



# REGULAMENTO INTERNO

## Componente de Apoio à Família da APAC

A Associação de Pais do Agrupamento de Escolas Augusto Cabrita (APAC) em colaboração com o Agrupamento de Escolas Augusto Cabrita criou a Componente de Apoio à Família (CAF) com o objetivo de oferecer aos Pais e Encarregados de Educação dos Alunos do 1º Ciclo, uma alternativa de acolhimento e prolongamento do horário dos seus educandos, com atividades que se pretendem enriquecedoras. O presente Regulamento Interno da CAF visa, por um lado, orientar Professores e Monitores no sentido da articulação das aprendizagens e, por outro, criar regras de funcionamento claras do conhecimento de todos, nomeadamente dos Encarregados de Educação. Dado que não dispomos de qualquer apoio oficial para este fim, as mensalidades pagas pelos Encarregados de Educação são a única receita para custear todas as despesas necessárias ao normal funcionamento da CAF (pagamento do vencimento dos Monitores e materiais a utilizar nas atividades).

### DEFINIÇÃO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

1. A CAF funciona nos seguintes estabelecimentos:
  - a) Escola Básica nº 5;
  - b) Escola Básica nº 6;
  - c) Escola Básica Américo Marinho.
2. Este regulamento aplica-se a todos os intervenientes:
  - a) Professores/Técnicos/Monitores
  - b) Alunos
  - c) Encarregados de Educação

### ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

O quadro responsável pelo funcionamento da CAF, no presente ano letivo, é constituído por: a) Direção da APAC;

b) Coordenação da CAF;

c) Professores/Técnicos/Monitores

### INSCRIÇÕES

1. A inscrição é anual e deverá ser realizada através do formulário disponível na página da APAC ou, caso não seja possível, junto da Coordenação de Atividades;
2. No caso de existir um número elevado de inscrições, serão consideradas as seguintes condições de prioridade por ordem:
  - a) Renovações, desde que não existam mensalidades anteriores por liquidar;
  - b) As que façam prova, através de declaração da entidade patronal, da necessidade da CAF
  - c) Os alunos que tenham irmãos a frequentar a CAF;
  - d) Ordem de inscrição e efetivação de pagamento;
  - e) Encarregados de Educação inscritos como associados da APAC.

### FUNIONAMENTO

1. Todos os alunos do 1º Ciclo que frequentam o Agrupamento têm direito a usufruir da CAF, desde que haja vaga, com preferência pela ordem de matrícula;
2. O número máximo de alunos a admitir será estipulado, anualmente, mediante os recursos físicos e humanos, disponíveis;
3. Os Encarregados de Educação comprometem-se ao pagamento deste serviço, até ao dia 8 de cada mês. Os pagamentos efetuados depois do prazo estabelecido sofrem um agravamento de 20%;
4. A mensalidade é de 70,00€ (setenta euros) durante o período anual letivo. Não há pagamento de fracionamentos de mensalidades;
5. Nos meses de interrupções o valor de comparticipação familiar será de 42€ (quarenta e dois euros) em referência à 2ª quinzena de setembro, 1ª quinzena de dezembro e semanas letivas da época da Páscoa). Caso usufrua apenas de um dos serviços - Acolhimento / Prolongamento – o valor será de 40€ (quarenta euros).
6. Preferencialmente o pagamento deve ser feito por transferência bancária para a conta PT50003501410009053693025 e o comprovativo de transferência enviado por e-mail para tesouraria@apac-barreiro.pt ou quando disponível, efetuar os pagamentos pelas faturas recebidas pelas APAC com Referência/Entidade.
7. Nas atividades do período de atividades de férias, o Encarregado de Educação poderá obter descontos escalonados;
8. Nenhum aluno poderá frequentar as atividades de férias se as mensalidades da CAF não estiverem liquidadas.
9. O aluno poderá ser suspenso da frequência das atividades sempre que:
  - a) Não houver cumprimento do estabelecido no ponto 4;

- b) O seu comportamento for lesivo do bom desenvolvimento das atividades;
  - c) Existam atrasos frequentes na recolha das crianças, para além do horário de funcionamento estipulado;
10. Caso, o Aluno pretenda deixar de frequentar a CAF deverá o Encarregado de Educação apresentar por escrito, tal pretensão com o prazo mínimo de 30 (trinta dias). A falta de cumprimento deste prazo mínimo implica a obrigatoriedade do pagamento da mensalidade.
  11. Sempre que houver suspensão de um aluno ou a sua desistência da CAF este será substituído pelo que estiver imediatamente a seguir na lista de espera.
  12. Sempre que o aluno contrair uma doença infetocontagiosa não poderá frequentar a CAF e, aquando do seu regresso, terá de apresentar uma declaração médica atestando que pode estar em contacto com outras crianças.
  13. O CAF não é responsável por danos ou furtos de objetos de valor. Recomendamos que os alunos não tragam objetos de valor ou em caso de trazerem os mantenham devidamente guardados e acondicionados.
  14. Por motivos de organização interna, durante os períodos de interrupção letiva, CAF terá prioridade de realização pela APAC em uma das escolas do Agrupamento.
4. Caso o aluno permaneça no CAF, após o horário de encerramento (19h30m), será aplicada uma coima de 5€ (cinco euros), a cada 15 (quinze) minutos de atraso.
  5. A permanência do aluno na CAF não pode ultrapassar 10 horas diárias, excetuando nos casos de necessidade devidamente comprovados.
  6. Não é permitida a saída do aluno sozinho ou acompanhados por alguém que não os respetivos pais ou Encarregado de Educação. Caso haja a necessidade de terceiros serem autorizados para este procedimento, o Encarregados de Educação deverá fornecer atempadamente à Coordenação das Atividades os respetivos dados da pessoa nomeada (Nome e Número de Cartão de Cidadão), que serão verificados por monitor/técnico.

### **DOS ALUNOS**

1. São direitos:
  - a) Ser tratados com correção e compreensão;
  - b) Usufruir de todos os equipamentos da Escola destinados aos Alunos, respeitando os horários e normas de utilização, com a supervisão de adultos.
2. São deveres:
  - a) Contribuir para o bem-estar geral na Escola comportando-se com educação, correção e respeito pelos deveres de cidadania, em todas as situações;
  - b) Acatar as ordens e indicações dos Monitores, colaboradores e Professores;
  - c) Brincar somente nos espaços próprios com respeito pelos materiais e equipamentos ao seu dispor;
  - d) Evitar trazer brinquedos e outros materiais de valor, não se responsabilizando a APAC por eventuais danos causados nos mesmos, ou pelo seu desaparecimento.

### **REFEIÇÕES**

Os refeitórios das Escolas estão sob a exploração direta de empresa contratada pela Autarquia, nos períodos de atividade letiva. No período de interrupção das atividades letivas poderá ser fornecido almoço, a quem o desejar, por um valor unitário a definir pela entidade fornecedora da alimentação.

### **HORÁRIO**

1. A CAF funciona todos os dias úteis desde o início do ano letivo até ao último dia do calendário escolar. Encerra aos sábados, domingos, feriados nacionais e feriado municipal bem como tolerâncias de ponto e em situações de greve ou outras que impossibilitem a abertura normal da escola. Em qualquer destas situações não há direito a ressarcimento de valores pela não prestação do serviço.
2. O horário das atividades será das 7h30m às 19 horas, com 30 (trinta) minutos de tolerância, sendo estes horários adaptados em função dos horários das atividades curriculares e AEC da escola.
3. No período de interrupção das atividades letivas, a CAF ocupará o período das 7h30m às 19 horas, com 30 minutos de tolerância.

### **DOS COLABORADORES DA APAC**

1. São direitos:
  - a) Serem tratados com correção pelos Alunos, Professores, Funcionários e Encarregados de Educação;
  - b) Serem ouvidos pela APAC;
  - c) Participarem, sempre que sejam convocados, nas reuniões de Conselhos de Ano do 1º Ciclo;
2. São deveres:
  - a) Contribuírem de forma positiva para o bom funcionamento da equipa, investindo nas relações humanas;
  - b) Serem responsáveis por todas as tarefas que lhes sejam atribuídas;
  - c) Serem educados e respeitar os Alunos e Encarregados de Educação;

- d) Supervisionar as crianças nos intervalos e acompanhá-las em segurança à saída, sempre que necessário;
- e) Acompanhar as crianças no refeitório;
- f) Receber os Alunos quando não tenham aulas e não seja viável a sua distribuição.

### **DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

1. São direitos:
  - a) Serem informados e esclarecidos sobre todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da CAF;
  - b) Serem ouvidos pelos responsáveis da APAC sobre qualquer assunto relacionado com a CAF;
  - c) Dar sugestões que visem melhorar o funcionamento e/ou responder com maior eficácia às necessidades de todos.
2. São deveres:
  - a) Colaborar na função educativa da Escola, fomentando, junto dos seus educandos, hábitos e normas de educação, civismo e higiene;
  - b) Dirigir-se corretamente a todos os Monitores, Professores, Funcionários e Alunos.
  - c) Proceder aos pagamentos das mensalidades cumprindo os prazos estabelecidos neste regulamento;
  - d) Participar em todas as reuniões para que sejam convocados;
  - e) Respeitar as regras gerais de funcionamento da escola.
  - f) ter sua inscrição de sócio da APAC ativa até o ato da inscrição de seus educandos na Atividade. *(isento de quota anual – ver Regras e Condições no site da APAC).*

### **DISPOSIÇÕES FINAIS TRANSITÓRIAS**

1. O período de atendimento dos Encarregados de Educação, sobre os assuntos relacionados com a CAF, pela Direção da Associação de Pais será efetuado com marcação prévia.
2. Todos os assuntos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Direção da Associação de Pais.
3. Este regulamento vigorará durante o ano letivo 2025/2026, sendo revisto no final do ano.
4. A renovação de inscrição para os alunos que já frequentam a CAF deve ser efetuada anualmente.

Aprovado em reunião do Conselho Executivo da APAC  
Barreiro, 25 de agosto de 2025

**A Presidente do Conselho Executivo da APAC**  
Celeste Felisberto