



Regulamento de Funcionamento

JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO VICENTE

Índice

1.OBJETO.....	2
2.LOCAL DE FUNCIONAMENTO.....	2
3.OBJETIVO	2
4.ADMISSÃO E INSCRIÇÃO	3
5.MENSALIDADES.....	4
6.PERÍODOS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO	5
7.SAÚDE	6
8.DIREITOS E DEVERES.....	7
9.RESPONSABILIDADES E PROCEDIMENTOS DA CAF NO CASO DE INCUMPRIMENTO DO PRESENTE REGULAMENTO.....	111
10.RECURSOS HUMANOS	11
11.DISPOSIÇÕES FINAIS.....	11
ANEXO (<i>Tabelas de Taxas</i>).....	13



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO VICENTE

1.OBJETO

O presente regulamento tem como objetivo estabelecer as normas e procedimentos de funcionamento das atividades da CAF.

2.LOCAL DE FUNCIONAMENTO

Na sequência de protocolo anual existente entre a Junta de Freguesia de São Vicente, a Câmara Municipal de Lisboa e os Agrupamentos de Escolas da área da Freguesia de São Vicente , a CAF funcionará nas instalações das escolas protocoladas.

3.OBJETIVO

3.1. Constituem objetivos da CAF:

- a. Criar um ambiente propício ao desenvolvimento de cada criança, de forma a ser capaz de se situar e expressar num clima de compreensão, respeito e aceitação;
- b. Permitir, a cada criança, a sua participação na vida em grupo e a oportunidade da sua inserção na sociedade;
- c. Estimular o desenvolvimento global da criança no respeito pelas suas características individuais, incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diferenciadas;
- d. Promover a capacidade de aprender na, e com, a diversidade;
- e. Favorecer a relação com a Família, Escola, Associação de Pais, outras instituições e a comunidade.

3.2. Para o alcance dos objetivos referidos, compete à CAF:

- a. Proporcionar uma vasta gama de atividades, em que as crianças possam escolher e participar livremente, considerando as características individuais e de grupo;
- b. Garantir um ambiente físico adequado, proporcionando as condições para o desenvolvimento das atividades, num clima calmo, agradável e acolhedor;
- c. Manter um estreito relacionamento com a Família, Escola, Associação de Pais, outras instituições e a comunidade, numa perspetiva de parceria, tendo em vista a partilha de responsabilidade a vários níveis.



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO VICENTE

4.ADMISSÃO E INSCRIÇÃO

4.1. Constituem condições de admissão na CAF:

- a. Frequentar a EB1 ou o Jardim de Infância dos agrupamentos da área da freguesia de São Vicente, correspondente à AAAF ou CAF em que se inscreve;
- b. Ter sido realizada a inscrição dentro do prazo e em cumprimento das formalidades previstas no presente regulamento;
- c. Em caso de dívida existente à JFSV a inscrição ficará suspensa até regularização da mesma.

4.2. A admissão das crianças para a frequência da CAF é feita no sentido do preenchimento das vagas existentes em cada grupo, atendendo à sua funcionalidade, segundo os seguintes critérios:

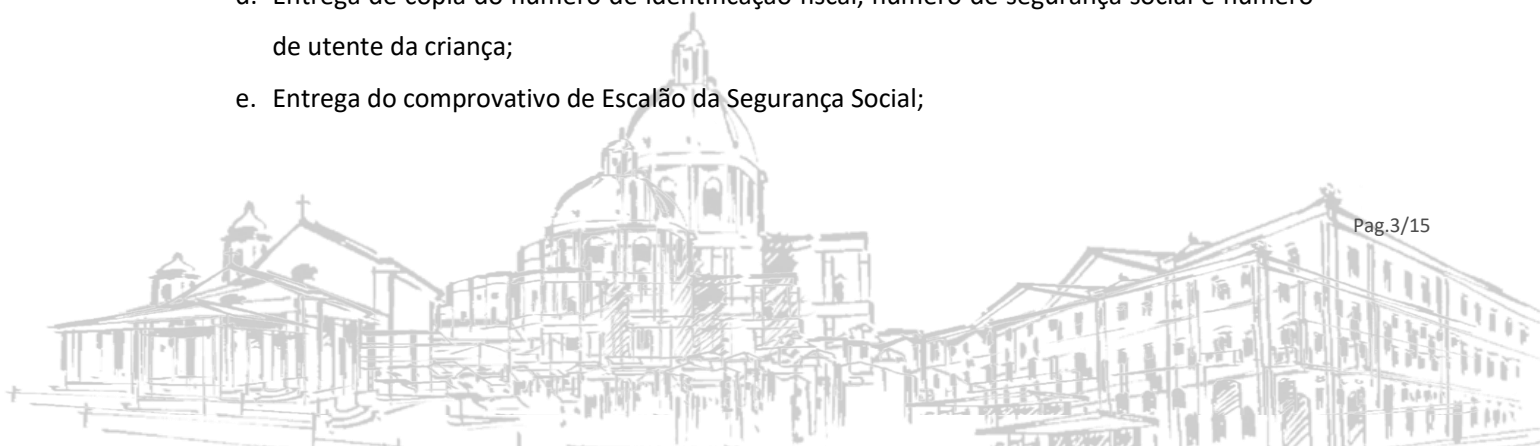
- a. Crianças com Necessidades Educativas Especiais;
- b. Renovação – crianças que frequentaram a CAF no ano anterior;
- c. Irmãos de crianças que frequentam a CAF;
- d. Número de ordem na lista de inscrições;
- e. A CAF funcionará de acordo com o número de salas disponível para o efeito.

4.2.1. Nos termos do protocolo existente entre a autarquia e o Agrupamento, é dada prioridade de admissão na CAF às crianças carenciadas, até que perfaçam 10% do total de crianças inscritas.

4.3. Quando não existem vagas suficientes para todas as crianças inscritas, estas passarão a constar de uma lista de espera, devendo a intenção de permanecer nesta lista ser comunicada, por escrito, ao Executivo da Junta de Freguesia de São Vicente, até que exista disponibilidade para admitir a criança.

4.4. As formalidades a cumprir serão as seguintes:

- a. Preenchimento de formulário de inscrição para o efeito, no qual deverão constar todos os elementos identificativos da criança e dos pais e encarregados de educação;
- b. Entrega da fotocópia autorizada do Bilhete de Identidade / Cartão do Cidadão / Passaporte do encarregado de educação;
- c. Entrega da fotocópia autorizada do Passaporte ou Cartão do Cidadão da criança;
- d. Entrega de cópia do número de identificação fiscal, número de segurança social e número de utente da criança;
- e. Entrega do comprovativo de Escalão da Segurança Social;



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO VICENTE

- f. Tomar conhecimento do Regulamento de Funcionamento da CAF em vigor;
- g. Aceitar o Regulamento de Funcionamento da CAF em vigor
- h. Pagamento da primeira mensalidade.

4.5. Os Encarregados de Educação das crianças com Necessidades Saúde Especiais deverão entregar um relatório médico, discriminando o problema da criança, assim como o acompanhamento mais adequado que lhe deverá ser prestado.

5.MENSALIDADES

5.1. A mensalidade da CAF é fixa e revista anualmente pelo executivo da Junta de Freguesia de São Vicente.

5.2. O pagamento da mensalidade deverá ser efetuado até ao dia 8 de cada mês, através de referência multibanco ou na sede na da Junta de Freguesia de São Vicente. Caso o Encarregado de Educação não liquide a mensalidade a pagamento até ao dia 8, terá que se dirigir aos serviços de atendimento da Sede para resolução do pagamento.

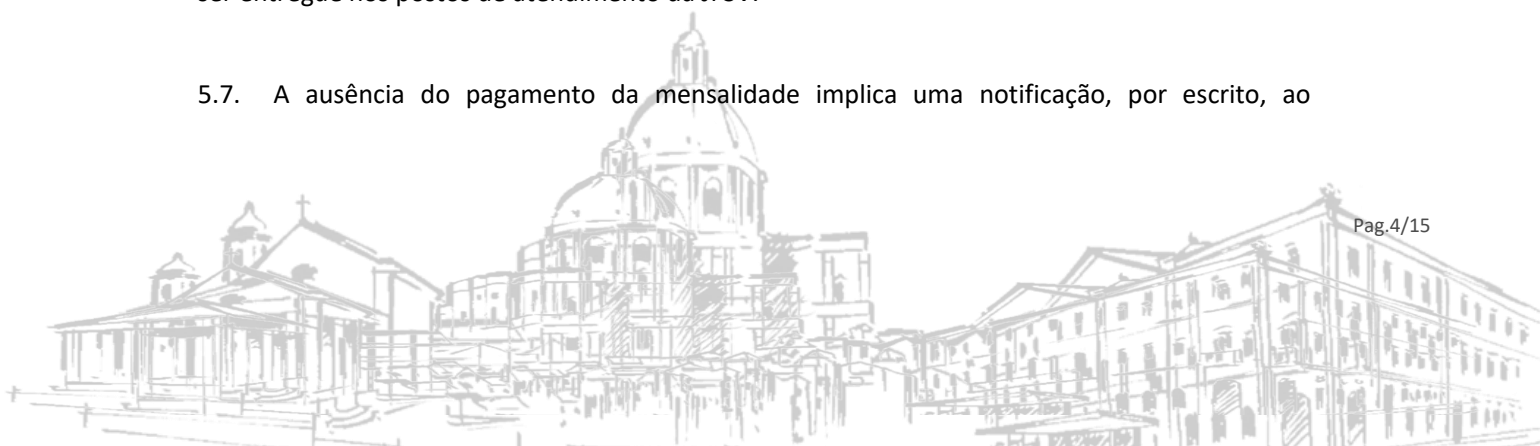
5.3. Existindo irmãos a frequentar, em simultâneo a CAF, será feita uma redução de 25% no primeiro irmão e de 50% nos segundos e seguintes, no valor da mensalidade.

5.4. Durante as interrupções letivas, a mensalidade a pagar será a definida para cada escalão e de acordo com o período de interrupção letiva pelo valor do horário total do escalão em que a criança se encontra.

5.5. Todos os anos é apresentada uma tabela de mensalidades respeitando as orientações da segurança social e o tempo de frequência nas atividades da CAF.

5.6. Em caso de não frequência, e de forma a obter a isenção do pagamento, é obrigatório comunicar a intenção por escrito, com um mês de antecedência, ao executivo da Junta de Freguesia de São Vicente, por email: educacao@jf-saovicente.pt ou por requerimento que deverá ser entregue nos postos de atendimento da JFSV.

5.7. A ausência do pagamento da mensalidade implica uma notificação, por escrito, ao



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO VICENTE

encarregado de educação informando de que se encontra em incumprimento. Se o mesmo não for liquidado no mês seguinte, será aplicada uma taxa adicional no valor 10% ao da mensalidade e a criança ficará inibida de frequentar a CAF no primeiro dia do mês seguinte a ausência de regularização da dívida.

6. PERÍODOS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

6.1. A CAF inicia as suas atividades em setembro, em data a definir anualmente, pelo executivo da Junta de Freguesia de São Vicente.

As atividades da CAF encerram durante todos os feriados nacionais e concelhios, véspera de natal e véspera de ano novo, quinta-feira santa e na segunda feira seguinte ao acantonamento (caso se realize), período da tarde em véspera do feriado de Santo António (dia 12 de junho) e ainda em todas as tolerâncias de ponto concedidas pelo executivo da Junta de Freguesia de São Vicente.

6.2. Durante as interrupções do calendário escolar, a CAF recebe todas as crianças previamente inscritas para os respetivos períodos de interrupção letiva.

6.3. As atividades serão interrompidas para férias no mês de agosto. Durante a primeira semana as atividades decorrerão em simultâneo com a preparação do novo ano letivo.

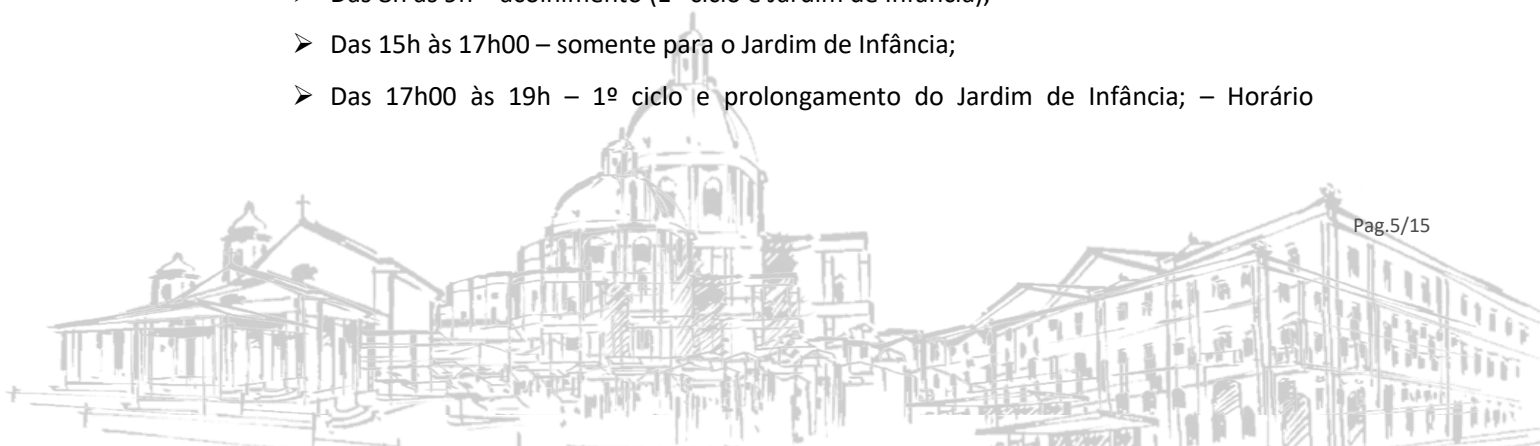
6.4. Sempre que se realizem atividades fora das instalações da CAF, as instalações encontrar-se-ão encerradas. Assim sendo, as crianças que não estejam autorizadas, por parte do encarregado de educação a participar, não poderão frequentar as atividades da CAF nesses dias.

6.5. A CAF encerrará sempre que as condições de higiene, segurança e saúde das instalações, quer para as crianças, quer para monitores e auxiliares, não se encontrem asseguradas.

6.6. O horário diário da CAF será o seguinte:

a. Durante o ano letivo com normal funcionamento escolar:

- Das 8h às 9h – acolhimento (1º ciclo e Jardim de Infância);
- Das 15h às 17h00 – somente para o Jardim de Infância;
- Das 17h00 às 19h – 1º ciclo e prolongamento do Jardim de Infância; – Horário



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO VICENTE

Prolongado (mediante a entrega de declaração da entidade patronal que comprove a necessidade de inscrição no prolongamento de horário)

- b. Durante as interrupções letivas, será praticado um período único de funcionamento, das 8h às 19h, para todas as crianças inscritas na CAF (1º ciclo e JI).
- c. Durante as interrupções do calendário escolar, a AAAF/CAF recebe todas as crianças inscritas, com um mês de antecedência, para os respetivos períodos de interrupção letiva.

Nas interrupções letivas, o período de entrada decorre até às 9:30 horas. Qualquer entrada, fora deste horário, deverá ser previamente comunicada ao responsável da equipa e devidamente justificada.

6.7. Durante o período acima referido, deverão ocorrer a entrega e recolha de crianças por parte dos respetivos encarregados de educação, nas instalações da CAF, ou noutro(s) local(ais), previamente definido(s) e comunicados pela equipa.

6.8. A recolha das crianças só poderá ser efetuada pelos pais, encarregados de educação ou pessoas autorizadas pelos mesmos, mediante apresentação de identificação ao monitor da criança.

6.9. A permanência repetida da criança fora do “Horário Normal” (a partir das 17h) poderá estar sujeita ao pagamento de taxa adicional no valor duas vezes superior ao da mensalidade, caso de verifique esta incidência em 30% dos dias de frequência. Este pagamento será cobrado no pagamento da mensalidade seguinte.

6.10. Qualquer saída após o encerramento das atividades da AAAF (horário prolongado 19h) poderá estar sujeita ao pagamento de taxa adicional no valor duas vezes superior ao da mensalidade, caso de verifique esta incidência em 30% dos dias de frequência. Este pagamento será cobrado no pagamento da mensalidade seguinte.

7.SAÚDE

7.1. Não é permitida a entrada ou permanência de crianças que apresentem sintomas de doença.



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO VICENTE

7.2. Em caso de queda, acidente ou doença súbita, deverá a criança ser assistida na Unidade de Saúde Familiar local ou estabelecimento hospitalar mais próximo, quando a situação o justifique, avisando-se de imediato o encarregado de educação.

7.3. Em caso de doença súbita durante a permanência da criança aos cuidados da CAF, o encarregado de educação será de imediato informado, no sentido de acorrer com urgência para a recolher.

7.4. A administração de qualquer medicamento à criança, durante as horas de permanência na CAF, impõe aos encarregados de educação a obrigação de fazerem a entrega dos mesmos a uma das monitoras, juntamente com a prescrição médica e/ou termo de responsabilidade devidamente assinado.

7.5. Os medicamentos a administrar, respeitando as indicações da alínea anterior, deverão ter um rótulo onde conste o nome da criança, dosagem e hora de toma.

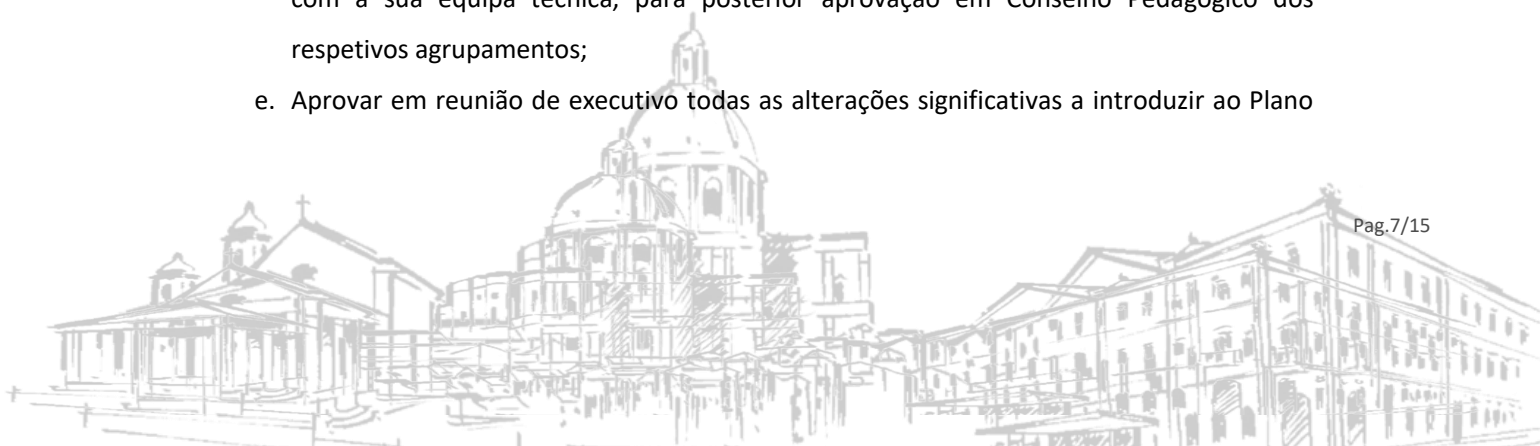
7.6. Os monitores só se responsabilizam pelos medicamentos, e sua administração, entregues diretamente pelos encarregados de educação aos mesmos.

7.7. Em situações pontuais de estados febris, só será administrada medicação consoante autorização dos encarregados de educação.

8.DIREITOS E DEVERES

8.1. Da Junta de Freguesia de São Vicente relativamente à CAF:

- a. Respeitar todas as crianças, encarregados de educação e colaboradores da CAF;
- b. Cumprir e fazer cumprir as normas constantes neste regulamento;
- c. Estabelecer contactos e parcerias com a escola e outras instituições visando o melhor funcionamento da CAF;
- d. Estabelecer os Planos Anuais de Atividades a desenvolver em cada equipamento da CAF com a sua equipa técnica, para posterior aprovação em Conselho Pedagógico dos respetivos agrupamentos;
- e. Aprovar em reunião de executivo todas as alterações significativas a introduzir ao Plano



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO VICENTE

Anual de Atividades;

- f. Providenciar no sentido de se realizarem substituições de pessoal, sempre que se preveja a falta ocasional ou temporária de pessoal.

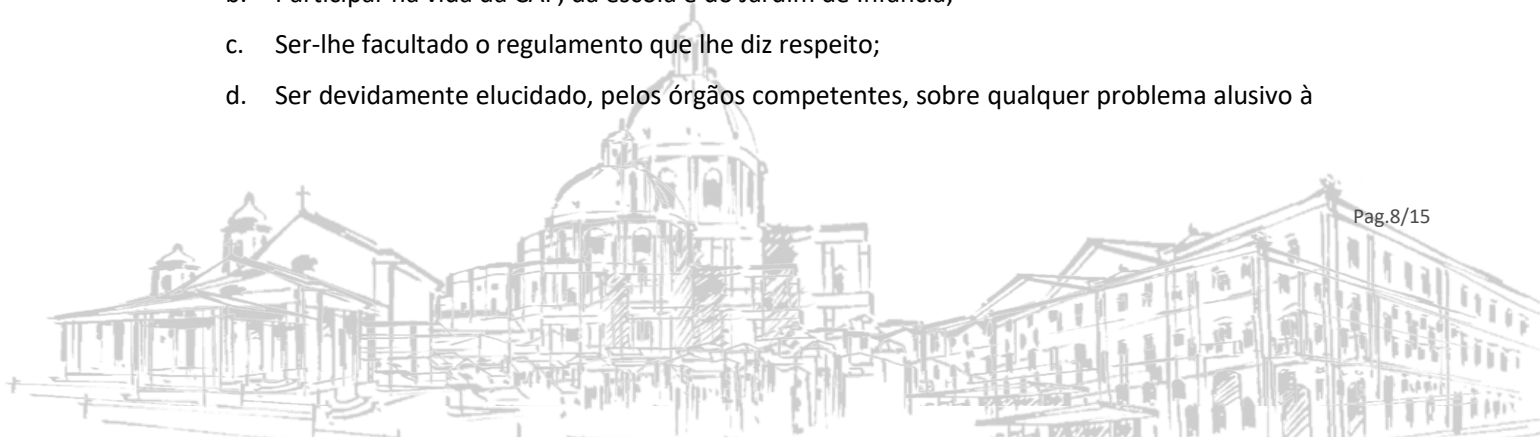
8.2. Dos Monitores

8.2.1. O Monitor tem o dever de:

- a. Respeitar os membros do executivo da Junta de Freguesia de São Vicente, colegas, crianças e encarregados de educação;
- b. Respeitar a confidencialidade de informações relativas às crianças e respetivas famílias;
- c. Cumprir os horários acordados com a Junta de Freguesia de São Vicente;
- d. Ser cuidadoso na linguagem, nas atitudes e nas relações humanas;
- e. Cumprir os objetivos definidos no Plano Anual de Atividades, no contexto da sua autonomia funcional;
- f. Ter a preocupação de se manter recetivo ao espírito de renovação, atualização e pesquisa, suscetível de contribuir para um constante aperfeiçoamento pedagógico, tendo em vista a formação integral da criança;
- g. Elaborar um relatório anual de atividades desenvolvidas, mencionando objetivos alcançados, dificuldades, problemas encontrados e conclusões;
- h. Saber cativar e estimular as crianças. Não deve manifestar atitudes de insegurança ou utilizar a coação física ou psicológica;
- i. Participar as suas faltas com a antecedência possível ao elemento do Executivo da Junta de Freguesia de São Vicente, responsável pela CAF (Vogal da Educação) e ao departamento de recursos humanos da Junta de Freguesia de São Vicente;
- j. Levar ao conhecimento dos órgãos competentes todas as ocorrências significativas, deficiências e anomalias que se verifiquem em qualquer aspeto do funcionamento da CAF, no sentido de serem tomadas as medidas e providências devidas.

8.2.2. O Monitor tem direito a:

- a. Ser respeitado pelos membros do executivo da Junta de Freguesia de São Vicente, colegas, crianças e encarregados de educação;
- b. Participar na vida da CAF, da escola e do Jardim de Infância;
- c. Ser-lhe facultado o regulamento que lhe diz respeito;
- d. Ser devidamente elucidado, pelos órgãos competentes, sobre qualquer problema alusivo à



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO VICENTE

sua vida profissional;

- e. Participar conjuntamente com o elemento do Executivo da Junta de Freguesia de São Vicente, responsável pela CAF (Vogal da Educação) na elaboração do Plano Anual de Atividades, bem como de outros projetos específicos, mantendo, no entanto, a sua autonomia funcional no desenvolvimento do seu trabalho com as crianças;
- f. Ter acesso a materiais adequados ao desenvolvimento das atividades;
- g. Utilizar todos os recursos da CAF aprovados pelo Executivo da Junta de Freguesia de São Vicente e os da respetiva escola aprovados em conselho escolar.

Das crianças

8.2.2. A Criança deve:

- a. Respeitar todos os elementos da CAF;
- b. Contribuir, através de uma participação responsável, para o bom desenvolvimento das atividades em que participa;
- c. Manter a higiene e a manutenção do espaço da CAF.

8.3.2. A Criança tem o direito de:

- a. Participar em todas as atividades da CAF;
- b. Ter atividades corretamente dirigidas e monitores assíduos e pontuais;
- c. Ser tratada com delicadeza e respeito pelos monitores, colegas e pessoal auxiliar;
- d. Utilizar todos os espaços da CAF;
- e. Ser ajudada nas tarefas em que tenha dificuldade;
- f. Ser prontamente socorrida em caso de acidente ou indisposição física;
- g. Recorrer ao monitor sempre que necessite de um conselheiro e/ou amigo.

8.3. Dos Pais e Encarregados de Educação

8.3.1. Os Encarregados de Educação devem:

- a. Respeitar todos os elementos do Executivo da Junta de Freguesia de São Vicente e elementos da AAAF/CAF;
- b. Proceder à inscrição das crianças, assim como ao pagamento das mensalidades nos prazos regulamentados;

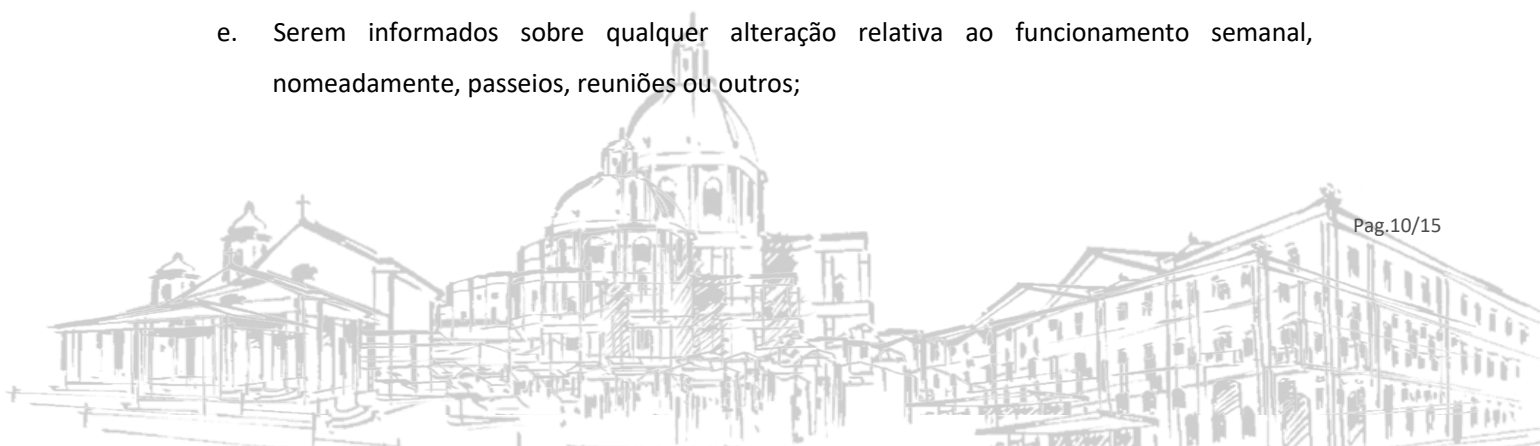


JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO VICENTE

- c. Ajudar os seus educandos a desenvolver hábitos de trabalho e atitudes de entreatajuda;
- d. Assinar e devolver todas as comunicações/autorizações que lhe forem dirigidas;
- e. Responder às solicitações que a AAAF/CAF lhes fizer;
- f. Participar ativamente nas atividades que lhe forem propostas;
- g. Informar com antecedência as faltas previsíveis dos seus educandos;
- h. Informar sobre as razões de ausência da criança;
- i. Responsabilizar-se pelos danos causados pelo seu educando, assumindo os encargos que daí resultarem;
- j. Dar conhecimentos aos monitores sempre que efetuarem a recolha da criança;
- k. Informar antecipadamente os monitores sempre que alguém, que não os pais/encarregados de educação, tenha de efetuar a recolha da criança na AAAF/CAF, identificando devidamente essa pessoa;
- l. Apresentar cópia da sentença ou acordo de regulação das responsabilidades parentais emitidos pelo Tribunal ou Conservatória do Registo Civil, nos casos em que os pais se encontrem divorciados ou separados judicialmente de pessoas e bens e em que tenham sido fixados direitos e deveres diferentes a cada um deles;
- m. Informar os monitores de qualquer medicação e horário de administração que a criança deve seguir, nunca esquecendo a prescrição médica que lhe deu origem.

8.4.2. Os Encarregados de Educação têm direito a:

- a. Estabelecer contactos regulares com os monitores;
- b. Tomar conhecimento do Plano Anual de Atividades e dos Regulamentos Internos;
- c. Ter assegurada a confidencialidade das informações fornecidas sobre o seu educando;
- d. Serem esclarecidos acerca das regras e normas que regem o funcionamento da CAF;
- e. Serem informados sobre qualquer alteração relativa ao funcionamento semanal, nomeadamente, passeios, reuniões ou outros;



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO VICENTE

- f. Autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades a desenvolver pela CAF, dentro ou fora das instalações;
- g. Participar na vida ativa da CAF, nomeadamente em atividades de animação.

9. RESPONSABILIDADES E PROCEDIMENTOS DA CAF NO CASO DE INCUMPRIMENTO DO PRESENTE REGULAMENTO

9.1. A CAF não se responsabiliza pelo desaparecimento ou deterioração de objetos pessoais que as crianças tenham em seu poder durante a frequência nas atividades da CAF.

9.2. As eventuais reclamações ou sugestões quanto ao funcionamento da CAF, ou quanto aos atos praticados pelo pessoal técnico, deverão ser apresentadas diretamente ao elemento do Executivo da Junta de Freguesia de São Vicente, responsável pela CAF (Vogal da Educação), que resolverá os casos que se enquadrarem no âmbito das suas competências.

10. RECURSOS HUMANOS

Os recursos humanos da AAAF/CAF contemplam as seguintes categorias: Coordenador e Monitor

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O presente regulamento será objeto de alteração ou revogação sempre que normas legais exigam, ou interesses internos da Junta de Freguesia de São Vicente o justifiquem.

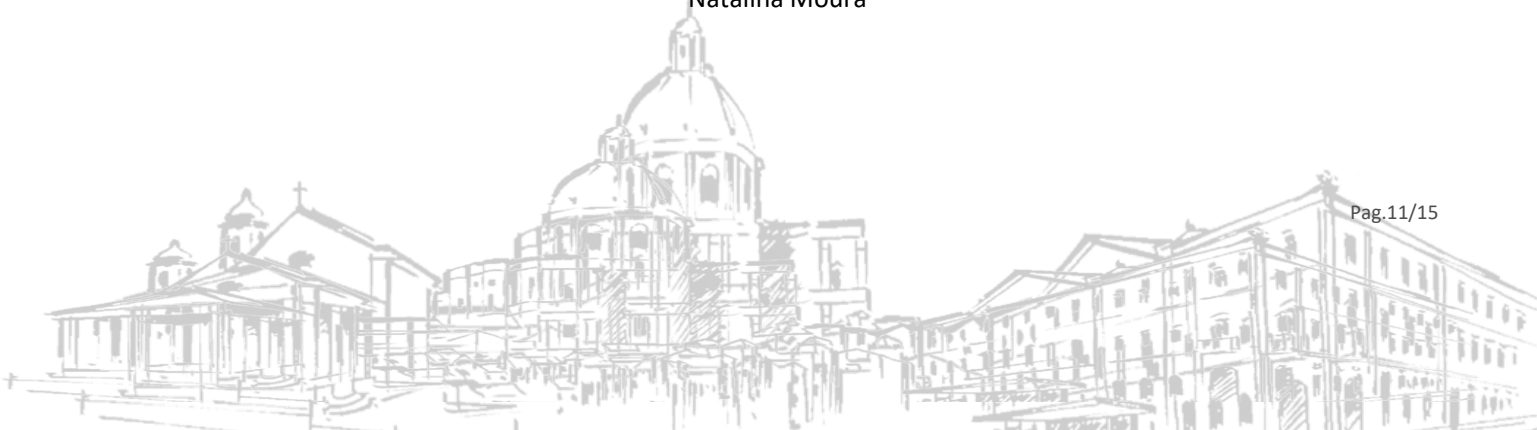
11.2. O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato à sua aprovação pela Assembleia de Freguesia.

Junta de Freguesia de São Vicente

A Presidente



Natalina Moura



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO VICENTE

ANEXO
(Tabelas de Taxas)



TABELA TAXAS AAAF (JI)

Período Letivo	Escalaão A		Escalaão B		Escalaão C	
	Normal	Completo	Normal	Completo	Normal	Completo
Horário	8H00-9H00 e 15H00-17H00	8H00-9H00 e 15H00-19H00	8H00-9H00 e 15H00-17H00	8H00-9H00 e 15H00-19H00	8H00-9H00 e 15H00-17H00	8H00-9H00 e 15H00-19H00
Mensalidade	5 €	10 €	15 €	30 €	23 €	45 €

Interrupções Letivas	Escalaão A			Escalaão B			Escalaão C		
	Natal e Páscoa	Julho	Setembro	Natal e Páscoa	Julho	Setembro	Natal e Páscoa	Julho	Setembro
Horário	8H00 - 19H00	8H00 - 19H00	8H00 - 19H00	8H00 - 19H00	8H00 - 19H00	8H00 - 19H00	8H00 - 19H00	8H00 - 19H00	8H00 - 19H00
Mensalidade	18 €	30 €	22 €	40 €	50 €	45 €	52 €	70 €	62 €

TABELA TAXAS CAF (EB)

Período Letivo	Escalão A			Escalão B			Escalão C		
	Acolhimento	Tarde	Completo	Acolhimento	Tarde	Completo	Acolhimento	Tarde	Completo
Horário	8H00-9H00	17H00-19H00	8H00-9H00 e 17H00-19H00	8H00-9H00	17H00-19H00	8H00-9H00 e 17H00-19H00	8H00-9H00	17H00-19H00	8H00-9H00 e 17H00-19H00
Mensalidade	5 €	5 €	7 €	10 €	10 €	20 €	15 €	15 €	30 €

Interrupções letivas	Escalão A			Escalão B			Escalão C		
	Natal e Páscoa	Julho	Setembro	Natal e Páscoa	Julho	Setembro	Natal e Páscoa	Julho	Setembro
Horário	8H00-19H00	8H00-19H00	8H00-19H00	8H00-19H00	8H00-19H00	8H00-19H00	8H00-19H00	8H00-19H00	8H00-19H00
Mensalidade	15 €	25 €	22 €	25 €	45 €	40 €	40 €	60 €	50 €