

2023/2024



Normas de **Funcionamento**



Agrupamento
de escolas de Parede



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), 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 2023/2024 estão de acordo com o Normativo da CMC para o **Programa Crescer a Tempo Inteiro**.

Norma II – Destinatários

A Componente de Apoio à Família, destina-se a todas as crianças que frequentem o 1º ciclo do Ensino Básico do Agrupamento de escolas de Parede.

Norma III – 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.

Norma IV – Inscrições para o período letivo

1. **Valor** - A inscrição na **CAF-Anual** tem o valor de 20€. Se suspender o serviço e mais tarde, quiser voltar a ativá-lo dentro do mesmo ano letivo, o mesmo pressupõe o pagamento de 10€ para procedimentos administrativos.
2. **Procedimento** - As **inscrições para alunos que no ano anterior já frequentaram o serviço** são realizadas através de um e-mail enviado ao encarregado de educação (desde que o mesmo se encontre válido), que contém um link para acesso e introdução/alteração de dados on-line, que deverá preencher e submeter.
3. As **novas inscrições** são realizadas no site da ABLA, que contém um link para acesso e introdução de dados on-line. Se não conseguir submeter a sua inscrição no site, é porque o seu educando já consta da nossa base de dados e deverá solicitar o link correto, através do e-mail caf@abla.org, indicando o nome completo da criança, data de nascimento e escola que frequenta.
4. **Cuidados Especiais** (doença crónica ou medicação) - é da responsabilidade dos encarregados de educação assinalar na ficha de Inscrição, bem como informar os monitores/professores.
5. **Bloqueio de inscrições** - Não poderão inscrever-se crianças que tenham pagamentos do serviço de CAF em atraso.
6. A Componente de Apoio à Família só abre com um nº mínimo de 10 inscrições.
7. Haverá admissões ao longo do ano letivo.
8. A nossa base de dados apenas envia informação ao Encarregado de Educação. Relembramos todos os Encarregados de Educação que é da responsabilidade dos mesmos, transmitir toda a informação referente ao seu educando, ao outro progenitor.

Norma V – Funcionamento da Componente de Apoio à Família

1. Horário de funcionamento: Manhã – 07h30 às 09h00 Tarde – 17h30 às 19h00.
2. Caso não exista o cumprimento deste horário, os pais obrigam-se ao pagamento de uma coima de 5 € por cada fração de 15 minutos, imputados no recibo de mensalidade do mês seguinte. Nestes casos o Encarregado de Educação ou pessoa autorizada a levar a criança, deverá assinar documento próprio para o efeito, em que constará a data e a hora.
3. Em caso de incumprimento, poderá implicar comunicação à polícia da escola segura.
4. Em dias de aviso de greve de funcionários públicos (professores e pessoal auxiliar), a CAF não assegura a receção de crianças, tendo os pais e encarregados de educação de aguardar até à hora de abertura normal da escola.
5. Haverá a título excecional, a possibilidade de as famílias requererem o serviço de forma esporádica tendo para tal de o solicitar através do mail caf@abela.org com 24h de antecedência, implicando o custo de 5€ por cada franja (manhã ou tarde). O comprovativo de pagamento (**NIB CGD – PT50 0035 2144 0002 0321 130 19**) deverá ser enviado juntamente com o pedido, assim como nome e contacto telefónico do encarregado e educação.

Norma VI – Mensalidades

1. O valor da mensalidade da Componente de Apoio à Família, é um valor fixo de 40€, independentemente do período que frequenta (manhã/tarde) e calculado em 10 meses, de setembro a junho, não havendo direito a redução nas interrupções letivas, faltas dadas ou declarações de isolamento profilático. Caso necessite de CAF-extensões de horário em julho, haverá essa possibilidade, mediante pagamento de mensalidade suplementar (40 €).
2. O pagamento da mensalidade é efetuado mediante notificação enviada por e-mail ao Encarregado de Educação, com o valor a pagamento, cuja liquidação tem de ser efetuada **até ao dia 08 de cada mês** da seguinte forma:

- a. Pagamento da mensalidade através de transferência bancária com o seguinte procedimento:
 - 1) IBAN da ABLA (CGD) – **PT50 0035 2144 0002 0321 130 19**;
 - 2) Depois de fazer a transferência, tem de enviar o comprovativo (não notificação bancária) para o e-mail caf@abla.org com a informação do PIC, nome da criança e mês que está a liquidar;
 - 3) Após receção da confirmação da transferência, procederemos à emissão do recibo, que é enviado via correio eletrónico, para o encarregado de educação;
 - b. Os encarregados de Educação que de todo, não consigam proceder a transferência e envio de comprovativo, poderão fazer o pagamento dentro da data estabelecida, **diretamente na sede da ABLA** (Praceta Infante D. Henrique, 80, 2775-584 Carcavelos), a funcionar das 9h00 às 13h00 e das 14h00 às 16h30.
3. 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 valor de cada ticket pode ser inferior ou igual ao valor da mensalidade, até a um máximo de 2 mensalidades.
 4. **O não pagamento da mensalidade**, implica a comunicação ao agrupamento de escolas e sua respetiva análise e poderá determinar a suspensão da inscrição.
 5. **Desistências** - deverão ser comunicadas por e-mail (em documento próprio para o efeito, que deve ser solicitado) e enviadas para caf@abla.org com 30 dias de antecedência. Caso esta comunicação não seja efetuada, o serviço continuará ativo e a ser cobrado.
 6. **Pagamentos após o dia 8 de cada mês**, incorrem numa coima de 10 €, valor que será processado no aviso de pagamento do mês seguinte.

Capítulo 2 - CAF em Férias (Interrupções letivas)

Norma VII – Funcionamento de CAF em Férias

1. Local de Realização das CAF em Férias

As CAF em Férias (todas as interrupções letivas) **decorrerão na EB Afonso do Paço**, nas quais poderão inscrever-se apenas os alunos das escolas EB Afonso do Paço, EB Stº António e EB Murtal. O local poderá ser eventualmente alterado consoante indicações do Agrupamento de Escolas da Parede.

2. Horários de funcionamento

A “CAF em Férias” **para alunos do serviço de CAF durante o ano letivo** irá decorrer entre as 07h30 e as 19h00.

A “CAF em Férias” **para alunos que só frequentem o serviço CAF nas interrupções letivas**, irá decorrer entre as 8h45 e as 17h30.

O horário limite para receber as crianças é até às 9 horas e a entrega a partir das 17 horas.

A entrega das crianças deverá ser realizada dentro do recinto escolar.

Não são recebidas, nem entregues, crianças fora do recinto escolar.

3. **Início das Atividades:** O ano letivo 2023/2024 iniciar-se-á a 4 de setembro de 2023, sendo necessário inscrição prévia.

4. Inscrições para as interrupções letivas.

- a. **Para alunos de CAF** – A **inscrição** é realizada através de um link enviado para o e-mail do Encarregado de Educação ao qual deverá aceder, preencher com todos os dados solicitados e submeter.
- b. **Para alunos externos ao CAF** - Crianças que frequentem as escolas básicas do Agrupamento de escolas da Parede, cujas famílias requeiram exclusivamente usufruir da CAF em períodos de pausa/interrupção letiva poderão requerer a inscrição, até um mês antes do início da pausa/interrupção letiva, através do e-mail caf@abela.org indicando o nome completo da criança, data de nascimento, escola que frequenta e se é a primeira vez que frequenta o serviço.

- c. A ficha de inscrição é **obrigatória** e deverá ser submetida até às 23:45 horas do último dia do prazo estabelecido para tal. Depois da hora/data-limite, não conseguirá submeter, nem inscrever o seu educando.
- d. **Inscrições após data e hora limite** - Deverá entrar em contacto com a ABLA e em caso de aprovação (depois de analisado e conforme cada interrupção letiva) a inscrição tem de ser feita presencialmente na ABLA Carcavelos, em data e hora a combinar com a responsável do serviço pagamento a dinheiro), e incorre numa coima de 25 € (para os 3 dias úteis imediatamente a seguir ao período de inscrições). Após estas datas além da coima aplicada, acresce 5 €/dia. Esta coima não é aplicável na interrupção letiva de setembro, a crianças que ingressem no 1º ano ou crianças que venham de outro agrupamento de escolas.
- e. **Prolongamento de inscrições** - Caso o encarregado de educação já tenha inscrito o seu educando no período pretendido e verifique à posteriori que necessita de mais um período do que aquele(s) que assinalou, além do pagamento do período pretendido, haverá um custo adicional de 10 €, para procedimentos administrativos.
- f. **Validação de inscrições** - A inscrição on-line terá de ser devidamente preenchida, submetida e paga, **dentro do prazo estabelecido**.
- g. O comprovativo de pagamento de transferência bancária (**NIB CGD- 0035 2144 0002 0321 130 19**), deve acompanhar a inscrição e ser enviado para o e-mail caf@abla.org, informando o nome da criança e a escola que frequenta, **dentro do mesmo prazo**. O encarregado de educação receberá a confirmação da inscrição quando a respetiva Fatura/Recibo lhe for enviada.

5. Pagamentos

- a. Para os alunos que frequentam a CAF Anual durante o ano letivo, haverá um pagamento suplementar, conforme quadro abaixo.
- b. Para as famílias que necessitam da CAF apenas nas interrupções letivas-CAF Externos haverá um pagamento de inscrição anual no valor de 20 €, assim como o pagamento da interrupção em questão, conforme quadro abaixo.

| | CAF Anual | CAF Externos |
|---|-----------|--------------|
| Inscrição Anual – Pagamento único na 1ª interrupção letiva do ano | ---- | 20€ |
| Período de Férias de setembro | 55€ | 75€ |
| Período de Férias de Natal | 55€ | 75€ |
| Período de Férias de Carnaval | 17,5€ | 22,5€ |
| Período de Férias da Páscoa | 55€ | 75€ |
| Pausa: Avaliações intercalares | 17,5€ | 22,5€ |
| Pausa: Avaliações de fim de semestre | 17,5€ | 22,5€ |
| Pausa/férias entre 3-5 dias | 27,5€ | 37,5€ |
| Férias de julho (valor por período de inscrição) | 70€/140€ | 75€/150€ |

6. **Plano de atividades** - É enviado juntamente com o link do formulário de inscrição e está disponível no site da ABLA, no site do Agrupamento de Escolas da Parede, estando ainda afixado antecipadamente em cada escola.
7. **Deslocações/ingressos/t-shirt** - A realização de passeios poderá implicar o pagamento de uma quantia correspondente às despesas de deslocação e entradas nos respetivos locais de visita, **a pagar na totalidade (todas as entradas e deslocações)** juntamente com a inscrição. Nestes dias é obrigatório o uso de t-shirt da ABLA (8,50 €), que deverá solicitar e pagar no ato da inscrição. Deverá fazer o levantamento da mesma, antecipadamente, nas instalações da ABLA Carcavelos, no horário compreendido entre as 9h-12h30 e 14h-16h30.
8. A entrega das crianças deverá ser realizada dentro do recinto escolar. Não são recebidas, nem entregues, crianças fora do recinto escolar.

9. **Períodos de encerramento:**

- Sábados, domingos, feriados nacionais e municipais do Concelho de Cascais;
- No Natal nos dias 26 de dezembro de 2023 e 2 de janeiro de 2024
- No Carnaval, no dia 13 de fevereiro de 2024;
- Na Páscoa nos dias 28 de março e 1 de abril de 2024
- Durante todo o mês de agosto

10. **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. Declarações de isolamento profilático não dão direito a desconto nas mensalidades.

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

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

13. Todas as inscrições são por período de interrupção letiva na íntegra, com exceção do mês de julho.

14. 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 de alunos que durante o ano letivo, não usufruam do almoço na escola, deverão comunicar no ato da inscrição por escrito, para o e-mail do serviço, sendo que terão de providenciar o almoço do seu educando (a entidade externa não procede a refrigeração/aquecimento de refeições), assim como assinar o termo de responsabilidade do mesmo.
- b. **Encomendas** - A ABLA, conforme inscrições/interrupções, irá fornecer um mapa de almoços à CMC, sempre com um mínimo de duas semanas de antecedência, sendo que a CMC, procederá à marcação e encomenda junto da entidade fornecedora externa. Se souber antecipadamente que o seu educando não irá frequentar algum dia/dias, poderá enviar-nos um e-mail (sempre até á data limite estabelecida pela ABLA para inscrições). Depois dessa data-limite terá de ser o Encarregado de Educação a desmarcar refeições na plataforma.
- c. **Pagamento** - O procedimento para pagamento dos almoços é efetuado na plataforma da Câmara Municipal de Cascais-SIGA tal como em tempo letivo.
- d. **Condicionamentos** - O acesso às refeições na CAF em Férias fica condicionado, caso as refeições não se encontrem regularizadas (tolerância até 5 refeições).

Capítulo 3 – SEGUROS E OUTROS

Norma VIII – Seguro

1. As crianças estão cobertas pelo seguro escolar durante o tempo da CAF, realizadas dentro das instalações escolares, nos períodos antes e/ou depois da atividade letiva e interrupções letivas.
2. Sempre que existirem atividades de CAF fora do recinto escolar, as crianças estão cobertas pelo seguro da ABLA. O mesmo se aplica em todas as interrupções letivas.
- 3.

Norma IX – Em caso de doença

1. Os encarregados de educação deverão informar sempre que a criança apresente alterações no seu estado de saúde.
2. 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.
3. Em caso de acidente, as famílias serão avisadas e as crianças encaminhadas para o hospital público mais próximo.
4. Sempre que seja detetado que um aluno se encontra doente, será contactado o respetivo encarregado de educação para que tome as providências necessárias.
5. Se for detetada febre em horário de **CAF**, o encarregado de educação será informado, devendo de imediato dirigir-se ao estabelecimento de ensino.
6. A CAF segue todas as indicações do Plano de Contingência do Agrupamento de escolas da Parede.

Norma X – Disposições finais e Vigência

As reclamações resultantes da organização e funcionamento das respostas do Programa Crescer a Tempo Inteiro devem ser formalizadas no livro de reclamações existente no respetivo Agrupamento de Escolas.

As normas de funcionamento foram aprovadas pelo Conselho de Administração da ABLA bem como Agrupamento de escolas da Parede e entram em vigor a partir de 4 de setembro de 2023.