolas (entidade coordenadora) deve integrar a CAF no Projeto Educativo e no Regulamento Interno do Agrupamento, disponibilizar os espaços físicos para o seu funcionamento e coordenar o mesmo.

A entidade executora deve disponibilizar os recursos materiais e humanos indispensáveis ao funcionamento da CAF, além de efetuar as inscrições, cobrar as mensalidades, assegurar a manutenção e limpeza do espaço e cooperar com as restantes entidades.

Os órgãos de gestão do agrupamento de escolas, em articulação com os coordenadores de estabelecimento e a entidade executora definem anualmente as atividades de animação socioeducativa, bem como o calendário e horários, de acordo com o Projeto Educativo do Agrupamento.

3.2 Acompanhamento

A entidade executora, o Agrupamento e a CML criam as condições para a realização de reuniões regulares de avaliação e planeamento entre:

- entidade/ pais e encarregados de educação
- Agrupamento/ entidade
- CML/ entidade

3.3 Instrumentos

Os instrumentos de regulação e desenvolvimento da CAF são:

- Plano de Atividades: elaborado pela entidade executora, aprovado pelo Conselho Pedagógico do Agrupamento e enviado à CML;
- Relatórios Trimestrais e de Avaliação Final: avaliam as atividades desenvolvidas, baseados em modelo fornecido pela CML;
- O presente Regulamento

3.4 Equipa: explicitação da equipa de trabalho

Coordenadora e Monitora – Mercês Dias (merces.lgc@aenunogoncalves.com)

Apoio suplementar de Monitores em função do número de inscrições

4 FUNCIONAMENTO

4.1 Períodos de funcionamento

Período	Horário
Antecipação	8h-9h00 (até início das atividades curriculares)
Prolongamento	17.15h – 19h (após término das atividades curriculares)
Interrupções Letivas e Férias Escolares	8h – 19h

4.2 Inscrições

São realizadas on-line através do link: <https://forms.gle/bjfnYyLeTUoKbnf87>

4.3 Entradas e Saídas

As crianças só poderão sair para fora do recinto escolar desde que entregues às pessoas identificadas na ficha de inscrição.

Em casos excecionais as crianças poderão sair com outra pessoa desde que esta se faça acompanhar da respetiva autorização assinada pelo encarregado de educação.

Nas situações em que os pais vêm buscar as crianças no período em que decorre a atividade da CAF, deverão fazê-lo de forma a não prejudicar as atividades em desenvolvimento.

4.4 Desistências

As desistências da CAF serão consideradas após a receção dessa solicitação por escrito.

As desistências requeridas após o dia 8 de cada mês obrigam ao pagamento do total da mensalidade.

As faltas das crianças a CAF não dão direito à redução do valor das mensalidades.

5 RELAÇÃO COM OS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Sendo este um projeto que visa responder às necessidades das famílias assume particular relevância a disponibilidade e o envolvimento das mesmas.

A coordenação encontra-se disponível para tratar de qualquer assunto relacionado com a CAF.

Os pais e encarregados de educação têm o dever de informar sobre quaisquer antecedentes clínicos relevantes ou outras situações que possam condicionar alguma das atividades da CAF.

Os medicamentos que a criança tenha que tomar devem ser entregues aos monitores, devidamente identificados, e com as instruções de administração escritas, acompanhadas da receita médica.

6 COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

6.1 Mensalidades

É dever dos encarregados de educação participar os custos da CAF.

O valor mensal da participação familiar é determinado com base no escalão de Ação Social Escolar que é fornecido à coordenação da CAF pelo Agrupamento de Escolas.

Os alunos que frequentam a CAF durante o período letivo e pretendam também frequentar durante as interrupções letivas, têm um acréscimo ao valor mensal pago que corresponde à diária adiante indicada.

Os alunos que não frequentam a CAF durante o período letivo e pretendam frequentar apenas durante as interrupções letivas, têm de pagar o valor correspondente à mensalidade, sendo esta acrescida do valor diário correspondente ao escalão.

Todos os anos os valores da tabela abaixo serão atualizados.

TABELA MENSALIDADES

Quadro 1.

HORÁRIO	ESCALÃO ASE	VALOR MENSAL / ALUNO
CAF Acolhimento 8h – até início das aulas	Escalão A	5 €
	Escalão B	10 €
	Escalão C	15 €
CAF Completo 8h – até início das aulas e término das aulas – até 19h	Escalão A	7 €
	Escalão B	20 €
	Escalão C	30 €

Quadro 2.

INTERRUPÇÕES LETIVAS - Natal, Carnaval, Páscoa, junho, julho e setembro			
No período letivo aluno com:	HORÁRIO (interrupções letivas)	ESCALÃO ASE	VALOR ACRESCIDO AO VALOR MENSAL / ALUNO
CAF Acolhimento	8.00h – 19.00h	Escalão A	2 € + (1 € / dia)
		Escalão B	5 € + (2 € / dia)
		Escalão C	15 € + (3 € / dia)
CAF Completo	8.00h – 19.00h	Escalão A	1 € / dia
		Escalão B	2 € / dia
		Escalão C	3 € / dia

Quadro 3.

SÓ INTERRUPÇÕES LETIVAS - Natal, Carnaval, Páscoa, junho, julho e setembro			
CAF - Completo	HORÁRIO (interrupções letivas)	ESCALÃO ASE	VALOR / ALUNO
	8.00h – 19.00h	Escalão A	** 7 € + (1 € / dia)
		Escalão B	** 20 € + (2 € / dia)
		Escalão C	** 30 € + (3 € / dia)

****Se o aluno não estiver inscrito na CAF e pretender frequentar as CAF somente durante os períodos de interrupção das atividades letivas, aplicam-se os valores ** por aluno.**

Ainda que as interrupções letivas se repartam por dois meses, só pode ser cobrado o valor de uma mensalidade por cada interrupção, acrescido do valor dia previsto. Esta regra aplica-se exclusivamente às interrupções letivas do Natal, Carnaval e Páscoa e junho.

No caso da CAF serem frequentadas por irmãos tem as seguintes reduções:

- 1.º irmão 20%;
- 2.º irmão 30%;
- 3.º irmão 40%;
- 4.º irmão 50%;
- 5.º irmão 60%.

6.2 Modo de Pagamento

Transferência Bancária para
0033 0000 500 578 591 89 05

Os comprovativos de pagamento são enviados através de formulário online: <https://forms.gle/VkgWbiaFxRLEtMXC7>

A equipa CAF transmitirá os valores a transferir de acordo com o respetivo Escalão ASE da criança e período de permanência.

7 PENALIDADES POR INCUMPRIMENTO

O incumprimento das normas de acesso e permanência na CAF poderão condicionar o acesso da criança à CAF.

O incumprimento relativo aos horários de funcionamento, nomeadamente no período da saída, traduz-se em:

1- Após 5 situações de atraso na recolha dos alunos será tal fato comunicado à Coordenação de Escola e consequentemente ao Agrupamento de Escolas. O mesmo encaminhará a resolução destes casos e se necessário à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens por razões de negligência.

2- Em caso de atraso acentuado no cumprimento do horário de saída, poderá ser acionado contacto com a Escola Segura.

- O não pagamento de duas mensalidades consecutivas.

- As falsas declarações implicam, além de procedimento legal, o imediato cancelamento da inscrição na CAF.

8 SEGURO

As atividades da CAF encontram-se cobertas pelo seguro escolar.

9 CASOS OMISSOS

Todos os casos omissos do presente Regulamento serão analisados e decididos por deliberação das entidades promotoras e de acordo com a lei vigente.