



# REGULAMENTO INTERNO

**CAF**

2018/2019

# Capítulo 1 - Componente de Apoio à Família (CAF)

## Norma I – Enquadramento Institucional

A ABLA é uma IPSS e ONGD de inspiração cristã evangélica criada em 1984 por beneméritos alemães. A Associação dispõe de múltiplas respostas sociais para todas as gerações e presta diversos serviços que ajudam a comunidade ao mesmo tempo que contribuem para a sustentabilidade dos nossos projetos. Estabelecemos desde 2006 uma parceria com o **Agrupamento de Escolas de Parede** e com a Câmara Municipal de Cascais para o Programa **Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) e Componente de Apoio à Família (CAF) e Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)** a fim de dar resposta às necessidades das famílias e crianças.

As Normas de Funcionamento 2018/2019 estão de acordo com o Normativo da CMC para o **Programa Crescer a Tempo Inteiro**.

## Norma II – Objetivo da Componente de Apoio à Família (CAF)

A criação da resposta Componente de Apoio à Família - CAF - no 1º ciclo está prevista no **Despacho n.º 9265-B/2013, 15 de Julho 2013** que estabelece que “a CAF... deve garantir o acompanhamento dos alunos deste nível de ensino nos períodos que vão além da componente curricular e durante as atividades de interrupção letiva. A Componente de Apoio à Família deve assim ser organizada de forma a constituir um estímulo direto para o estabelecimento de relações positivas entre a escola, a família dos alunos e a comunidade local.

A CAF oferece uma maior flexibilidade das modalidades de acolhimento e entrega, por meio de extensão de horários e ainda, resposta às famílias nas Interrupções letivas através da adjunção de serviços de vigilância e de lazeres, complementares ao tempo letivo das AEC, funcionando na própria escola, dependendo do nº de alunos, com pessoal próprio para oferecer outros tipos de atividades”.

A CAF será sempre assegurada por professores/monitores, promovendo atividades lúdicas de acordo com os interesses e necessidades dos alunos.

Em caso de greve a CAF não assegura este serviço.

## Norma III – Inscrições

- A inscrição é realizada no Agrupamento de Parede para os serviços **de CAF na EB de Parede, Rana e Murtal**.

- A Componente de Apoio à Família só abre com um nº mínimo de 10 inscrições.
- Haverá admissões ao longo do ano letivo.

#### **Norma IV – Funcionamento da Componente de Apoio à Família**

- Horário de funcionamento: Manhã – 07h30 às 09h00  
Tarde – 17h30 às 19h00.
- Em caso de incumprimento, poderá implicar comunicação à polícia da escola segura.

#### **Norma V – Mensalidades**

A Componente de Apoio à Família é paga em 10 mensalidades, de setembro a junho.

A mensalidade tem o valor de 40€, independentemente de frequentar só um período (manhã/tarde) ou ambos.

Haverá um desconto de 20% nos meses em que há interrupção letiva superior a 15 dias.

Durante o tempo letivo só haverá desconto à mensalidade de 20%, ao fim de 15 dias de faltas consecutivas por motivo de doença, devidamente justificado.

O pagamento da mensalidade é efetuado mediante aviso de pagamento enviado por e-mail, **até ao dia 08 de cada mês da seguinte forma:**

**a)** Pagamento da mensalidade através de referência multibanco que se encontra no aviso de pagamento, enviado por e-mail (**modo preferencial**). Ao pagar desta forma não necessita de enviar comprovativo. O recibo será enviado via correio eletrónico.

**b)** Pagamento da mensalidade através de transferência bancária da CAF com o seguinte procedimento:

**1º** NIB da ABLA (CGD) – **0035 2144 00020321130 19**

**2º** Como **informação adicional**, deve mencionar **obrigatoriamente** na transferência, os seguintes elementos:

- O nº PIC da criança (vem descrito nos recibos ou poderá solicitá-lo na receção),
- O nome da criança,
- O mês que está a ser liquidado,
- Outras informações que considere relevantes

**3º** Depois de fazer a transferência, terá que enviar o comprovativo da mesma para o e-mail [caf@abla.org](mailto:caf@abla.org)

4º Após receção da confirmação da transferência, procederemos à emissão do recibo que é enviado via correio eletrónico.

**c) Após o dia 8, o pagamento também pode ser efetuado diretamente na sede da ABLA** (Praceta Infante D. Henrique, 80, 2775-584 Carcavelos), a funcionar das 9h00 às 17h00.

- A ABLA tem protocolo com o **Ticket Serviços** (Ticket Infância e Ticket Ensino) e **Cheque Creche**. O protocolo define que: *“os estabelecimentos de ensino aderentes não podem, de forma expressa, definitiva e irrevogável, negociar com os portadores dos Tickets Ensino, a troca, no todo ou em parte, do seu valor nominal por dinheiro.”* (in **Protocolo de Adesão Ticket Serviços**).

- **O não pagamento da mensalidade**, poderá determinar a suspensão da inscrição.

- **Desistências**: deverão ser comunicadas por escrito (em documento próprio para o efeito), e entregues ao animador/monitor ou enviadas por e-mail ([caf@abla.org](mailto:caf@abla.org)) com 30 dias de antecedência.

## Capítulo 2 - CAF em Férias (Interrupção Letiva)

### Norma VI – Funcionamento de CAF em Férias

#### 1. Local de Realização das CAF em Férias

As CAF em Férias (todas as interrupções letivas) **decorrerão na EB de Parede**, nas quais poderão inscrever-se apenas os alunos das escolas EB Parede, Rana e Murtal.

**Início das Atividades**: O ano letivo 2018/2019 iniciar-se-á a 4 de setembro de 2018.

#### 2. A CAF estará encerrada:

- Nos sábados, domingos e feriados;
- No Natal nos dias 24, 26 e 31 de dezembro de 2018;
- No Carnaval, no dia 05 de março de 2019;
- Na Páscoa nos dias 18 e 22 de abril de 2019;
- Férias de Verão: encerra em agosto.

#### 3. Horários de funcionamento

A “CAF em Férias” decorrerá entre as 07h30 e as 19h00. A entrega das crianças deverá ser realizada dentro do recinto escolar. Não são recebidas crianças fora do recinto escolar.

#### 4. Inscrições e pagamentos

**a) Fichas de inscrição e informações** - Seguem por e-mail para todos os alunos de CAF, desde que o mesmo se encontre válido. Caso não receba e-mail ou se trate de um aluno que não tenha este serviço durante o ano letivo, poderá solicitá-las diretamente nas escolas junto dos nossos professores/monitores ou através do e-mail: [caf@abla.org](mailto:caf@abla.org) A ficha de inscrição é obrigatória.

**b) Planos de atividades**- Estarão afixados antecipadamente em cada escola, assim como no site da ABLA e no site do Agrupamento de Escolas da Parede. Depois de validada a inscrição, os mesmos seguem à posteriori por e-mail, assim como as normas de funcionamento.

**c) Pagamentos**- Para os alunos que frequentam a CAF durante o ano letivo, haverá um pagamento suplementar de 20€ por cada semana. Para as famílias que necessitam da CAF apenas nas interrupções letivas pagarão 30€ por semana.

**d) Validação de inscrições**- A ficha de inscrição terá de ser completamente preenchida/assinada e entregue dentro do prazo estabelecido para tal, **sendo que existem vagas limitadas (por ordem de chegada).**

As inscrições só serão aceites acompanhadas do respetivo pagamento na secretaria da ABLA (9h00 às 16h30) ou através de transferência bancária **NIB CGD-0035 2144 0002 0321 130 19** enviando o respetivo comprovativo para o e-mail, [caf@abla.org](mailto:caf@abla.org) . **Se enviar a sua inscrição, acompanhada do pagamento por e-mail, a mesma só ficará válida, depois de receber o recibo via correio eletrónico.**

**e) Deslocações/ingressos/t-shirt**- A realização de passeios poderá implicar o pagamento de uma quantia correspondente às despesas de deslocação e entrada no respetivo local de visita, a pagar diretamente ao professor/monitor no 1º dia de CAF em férias. Nestes dias é obrigatório o uso de t-shirt da ABLA, que deverá adquirir (pagar) no momento da inscrição e ser-lhe-á entregue pelo professor/monitor.

**f) Inscrições após data e hora limite**- sujeitam-se à disponibilidade de vagas bem como ao pagamento adicional de 3€/dia (por cada dia de atraso na entrega da inscrição, após a data e hora limite da mesma).

**g) Desistências/faltas**- não haverá lugar à restituição de qualquer quantia paga, salvo se for por motivo de doença comprovada (superior a 5 dias) com declaração médica/atestado.

**h) Cuidados Especiais** (doença crónica ou medicação) - é da responsabilidade dos encarregados de educação assinalar na Ficha de Inscrição, bem como informar os monitores/professores.

**i) Bloqueio de inscrições**- Não poderão inscrever-se crianças que tenham pagamentos do serviço de CAF em atraso.

**j) Conforme cada interrupção letiva**, a ABLA decidirá se as inscrições decorrem ao dia ou à semana.

## 5. Serviço de refeitório

**a) Alimentação-** Os almoços são fornecidos por uma entidade externa, tal como em tempo letivo, sendo esta totalmente responsável pelo serviço (fornecimento de refeições, serviço de refeitório e ementas). Em interrupções letivas, não existe fornecimento de lanche (tal como descrito no regulamento da entidade externa, sendo necessário que as famílias providenciem os lanches dos seus filhos (manhã e tarde). Os pais e encarregados de educação que não pretendam almoço, terão de assinalar na ficha de inscrição e providenciar o almoço do seu educando (sendo que a entidade externa não procede ao aquecimento de refeições), assim como assinar o termo de responsabilidade da mesma.

**b) Encomendas-** A ABLA, conforme informação nas fichas de inscrição irá fornecer à CMC, os dias/semanas (conforme cada interrupção) que a criança irá frequentar, sendo que a CMC, procederá à encomenda junto da entidade fornecedora externa. Após a encomenda não há alterações à lista de almoços, salvo por motivos de doença comprovada (declaração médica) superior a 5 dias. Todas as outras exceções encomendas/cancelamento de refeições devem ser comunicadas por escrito através do e-mail [caf@abla.org](mailto:caf@abla.org) com 5 dias úteis de antecedência. Caso a comunicação seja inferior a 5 dias, poderá não ter almoço, ou no caso de cancelamento, ter de pagar os respetivos almoços na plataforma SGR.

**c) Pagamento-** O pagamento dos almoços é efetuado na plataforma da Câmara Municipal de Cascais-SGR (Sistema de Gestão de Refeições) tal como em tempo letivo. Para as crianças da EB de Rana que não estão na plataforma SGR, o procedimento de pagamento de refeições é efetuado da mesma forma que durante o ano letivo.

O acesso às refeições na CAF em Férias fica condicionado, caso as refeições não se encontrem regularizadas (tolerância até 5 refeições).

### Norma VII – Seguro

As crianças estão cobertas pelo seguro escolar durante o tempo da CAF, realizadas dentro e/ou fora das instalações escolares, nos períodos antes e/ou depois da atividade letiva e interrupções letivas. Compete à ABLA fazer um seguro obrigatório para as crianças que frequentam pela primeira vez o estabelecimento de ensino do 1º Ciclo e que necessitam de CAF antes do início do ano letivo. Neste caso deverão pagar o seguro juntamente com a inscrição.

### Norma VIII – Em caso de doença

- Os encarregados de educação deverão informar sempre que a criança apresente alterações no seu estado de saúde.

- Sempre que houver necessidade de administrar qualquer medicamento apenas o faremos mediante receita médica, sendo que esta deverá ter a identificação da criança, a indicação da dosagem e horário.
- Em caso de acidente, as famílias serão avisadas e as crianças encaminhadas para o hospital mais próximo.
- Sempre que seja detetado que um aluno se encontra doente, será contactado o respetivo encarregado de educação para que tome as providências julgadas necessárias.
- No ato da inscrição o Encarregado de educação deverá dar (ou não) autorização para ser administrado um antipirético Ben-u-ron ou equivalente, caso a temperatura do corpo do seu educando seja superior a 38º C.

### **Norma IX – Vigência**

O presente regulamento interno foi aprovado pelo Conselho de Administração e entra em vigor a partir de 04 de setembro de 2018.