

## **REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DA COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA**

### **1.º Ciclo da Escola Básica da Quinta dos Frades Agrupamento de Escolas Lindley Cintra**

#### **Capítulo I Disposições gerais**

##### **Artigo 1.º (Objeto)**

O presente regulamento estabelece as regras de funcionamento da Componente de Apoio à Família (CAF) da Escola Básica do 1.º Ciclo da Quinta dos Frades (doravante designada por CAF), cuja gestão é assumida pela Freguesia do Lumiar, nos termos do acordo estabelecido com o Município de Lisboa.

#### **Capítulo II Organização do serviço**

##### **Artigo 2.º (Calendário e Horário)**

1. A CAF funciona durante o período letivo e, ainda, no período das férias escolares de Natal, Carnaval e Páscoa, nos termos previstos no presente Regulamento, e no período do Verão, em termos definidos em regulamento próprio.
2. Os encarregados de educação ou outro adulto designado para o efeito são informados oportunamente, através da Escola Básica da Quinta dos Frades, sobre as interrupções letivas de Natal, Carnaval e Páscoa e sobre o calendário escolar.
3. A CAF funciona todos os dias úteis, das 7h00 às 9h00 e das 17h30 às 20h00.
4. Nos períodos não letivos a CAF funciona continuamente das 7h00 às 20h00.

##### **Artigo 3.º Instalações**

As instalações da Componente de Apoio à Família integram quatro salas devidamente equipadas, nas quais são desenvolvidas as atividades definidas no início de cada ano letivo.

**Artigo 4.º**  
**(Equipa de Trabalho)**

A equipa de trabalho da CAF integra um Coordenador, que responde perante a Junta de Freguesia do Lumiar, por monitores em número adequado ao número de crianças inscritas e por técnico na área da psicologia educacional, sendo apoiada pelos serviços e pessoal da Junta de Freguesia do Lumiar.

**Artigo 5.º**  
**(Atividades)**

1. As atividades da Componente de Apoio à Família, a realizar em cada ano letivo, são delineadas pela Junta de Freguesia do Lumiar.
2. Para além das atividades planificadas anualmente, podem ser apresentadas atividades complementares, que são desenvolvidas na escola, nos espaços da Componente de Apoio à Família ou noutros espaços.
3. A informação acerca das condições de frequência das mesmas será veiculada atempadamente para o encarregado de educação ou outro adulto designado para o efeito;

**Capítulo III**  
**Inscrições e pagamentos**

**Artigo 6.º**  
**(Inscrições)**

1. As inscrições para a CAF são efetuadas na sede da Junta de Freguesia do Lumiar, das 9h00 às 17h30, em datas a estabelecer previamente.
2. A inscrição realiza-se mediante o preenchimento do formulário próprio a fornecer pela Junta de Freguesia do Lumiar, devidamente assinado, acompanhado dos seguintes documentos, consoante o nível de escolaridade:
  - a) Comprovativo de matrícula no Agrupamento de Escolas Lindley Cintra;
  - b) 1 Fotografia a cores.
  - c) Fotocópia do Cartão de Cidadão ou da Cédula Pessoal e do Cartão de Saúde;
  - d) Fotocópia do cartão de contribuinte da criança e encarregado de educação, se não constarem já do Cartão de Cidadão;
  - e) Fotocópia do Boletim de Vacinas;
  - f) Declaração da autorização de recolha da criança;
  - g) Cópia do acordo de regulação do poder parental, quando aplicável;
  - h) Aceitação do regulamento da CAF assinado pelo encarregado de educação.

3. Nas renovações de inscrição, são apreciados autonomamente as situações em que houve atrasos no pagamento em anos anteriores, sendo o encarregado de educação ou outro adulto designado para o efeito, informado por escrito do procedimento a adotar.
4. É condição de inscrição a inexistência de dívidas anteriores à Freguesia do Lumiar.
5. Nos casos em que houve incumprimento do pagamento das mensalidades referentes a anos anteriores ou em que a inscrição tenha sido anulada por não pagamento no quadro do mesmo agregado familiar, a inscrição só é aceite depois do pagamento das dívidas.
6. As crianças só são admitidas nas atividades da CAF 48 horas depois da entrega da ficha de inscrição e demais documentos.

#### **Artigo 7.º**

##### **(Atualização de contactos)**

1. Os contactos do encarregado de educação e familiares da criança devem estar atualizados na ficha de inscrição.
2. Se no decorrer do ano letivo estes ou outros contactos forem alterados, deve ser comunicada essa mesma informação à coordenação da CAF.

#### **Artigo 8.º**

##### **(Mensalidades)**

1. As mensalidades são calculadas a partir dos escalões de SASE, fornecidos pelo Agrupamento de Escolas Lindley Cintra e de acordo com a escolha do encarregado de educação quanto aos turnos a frequentar, nos termos da tabela em anexo.
2. As crianças que tenham irmãos a frequentar a Componente de Apoio à Família, têm direito a um desconto de 20% para o primeiro irmão, 30% para o segundo irmão, 40% para o terceiro irmão, 50% para o quarto irmão e 60% para o quinto irmão.
3. O mês de inscrição da criança na CAF deve ser pago na sua totalidade independentemente do número de dias que a criança frequentar.
4. As prestações são pagas mensalmente de Setembro a Julho, até ao dia 8 de cada mês, independentemente de a criança frequentar ou não efetivamente a CAF.
5. Nos casos de incumprimento de pagamento das mensalidades referentes a meses anteriores, as mesmas têm que ser liquidadas até ao início de cada período letivo de modo a assegurar que a criança pode continuar a usufruir dos serviços da CAF.
6. Os alunos do 4º ano de escolaridade podem deixar de pagar a mensalidade de Julho, no caso de não voltarem a frequentar a CAF, devendo o pedido de não pagamento ser formulado por escrito até ao dia 25 de Junho.

7. O pedido de cancelamento de inscrição deve ser feito por escrito e com efeitos a partir do mês seguinte e se não houver dívidas por liquidar.

#### **Artigo 9.º**

##### **(Inscrições para os Períodos não Letivos)**

1. Acresce à mensalidade o valor constante da tabela anexa por cada dia de utilização do serviço durante as férias escolares de Natal, Carnaval e Páscoa.
2. As crianças que só pretendam inscrever-se para os períodos não letivos, pagam uma Joia no valor de 15€ por cada período de férias, acrescido do valor diário constante da tabela anexa por cada dia que a criança frequentar a CAF.
3. As inscrições para os períodos não-letivos estão limitadas à capacidade física e à de constituição de equipas na CAF.
4. O funcionamento do CAF no período das Férias de Verão é definido em Regulamento próprio.

#### **Artigo 10.º**

##### **(Inscrição em cada turno)**

1. A escolha dos turnos de frequência (manhãs, tardes ou manhãs e tardes) determina o valor das mensalidades, nos termos dos escalões indicados pelo Agrupamento.
2. Só são admitidas 2 (duas) alterações aos turnos escolhidos em cada ano letivo, salvo casos excecionais devidamente fundamentados.
3. A alteração de turno só produz efeito a partir do dia 1 do mês seguinte.
4. Em casos pontuais, de crianças que necessitem de usufruir por um período circunscrito de um turno em que não estão inscritas, o pedido deve ser apresentado por escrito à Coordenação da CAF que remete a informação para a Junta de Freguesia do Lumiar, que decide.

#### **Artigo 11.º**

##### **(Inscrição de alunos com necessidades especiais)**

1. De acordo com a capacidade das instalações da Componente de Apoio à Família são disponibilizadas duas vagas em cada uma das salas para os alunos com multideficiência ou autismo com avaliação prévia e continuada na sua inserção no grupo.
2. O acesso dos alunos referidos no número anterior depende da prévia verificação individual da adaptabilidade do aluno às instalações e/ou ao grupo.
3. A avaliação referida no artigo anterior é da responsabilidade da equipa de trabalho, na pessoa do Coordenador da CAF.

4. Em casos excepcionais devidamente avaliados e autorizados pela Junta de Freguesia do Lumiar pode ser desenhada uma resposta específica para alunos com necessidades educativas especiais, podendo a mesma abranger alunos de outro ciclo nos casos em fundamentadamente se justifique.

**Artigo 12.º**  
**(Pagamentos)**

Os pagamentos são efetuados nos serviços da Freguesia do Lumiar do primeiro até ao oitavo dia de cada mês, das 9h00 às 17h30, ou por transferência bancária, sendo obrigatória a apresentação ou envio do comprovativo de transferência acompanhado pelo nome da criança.

**Capítulo IV**  
**Encarregados de educação**

**Artigo 13.º**  
**(Direitos e Deveres do Encarregado de Educação)**

1. Constituem direitos do encarregado de educação ou outro adulto, por este autorizado para o efeito;
  - a) Aceder à informação acerca dos educandos;
  - b) Acompanhar o trabalho dos serviços;
  - c) Conhecer os planeamentos e as atividades desenvolvidas;
  - d) Participar na planificação e desenvolvimento do projeto educativo dos seus educandos;
  - e) Ter o acompanhamento correto e adequado dos seus educandos.
2. Constituem deveres do encarregado de educação ou outro adulto designado para o efeito:
  - a) Assumir-se como os primeiros e principais agentes educativos, prestando as informações necessárias e imprescindíveis acerca dos educandos e necessárias ao seu adequado acompanhamento;
  - b) Cuidar da higiene pessoal diária dos seus educandos e assumir a responsabilidade pela criança em caso de doença, recolhendo-a na CAF, logo que disso seja informado;
  - c) Responsabilizar-se pelo seu adequado tratamento, em caso de doença, promovendo o seu regresso apenas quando apropriado, e após apresentação de declaração médica quando se trate de doença infecto-contagiosa;
  - d) Respeitar os horários definidos para a Componente de Apoio à Família;
  - e) Entregar além do boletim de inscrição, toda a documentação referida no presente regulamento necessária à constituição do processo, de modo a permitir comprovar a participação familiar;

- f) Prestar informações complementares sempre que se registarem dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos ou dificuldades na determinação do rendimento per capita;
  - g) Comparticipar a Componente de Apoio à Família, mediante o pagamento dos valores definidos com base nos rendimentos familiares e de acordo com a lei e regulamentos existentes;
  - h) Respeitar o presente Regulamento;
3. Constitui ainda dever do encarregado de educação ou outro adulto designado para o efeito, demonstrar e justificar, por declaração dos próprios, a necessidade dos serviços da "Componente de Apoio à Família," concretamente das refeições e/ou do prolongamento de horário, constituindo fundamento dessas necessidades, motivos profissionais ou pessoais.
4. Os encarregados de educação ou outros adultos designados para o efeito, são responsáveis por eventuais danos causados pelos seus educandos, nos termos da lei.

#### **Artigo 14.º**

##### **(Entrega e recolha de Crianças)**

1. Os encarregados de educação ou outros adultos por este autorizado devem entregar e recolher as crianças a um membro da equipa da CAF, que assumem a responsabilidade pela entrega das crianças.
2. Os encarregados de educação ou outros adultos por estes autorizados estão obrigados a informar a CAF de qualquer alteração que ocorra no que se refere à entrega das crianças.
3. Não é permitida a permanência das crianças para lá do horário de funcionamento, devendo o encarregado de educação ou outro adulto por este autorizado, proceder à recolha pontualmente.
4. Em caso de atrasos, após as 20h00, o encarregado de educação ou outro adulto por este autorizado, devem preencher uma declaração de atraso e ficam sujeitos ao pagamento de uma taxa de atraso no valor de 2,5€, que acresce à mensalidade do mês seguinte, até ao máximo de 3 vezes no ano letivo, nos termos do número seguinte.
5. O pagamento da taxa de atraso não confere o direito a um prolongamento de horário devido aos atrasos na recolha das crianças.
6. O carácter reiterado dos atrasos, evidenciado por mais de três atrasos injustificados por motivos de força maior ao longo do ano letivo, determina o cancelamento da inscrição da criança.
7. A partir dos 30 minutos de atraso na recolha da criança na CAF, a mesma adota as medidas necessárias à segurança da criança, solicitando se necessário, o auxílio da Polícia de Segurança Pública no quadro do programa "Escola Segura".

#### **Artigo 15.º**

##### **(Acesso do Encarregado de Educação Salas)**

Não é permitido ao encarregado de educação ou outro adulto designado para o efeito, o acesso às salas durante a realização de atividades, salvo expressa autorização do coordenador da CAF, devendo aguardar pela entrega da criança no átrio de entrada.

## **Capítulo V**

### **Alunos da CAF**

#### **Artigo 16.º**

##### **(Direitos e Deveres dos alunos da CAF)**

1. São direitos dos alunos da CAF:
  - a) Os contemplados no presente Regulamento de Funcionamento da CAF;
  - b) Frequentar todas as atividades do programa da CAF;
  - c) Usufruir de um programa enriquecedor que contribua para a sua formação enquanto cidadão de pleno direito;
  - d) Ser respeitado nos seus direitos.
2. São deveres dos alunos da CAF:
  - a) Observar o disposto no presente Regulamento de Funcionamento;
  - b) Tratar com respeito e correção qualquer elemento afeto à CAF;
  - c) Seguir as orientações do Coordenador e Monitores e restantes Colaboradores da Junta de Freguesia do Lumiar;
  - d) Respeitar as instruções do Coordenador e Monitores e restantes Colaboradores da Junta de Freguesia do Lumiar, no decorrer do período afeto às atividades da CAF;
  - e) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;
  - f) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e das tarefas que lhe forem atribuídas;
  - g) Participar nas atividades desenvolvidas pela CAF.
3. As crianças inscritas na CAF estão, na sua frequência, obrigadas ao cumprimento dos deveres previstos neste Regulamento de Funcionamento, no Regulamento Interno do Agrupamento e no Estatuto do Aluno.

#### **Artigo 17.º**

##### **(Matéria Disciplinar)**

1. A violação pelo aluno da CAF de algum dos deveres previstos no presente Regulamento, no Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas ou no Estatuto do Aluno, de forma reiterada ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades ou das relações

no âmbito da comunidade educativa existente na CAF, deve ser comunicado à Coordenação e por esta à Junta de Freguesia do Lumiar.

2. A Junta de Freguesia articula com o Agrupamento de Escolas Lindley Cintra a aplicação de medidas disciplinares.

3. Todas as medidas disciplinares prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pelos Colaboradores da Junta de Freguesia do Lumiar em exercício da sua atividade profissional, bem como a segurança de toda a comunidade educativa desta Escola;

4. As medidas visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da CAF, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

5. São aplicáveis as medidas disciplinares previstas no Estatuto do Aluno e, especificamente em relação ao CAF, pode haver lugar, consoante a gravidade da infração, a suspensão ou exclusão do aluno da frequência do CAF.

6. Se um aluno acumular três participações por mau comportamento, é suspenso da frequência da CAF, definida após reunião entre o encarregado de educação ou outro adulto designado para o efeito e o Coordenador da CAF, em coordenação com o apoio psicológico.

7. A reiteração dos comportamentos que deram origem à suspensão pode determinar a exclusão do aluno.

8. Em caso algum podem os alunos sair da sala, por motivo de indisciplina, sem serem acompanhados por um elemento da CAF.

9. O aluno só pode sair da CAF com fundamento em indisciplina desde que seja dado conhecimento por escrito ao encarregado de educação ou outro adulto designado para o efeito, que o deve recolher no local.

### **Artigo 18.º** **(Higiene e Limpeza)**

1. As crianças devem apresentar-se diariamente asseadas, tanto corporalmente, como no vestuário.
2. A higiene geral das crianças deve ser uma constante preocupação do encarregado de educação ou outro adulto designado para o efeito, no sentido de contribuir para a promoção da sua autoestima e autoimagem, bem como de uma adequada relação interpessoal.

## **Capítulo VI** **Normas de Funcionamento da CAF**



**Artigo 19.º**  
**(Responsabilidade da CAF)**

1. A Junta de Freguesia do Lumiar apenas assegura a guarda das crianças a partir do momento de entrada nas instalações da CAF.
2. A Junta de Freguesia não assume qualquer responsabilidade durante o horário escolar por ausência dos professores, por situações que impliquem ou obriguem ao enceramento do estabelecimento de ensino e que, conseqüentemente, impeçam o funcionamento do CAF, ou por quaisquer outras situações equivalentes de cessação do funcionamento da atividade escolar, com exceção dos períodos de férias e interrupções letivas estipuladas na inscrição e durante os quais vigora o horário contínuo.
3. As crianças são integradas em grupos em função da sua idade e/ou ano de escolaridade.

**Artigo 20.º**  
**(Responsabilidade por bens móveis)**

1. É expressamente proibido levar objetos de casa, tais como brinquedos, telemóveis ou outro tipo de objetos, salvo expressa autorização da CAF.
2. A Junta de Freguesia não se responsabiliza por objetos de valor ou brinquedos que as crianças levem para o CAF sem a sua autorização e que não sejam depositados expressamente pelos encarregados de educação junto dos membros da equipa da CAF.

**Artigo 21.º**  
**(Procedimentos em matéria de saúde)**

1. A vigilância médica das crianças é da responsabilidade das respetivas famílias.
2. O encarregado de educação ou outro adulto designado para o efeito, deve comunicar à CAF elementos relevantes sobre o estado de saúde do/s seu/s educando/s, bem como alterações relevantes sobre a mesma que possam influir na gestão das atividades da CAF, assegurando esta a confidencialidade da informação prestada, nos termos da lei.
3. O encarregado de educação ou outro adulto designado para o efeito, deve informar a CAF, designadamente, quanto a:
  - a) Estado de vacinação obrigatório dos menores;
  - b) Situações de febre, doenças contagiosas e/ou problemas digestivos graves, contaminação por parasitas ou outras que impeçam o contacto com o grupo;
  - c) Informar a CAF, caso o seu educando seja alérgico a algum alimento ou esteja sobre alguma alteração ao nível alimentar, nomeadamente por alguma dieta, por proposta médica;
  - d) Situações que impliquem toma de medicamentos durante o horário da CAF, os quais, só são ministrados às crianças se houver uma autorização escrita pelo encarregado de educação ou

outro adulto designado para o efeito, com a medicação a tomar e respetivos horários, doses e dias, a autorização tendo de ser entregue ao coordenador da CAF, e sempre que possível, devendo ser acompanhada da prescrição médica, quando aplicável;

- e) Antecedentes patológicos e eventuais alergias a medicamentos e alimentos, assim como, sobre precauções especiais a serem tomadas na prática de exercícios físicos e de outras restrições específicas, respeitantes às crianças que inscreveram na CAF.
4. As crianças que apresentem sintomas de doença infecto-contagiosa ou afetada por parasitas, não devem permanecer nas instalações da CAF, sendo o encarregado de educação ou outro adulto designado para o efeito, de imediato avisado para se tomarem as medidas adequadas.
  5. A CAF comunica imediatamente ao encarregado de educação a ocorrência de qualquer alteração relevante ao estado de saúde dos menores que implique a interrupção de frequência e a recolha da criança.
  6. Nos casos previstos no número anterior, a criança só pode retomar a sua frequência uma vez atestada a sua normal a situação de saúde, comprovada por declaração médica.
  7. A CAF está contemplada no Plano de Contingência da Gripe A do Agrupamento de Escolas Lindley Cintra, onde se incluem as seguintes medidas de isolamento e distanciamento social:
    - a) Não admissão nos estabelecimentos de ensino de crianças ou profissionais que apresentem sintomas febris ou sinais de gripe, não devendo a pessoa afetada que manifeste esses sintomas frequentar a escola até que a situação fique completamente esclarecida;
    - b) Impossibilidade de frequência por um período mínimo de 7 dias, ou até que lhe seja dada alta clínica comprovada por declaração médica, no caso de se confirmar a doença num profissional da escola ou num aluno;
    - c) Em caso de apresentação dos sintomas descritos por uma das crianças durante a sua permanência na CAF, a mesma promove o seu afastamento das restantes crianças e contacta imediatamente o respetivo encarregado de educação, no sentido de este promover a observação da criança por um profissional de saúde ou tomar as medidas que considerar convenientes.

#### **Artigo 22.º (Refeições)**

1. Os almoços são servidos no refeitório da Escola Básica Quinta dos Frades e são da responsabilidade do fornecedor de refeições à escola.
2. Nos períodos de férias e interrupções letivas, o encarregado de educação ou outro adulto designado para o efeito, devem informar antecipadamente o fornecedor das refeições sobre as necessidades de refeições para os seus educandos que frequentam a CAF.
3. O encarregado de educação ou outro adulto designado para o efeito, asseguram diariamente o envio do lanche da manhã e da tarde.

4. As crianças do Escalão A de Ação Social Escolar têm direito ao lanche da tarde gratuitamente, desde que notifiquem previamente o fornecedor das refeições.
5. O encarregado de educação ou outro adulto designado para o efeito, deve informar o fornecedor das refeições e a CAF caso o seu educando seja alérgico a algum alimento ou de qualquer alteração relativa às refeições que aconteça ao longo do ano letivo.

**Artigo 23.º**  
**(Seguros)**

Durante o ano letivo e interrupções letivas, as atividades realizadas pelo CAF estão cobertas por uma Apólice de Seguro de Grupo.

**Capítulo VII**  
**Disposições finais**

**Artigo 24.º**  
**(Interpretação e integração de lacunas)**

A interpretação e a integração de lacunas do presente regulamento competem à Junta de Freguesia do Lumiar.

**Artigo 25.º**  
**(Entrada em Vigor)**

O presente regulamento entra em vigor no início do ano letivo 2016/2017.

Visto e aprovado em reunião de 9 de agosto de 2016,

O Presidente

(Pedro Delgado Alves)

**ANEXO**  
**TABELA DE MENSALIDADES**  
**CAF Quinta dos Frades**

<b>MANHÃ OU TARDE</b>	
Escalão A	5 €
Escalão B	10 €
Escalão C	15 €

<b>MANHÃ E TARDE</b>	
Escalão A	7 €
Escalão B	20 €
Escalão C	30 €

<b>SUPLEMENTO PAUSAS LETIVAS</b>	
Escalão A	Acréscimo de 1 € por dia de frequência
Escalão B	Acréscimo de 2 € por dia de frequência
Escalão C	Acréscimo de 3 € por dia de frequência

<b>INSCRIÇÃO APENAS EM PAUSAS LETIVAS</b> <b>(Joa de 15€)</b>	
Escalão A	Acréscimo de 2 € por dia de frequência
Escalão B	Acréscimo de 3 € por dia de frequência
Escalão C	Acréscimo de 4 € por dia de frequência