

# Associação de Pais do Agrupamento de Escolas de Campo



## Normas Gerais de Funcionamento da Componente de Apoio à Família no 1º Ciclo

### Preâmbulo

O Despacho nº 8683/2001, nos pontos 26 e 27, define que a Componente de Apoio à Família (CAF) dos alunos do 1º ciclo destina-se a assegurar o acompanhamento dos alunos antes e depois das atividades curriculares e de enriquecimento, e/ou durante os períodos de interrupção das atividades letivas. Esta Componente é promovida por Associações de Pais, Autarquias, Instituições Particulares de Solidariedade Social ou outras entidades que promovam este tipo de resposta social, mediante acordo com os Agrupamentos de Escolas.

**Em Campo, e pelo 6º ano consecutivo, a Associação de Pais será a Entidade Promotora da CAF do 1º Ciclo.**

### Artigo 1.º

#### Definições

A CAF no 1º ciclo integra as seguintes vertentes/serviços:

- Acolhimento** - consiste na receção e acompanhamento dos alunos no período que antecede o início das atividades letivas e/ou de enriquecimento curricular;
- Prolongamento de Horário** - consiste no acompanhamento dos alunos após as atividades letivas e/ou de enriquecimento curricular, durante o calendário escolar, proporcionando o acompanhamento aos trabalhos de casa e/ou desenvolvimento de atividades lúdicas, desportivas e culturais;
- Interrupções** - consiste no acompanhamento aos trabalhos de férias e na dinamização de atividades lúdicas, desportivas e culturais durante as interrupções letivas de Natal, Carnaval, Páscoa e Férias de Verão (2ª quinzena de junho, mês de julho e 1ª quinzena de setembro).
- Completo** – destina-se aos meninos que precisam do **Prolongamento de Horário** e das **Interrupções**.

### Artigo 2.º

#### Destinatários

A CAF, no Agrupamento de Escolas de Campo, destina-se a alunos do 1º ciclo que frequentem as escolas do respectivo Agrupamento, constituindo-se fundamento para essa necessidade as seguintes situações:

- A inadequação de horário de funcionamento da escola às necessidades comprovadas pelos horários de trabalho dos Pais/ EE;
- A distância entre o local de trabalho dos Pais/ EE e a escola;

- c) A inexistência de familiares disponíveis para o acolhimento das crianças no período que antecede e após as atividades escolares;
- d) Outras situações devidamente fundamentadas.

### Artigo 3.º

#### Requisitos para a implementação da CAF

1. O funcionamento da CAF implica a frequência de um número de alunos não inferior a 15.
2. Nos casos em que a procura numa escola seja inferior a 15 alunos, pode a entidade promotora, em articulação com o Agrupamento de Escolas, agregar alunos oriundos de diversas escolas, assegurando o seu transporte, durante o calendário escolar, para o Pólo onde estiver implementada a resposta. Nas interrupções letivas a deslocação dos alunos para o Pólo da CAF é da responsabilidade dos Pais/ EE.
3. A escolha da escola para a dinamização da CAF/implementação do Pólo deve obedecer ao critério de maior número de alunos a solicitar este serviço.
4. A implementação deste serviço/ CAF será aferida anualmente, consoante diagnóstico de necessidades.
5. Os custos da CAF, integrada na componente não letiva das escolas, são pagos pelos Pais/ EE.

### Artigo 4.º

#### Funcionamento

1. O funcionamento da CAF, na modalidade de Prolongamento de Horário e Interrupções, será assegurado sempre nas instalações da própria escola, em sala específica designada por Pólo da CAF do 1º ciclo.
2. Os Pólos funcionarão com um número mínimo de 15 alunos e um máximo de 25 alunos, salvo determinadas exceções devidamente fundamentadas e autorizadas pela entidade promotora em articulação com o respetivo Agrupamento.

### Artigo 5.º

#### Horários de Funcionamento

1. A CAF funciona de 1 de setembro a 31 de julho.
2. O acolhimento funciona das 7h30m até ao início das atividades escolares – 9h;
3. O prolongamento de horário, em período letivo, funciona das 17h30 às 19h;
4. A Interrupção Letiva, funciona das 7h30 às 19h.

### Artigo 6.º

#### Inscrição

1. A inscrição dos alunos na CAF é formalizada anualmente, na secretaria do Agrupamento de Escolas, mediante preenchimento de uma ficha de inscrição.
2. O período de inscrição é no final do ano letivo, aquando da matrícula e/ou renovação de matrícula.
3. Sem prejuízo no nº 2 a inscrição na CAF pode ocorrer em qualquer momento do ano letivo, ficando condicionada à existência de vaga.
4. Em situações devidamente fundamentadas, pode o aluno inscrever-se na CAF somente nas interrupções letivas, caso não condicione a vaga a crianças que pretendam o ano todo.

## Artigo 7.º

### CrITÉRIOS de AdmissÃO

1. A CAF do 1º ciclo destina-se aos alunos do 1º ciclo que frequentam as escolas do respectivo Agrupamento.
2. Na situação em que o número de candidaturas seja superior ao número de vagas, os critérios de seleção seguem a seguinte prioridade:
  - a. Alunos que tenham frequentado no ano anterior a CAF;
  - b. Alunos inscritos pela 1ª vez e cujo pai e mãe ou encarregados de educação tenham uma ocupação profissional;
  - c. Pai ou mãe com ocupação profissional;

## Artigo 8.º

### Pagamento

1. A comparticipação familiar destina-se ao pagamento do pessoal afeto a este serviço, ao lanche da tarde nas Interrupções Letivas, à dinamização de atividades e à compra dos materiais necessários à sua dinamização.
2. A comparticipação familiar é calculada anualmente pela entidade promotora e integra o pagamento dos serviços correspondentes – acolhimento, prolongamento de horário e atividades nas interrupções letivas;
3. O pagamento é efetuado nos Pólos onde está instalada a CAF;
4. Os pagamentos iniciam-se em setembro ou no primeiro mês de frequência do aluno e deverão ser efetuados **entre os dias 1 e 10 de cada mês**;
5. O atraso na liquidação da mensalidade, por período superior a 30 dias, implica a suspensão da frequência das atividades até à regularização do pagamento;
6. O atraso diário na recolha dos alunos, para além do limite de horário definido, implica o pagamento de 2€ por cada 10 minutos de atraso;
7. Para as famílias que optem apenas pela modalidade de acolhimento, é estipulado um valor mensal a cobrar apenas por este serviço.
8. O pagamento do almoço será assegurado pelos Pais/EE, à entidade que assegura o fornecimento deste serviço no respetivo pólo.

## Artigo 9.º

### Desistências

1. Em caso de desistência, os Pais/EE devem observar as seguintes normas:
  - a. As desistências devem ser comunicadas, por escrito, com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, à entidade promotora. O não cumprimento desta norma implica o pagamento integral da comparticipação familiar do respetivo mês.
  - b. Não sendo a desistência devidamente fundamentada/justificada, a entidade promotora reserva-se o direito de, no ano letivo seguinte, considerar a não aceitação de nova inscrição.

## Artigo 10.º

### Intervenientes

Intervêm no funcionamento da CAF, a Associação de Pais, o Agrupamento de Escolas e o Município de Valongo.

## Artigo 11.º

### Competências do Município de Valongo e do Agrupamento de Escolas

1. São competências do Município:
  - a. Colaborar com as famílias e o Agrupamento de Escolas na seleção das instituições promotoras.
  - b. Supervisionar este serviço em articulação com o Agrupamento de Escolas de forma a estabelecer/definir regras de funcionamento similares em todo o concelho.
  - c. Colaborar ao nível do pessoal não docente no serviço de acolhimento.
2. São competências do Agrupamento de Escolas:
  - d. Planificar e monitorizar este serviço, de acordo com o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades.
  - e. Articular este serviço com as atividades letivas e de enriquecimento curricular.
  - f. Colaborar na gestão do pessoal não docente.

## Artigo 12.º

### Competências das entidades promotoras – Associação de Pais

1. Proceder à colocação do pessoal;
2. Proceder à aquisição e gestão do equipamento indispensável ao funcionamento das atividades da CAF;
3. Participar em reuniões de trabalho entre as entidades envolvidas;
4. Proceder à cobrança e à gestão das verbas, provenientes das participações familiares;
5. Emitir recibo às famílias com o valor das participações.

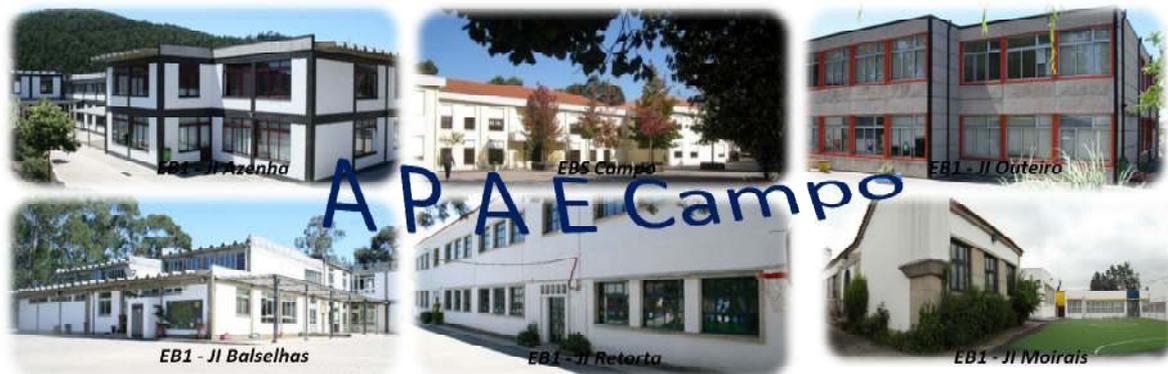
## Artigo 13.º

### Competências dos Pais/ EE

Aos Pais/ EE compete:

1. **Formalizar a inscrição do seu educando neste serviço, na secretaria do Agrupamento.**
2. Assumir este serviço como uma necessidade e um compromisso de um grupo de Pais/EE perante a entidade promotora.
3. Respeitar o presente regulamento e horários definidos, bem como proceder ao pagamento da participação familiar de acordo com as regras determinadas.
4. Assegurar o transporte no final do dia dos alunos transportados para os Pólos, durante o calendário escolar.
5. Assegurar a entrega e regresso do seu educando, no início e no final do dia nas interrupções.
6. **Ser sócio da entidade promotora (Associação de Pais) – só serão aceites inscrições cujas quotas de sócio estejam regularizadas.**

## Associação de Pais do Agrupamento de Escolas de Campo



### Normas Específicas de Funcionamento da Componente de Apoio à Família no 1º Ciclo Ano Letivo 2014/ 2015

**Pólos de Prolongamento:** Azenha, Baiselhas e Moirais

**Pólos de Interrupção:** Outeiro - com acompanhamento de Professora às terças e quintas, de manhã.  
Moirais – com acompanhamento de 3 Professoras, das 09h00 às 19h00.

#### **Modalidades/ Serviços e valores:**

Acolhimento - € 5,00 (valor a pagar ao Agrupamento) <sup>(1)</sup>

Prolongamento - € 15,00 (inclui o acolhimento), durante 9 meses - junho e setembro € 7,50, os restantes 7 meses € 15,00

Completo - € 45,00 (inclui o acolhimento, prolongamento e interrupções), durante 11 meses

Interrupções - € 5,00/dia ou € 20,00/semana (5 dias úteis seguidos) <sup>(2)</sup>

Refeição (para as interrupções) - € 1,65/dia (deverá ser pago pelos Pais/EE à entidade que assegura este serviço, não podendo ser usado o "cartão refeição"). **Este valor deverá ser entregue às Professoras no início da semana ou através de transferência bancária.**

(1) No caso do aluno estar inscrito / frequentar uma das outras modalidades (prolongamento, modalidade completa, interrupção), a mensalidade já integra o pagamento do acolhimento.

(2) É de notar que, esta modalidade (Interrupção) foi criada apenas para situações excecionais, as quais deverão ser devidamente justificadas/fundamentadas.

Uma criança inscrita na modalidade de Prolongamento não pode frequentar esta modalidade nas interrupções letivas, salvo, como já referido, raras exceções (Exemplos: mãe desempregada que encontra ocupação para o período do Natal/Páscoa/...; necessidade de efetuar uma viagem; doença da pessoa que tomava conta da criança; ...).

A necessidade de usufruir desta modalidade deve ser comunicada/solicitada à Associação de Pais, mediante **preenchimento da ficha de inscrição e respetivo pagamento, com uma antecedência de 5 a 7 dias úteis, no sentido de se poder incluir a criança nas atividades programadas.**

Na eventualidade de haver alguma saída programada para o período solicitado, esta situação terá de ser analisada.

Ainda, neste contexto de exceção inserem-se:

- as crianças com Necessidades Educativas;
- as crianças que transitaram para o 5º.

A inscrição e pagamento destas crianças será efetuado duas semanas antes do início da interrupção.

**Horários e Funcionamento:**

Prolongamento – 17h30 às 19h00.

Azenha e Balselhas – 1 Professora

Moirais – 1 Professora e 1 Auxiliar

Interrupções - 09h00 às 19h00

Moirais:

1 Professora das 09h00 às 13h30 – faz o acompanhamento durante a hora da refeição

1 Professora das 14h30 às 19h00

1 Professora:

Manhã - das 09h00 às 12h00 (à terça e quinta-feira vai para o Outeiro)

Tarde - das 13h15 às 17h15

Outeiro:

1 Professora – Terça e quinta-feira das 09h00 às 12h00 (apoio aos trabalhos de casa) – No restante período as crianças serão acompanhadas pelas Auxiliares.

Em ambos os Pólos:

Nos períodos de acolhimento as crianças serão acompanhadas pelas Auxiliares.

Nos dias em que a escola funciona só no horário da manhã a CAF é assegurada pelas Auxiliares afetas a este serviço, nas escolas de origem.

---

***Dados para depósito de valores ou transferência Bancária:***

*Conta Caixa Geral de Depósitos*

*Nr. 0193 001 968 930*

*NIB 0035 0193 00001968930 69*

*No sentido de, facilmente, identificarmos a sua transferência ou depósito, solicitamos que entregue o comprovativo à Professora responsável pela CAF ou envie para o endereço [apaecampo@gmail.com](mailto:apaecampo@gmail.com).*