NORMAS DE FUNCIONAMENTO da CAF da EB1 do SOBRALINHO

Agrupamento de Escolas de Alhandra, Sobralinho e S. João dos Montes

Escola Básica nº 1 do Sobralinho

Ano Letivo 2023 / 2024

Índice

Nota Justificativa..... 2

SECÇÃO I - Disposições Gerais..... 3
Artigo 1º - Objeto..... 3
Artigo 2º - Destinatários..... 3
Artigo 3º - Objetivos da CAF..... 3

SECÇÃO II - Organização e Funcionamento.....4
Artigo 4º - Organização e Coordenação..... 4
Artigo 5º - Funcionamento / Horário..... 5
Artigo 6º - Receção e entrega das crianças..... 6
Artigo 7º - Seguro de Acidentes Pessoais..... 7

Secção III - Inscrição e Matrícula.....7
Artigo 8º - Inscrição..... 7
Artigo 9º - Formalização da matrícula..... 8

Secção IV - Obrigações..... 9
Artigo 10º - Mensalidades e Pagamentos Suplementares..... 9
Artigo 11º - Saúde.....11
Artigo 12º - Direitos e Deveres dos Destinatários.....12
Artigo 13º - Direitos e Deveres dos Pais/Encarregados de educação.....12
Artigo 14º - Direitos e Deveres da Entidade Coordenadora e da APEE.....13

Secção V - Disposições Finais.....14
Artigo 15º - Avaliação.....14
Artigo 16º - Revisão do Regulamento.....15
Artigo 17º - Dúvidas e omissões.....15
Artigo 18º - Entrada em vigor.....15
Tabela prática indicativa de pagamentos 16

Nota Justificativa

As presentes "Normas de Funcionamento" definem a Componente de Apoio à Família (CAF) da Escola Básica Nº 2 de Alhandra, do Agrupamento de Escolas de Alhandra, Sobralinho e S. João dos Montes, e definem as condições de acesso e de funcionamento da CAF.

A CAF onde se incluem as instalações e recursos educativos da EB2 de Alhandra surge, na sequência da iniciativa da criação do programa "Escola a Tempo Inteiro" implementado pelo Município de Vila Franca de Xira, a pensar não só na necessidade de ocupação de tempos livres das Crianças e Jovens mas também da preocupação em oferecer atividades diversificadas, divertidas e estimulantes, que permitam atuar intencionalmente ao nível do desenvolvimento global das crianças e jovens, em áreas não contempladas pela escola, realçando dois aspetos fundamentais: a liberdade pessoal na gestão de tempos livres, a aquisição consciente de novos conhecimentos e/ou competências, e o bem-estar físico, psíquico e emocional.

SECÇÃO I
Disposições Gerais

Identificação da instituição e sua natureza jurídica:
Centro Social para o Desenvolvimento do Sobralinho, adiante designada por CSPDS,
Foi constituída em 20 de Maio de 1970 tem o NIF 501382470, NISS 20004576982.
É uma IPSS (Instituição Particular de Solidariedade Social), sob a forma de associação.
Sediada na Rua Duque da Terceira nº 71, 2615-692 Sobralinho.

Legislação aplicável
Esta CAF rege-se pela legislação em vigor e pelo protocolo de utilização de espaços para organização de CAF, no âmbito do programa de "Escola a Tempo Inteiro", estabelecido entre o Município de Vila Franca de Xira, o Agrupamento de Escolas de Alhandra, Sobralinho e S. João dos Montes e o Centro Social Para o Desenvolvimento do Sobralinho.

Artigo 1º
Objeto

As presentes "Normas de Funcionamento" definem as condições de funcionamento da CAF na escola EB1 do Sobralinho.

Artigo 2º
Destinatários

A CAF destina-se às crianças que frequentem a EB1 do Sobralinho, na vertente do 1º ciclo do Ensino Básico.

Artigo 3º
Objetivos da CAF

a)Ter em conta a Missão do Agrupamento;
b) Assegurar o direito à educação, que se exprime pela garantia de uma permanente ação formativa orientada para favorecer o desenvolvimento global da personalidade, o progresso social e a democratização da sociedade através de um serviço

educativo/formativo constante e atual, de qualidade. Associado a esta missão a CAF contribuirá para que a Escola seja também um polo de desenvolvimento cultural da comunidade educativa, através da divulgação e atração às suas iniciativas.

c) Contribuir para o desenvolvimento pessoal e social de cada criança, tendo por base a sua experiência de vida numa perspetiva de educação para a cidadania;

d) Promover e desenvolver atividades lúdico/pedagógico que vão ao encontro dos interesses das crianças;

e) Fomentar a inserção das crianças em grupos sociais diversificados, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro de uma sociedade;

f) Contribuir para a igualdade de oportunidades, no acesso á escola e no sucesso da aprendizagem;

g) Estimular o desenvolvimento global da criança, respeitando a sua individualidade, incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens diversificadas;

h) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;

i) Colaborar com a família numa partilha de responsabilidade em todo o processo educativo;

SECÇÃO II
Organização e funcionamento

Artigo 4º
Organização e coordenação

A Organização e Coordenação da CAF são da competência do CSPDS, em articulação com o Município e o Agrupamento, no cumprimento de todas as disposições que derivam da aplicação do protocolo estabelecido entre as três entidades.

Ao CSPDS compete:

Elaborar o quadro de pessoal técnico com formação e experiência na área da Educação;

a) Assegurar a aplicação das presentes Normas de funcionamento;

b) Apresentar o projeto educativo aos encarregados de educação, ao agrupamento e ao município;

c) Estar disponível para colaborar e comunicar com os encarregados de educação, agrupamento e município;

Composição da equipa educativa e direção pedagógica do ATL:

- 1 Coordenador, a tempo parcial
- 1 Técnico Superior na área da Educação, a tempo parcial,
- Colaborador(as) na área da Ação Educativa (consoante o número de salas e de crianças a frequentar);

Coordenação Pedagógica

a) Compete à coordenação pedagógica supervisionar e dar apoio à equipa educativa;
b) Reunir sempre que necessário; elaborar e apresentar o projeto educativo, coordenar, monitorizar o cumprimento dos objetivos do projeto educativo, revê-los e ajustá-los sempre que necessário.

Artigo 5º

Funcionamento / Horário

1. A CAF funciona desde o dia 1 de setembro até ao dia 31 de julho, prestando apoio ao agrupamento nos períodos letivos e não letivos. O período letivo será definido de acordo com o calendário escolar.
   a. A CAF poderá funcionar também no mês de agosto, caso os números de inscrições o justifiquem, sendo que neste período não estará englobada no protocolo estabelecido entre as três entidades.
      1. As inscrições para a frequência do mês de agosto têm de dar entrada nos serviços administrativos do CSPDS até 30 de junho de cada ano, e terão de ser aprovadas pela direção/coordenação pedagógica.
         a) Exceções a esta subalínea serão analisadas caso a caso.
   b. A CAF da EB1 do Sobralinho, encerrará anualmente, aproximadamente pelo período de uma semana, no mesmo período em que decorrer o encerramento anual do CSPDS (do facto será dado conhecimento aos encarregados de educação, simultaneamente com a informação a ser prestada no CSPDS)
   c. A CAF da EB1 do Sobralinho, encerrará também no feriado municipal do concelho de Vila Franca de Xira (vulgo quinta-feira da espiga)
   d. A CAF da EB1 do Sobralinho, poderão encerrar na **véspera de Natal** e de **Ano Novo**, se assim for indicado por escrito até ao dia 15 de Dezembro.

2. Nos restantes períodos a Instituição manter-se-á em funcionamento, nos horários definidos, assegurando sempre os necessários cuidados a todas as crianças.
3. O CSPDS reserva-se o direito de, e em articulação com o agrupamento e o Município, e caso o número de crianças a frequentar o justifique, transferir o funcionamento da CAF para outra(s) instalação(ões) no edifício da escola ou para instalações do CSPDS;
4. O CSPDS reserva-se o direito de encerrar todos os serviços, sempre que existam situações que o justifiquem. A CAF será assegurada, se tiver disponibilidade de pessoal para horas extras (ex: a pedido do agrupamento, greves, etc.) e se o CSPDS tiver capacidade de agilizar o referido funcionamento. Sempre que possível estes encerramentos serão alvo de aviso prévio onde será indicada a justificação para o encerramento.
5. A CAF da EB1 do Sobralinho funcionará da seguinte forma:
   a. Tempo letivo: Dias úteis (2ª a 6ª-feira) das 07H00 às 09H00, e das 17H30 às 19H00.
   b. No período não letivo, para utentes inscritos em modalidade de "Horário Completo", o período é mais alargado. Assim, o horário de funcionamento da CAF nas interrupções letivas e nos períodos não letivos, será nos dias úteis entre as 07H00 e as 19H00, podendo o CSPDS, sempre que o número de utentes o justifique, juntar os utentes num único espaço a definir em conjunto com o agrupamento e o município.
   c. A CAF estará encerrada aos sábados, domingos, feriados civis, religiosos e municipais, véspera de natal e de ano novo e dispensas de serviço concedidas pelo Governo ou Câmara Municipal (normalmente inclui a véspera de Natal e véspera de Ano Novo).
   d. A CAF poderá encerrar em dias de greve, caso não seja possível garantir o normal funcionamento da instituição;

Artigo 6º

Receção e entrega das crianças

1. A entrega e recolha das crianças, deverá ser realizada pelas pessoas autorizadas.
2. A entrega da criança pode ser recusada sempre que se considere que existam suspeitas de comportamentos ilícitos por parte da pessoa que a vai buscar à CAF (sinais de alcoolismo, desconhecimento da pessoa ou falta de autorização, etc). Na impossibilidade de esclarecer a situação de imediato com os pais e/ou encarregados de educação, as colaboradoras da CAF poderão solicitar a presença das forças de segurança (PSP).

Artigo 7º

Seguro de Acidentes Pessoais

1. Durante o período de funcionamento da CAF, o seguro que cobre qualquer acidente/incidente com os utentes da CAF é o seguro escolar mantido pelo agrupamento escolar.
   a. Nos períodos de interrupções escolares e/ou nos períodos de 01 de setembro até ao início do ano letivo e após o final do ano letivo até ao dia 31 de julho, estando a CAF a funcionar noutras instalações (no CSPDS por exemplo) e caso não exista concordância por parte do agrupamento para que o seguro escolar do agrupamento seja estendido ao local alternante de funcionamento, aplicar-se-á o previsto para o seguro de acidentes pessoais para o mês de agosto.
2. A CAF, caso venha a funcionar no mês de agosto, manterá um seguro de acidentes pessoais (com validade anual, de 01 de setembro, ou da data de inicio, a 31 de agosto do ano seguinte), que abrange todas as crianças que o frequentam, cujo valor do prémio será pago pelos pais/EE ao CSPDS, anualmente na primeira fatura onde esta situação se venha a aplicar.
3. Este seguro (do CSPDS) não abrange os objetos pessoais que as crianças possam utilizar ou trazer (ex: óculos, aparelhos/próteses, objetos de ouro, play stations, telemóveis, outros objetos de valor, vestuário, material escolar da criança, entre outros).
4. Os danos causados por crianças são reparados por conta dos pais/Encarregados de Educação, de forma individual ou coletiva, mediante a definição/apuramento das responsabilidades.

Secção III

Inscrição e Matrícula

Artigo 8º

Inscrição

1. Para poderem frequentar a CAF, os Pais e/ou Encarregados de Educação devem efetuar uma inscrição, que tem um formulário próprio disponibilizado pelo município e pelo agrupamento escolar. Além desta inscrição devem também efetuar uma outra junto do CSPDS, pagando o valor da inscrição e/ou renovação e serem sócios do CSPDS preenchendo o documento para o efeito e pagando a respetiva quota anual de sócio do CSPDS que está atualmente fixada em 6,00€/ano. A quota será cobrada na

fatura de fevereiro ou quando da inscrição (neste caso pagará até ao final do ano civil em curso).

2. A CAF está aberta a todas as crianças, independentemente do extrato social, orientação religiosa ou da opção política ou outra dos pais, familiares ou Encarregados de Educação, nos termos da Constituição da República Portuguesa.
3. A partir do 2º período letivo a inscrição só é permitida em casos de novas matrículas no estabelecimento de educação e ensino, encarregados de educação desempregados que iniciem atividade laboral, ou outros casos excecionais devidamente analisados pelo município, agrupamento de escolas e pelo CSPDS.
4. As vagas serão preenchidas por ordem de inscrição/entrega do formulário no portal disponibilizado pelo município, podendo vir a estabelecer-se um número máximo de 25 crianças por sala disponibilizada pelo município.
    a. É pré-estabelecido o número mínimo de 15 crianças, para abertura de cada uma das salas. Caso não seja atingido esse número mínimo a direção do CSPDS analisará a situação pontualmente.
    b. O CSPDS reserva-se o direito de, caso no decorrer do ano letivo o número de crianças a frequentar ser inferior ao estabelecido (10 crianças), poder propor a deslocação dessas crianças para outro(s) espaço(s) ou caso esta situação se mostre impraticável o seu encerramento.
    c. Se no decorrer do ano letivo o número de crianças a frequentar baixar do número mínimo estabelecido, o CSPDS, reserva-se o direito de depois de informar o município e o agrupamento, encerrar o funcionamento da prestação de serviços, estando apenas obrigado à devolução dos percentuais recebidos do mês de julho.

Artigo 9º

Formalização da matrícula

1. A matrícula será formalizada no início do ano letivo ou quando a criança for admitida na CAF, e após comunicação da inscrição por parte do município, mediante a tomada de conhecimento do regulamento da CAF, cuja cópia será disponibilizada aos pais/Encarregados de Educação, em formato a definir (papel ou digital em www.cspds.pt), o qual se encontrará permanentemente disponível para consulta no espaço da CAF;
2. Qualquer alteração de morada, email ou contatos telefónicos dos pais/Encarregados de Educação, deverá de imediato ser comunicada ao CSPDS para que a ficha da criança se encontre sempre atualizada;

3. Na primeira situação que o justifique e em que tal se venha a tornar necessário, ocorrerá o pagamento do seguro escolar, cujo valor será determinado e aprovado anualmente;
4. Em caso de desistência da CAF ou de ausência temporária por motivo de doença/outro não haverá lugar ao reembolso de valores pagos, quer do seguro escolar da CAF, quer da mensalidade;
5. Os pais/Encarregados de Educação autorizam expressamente o CSPDS a informatizar os dados pessoais da criança para efeitos de elaboração do processo e processamento de mensalidades. (RGPD).

Secção IV
Obrigações

Artigo 10º
Mensalidades e Pagamentos Suplementares

1. A frequência da CAF terá um valor de mensalidade, para o período de funcionamento da valência (01 setembro a 31 de julho), de acordo com a frequência escolhida para cada utente, e será de 95,00 € para "Horário Completo" e de 60,00 € para os utentes que frequentarem só o "Acolhimento" (07H00 às 09H00) ou só o "Prolongamento" (17H30 às 19H00).
   a. Os utentes que optarem só por "Acolhimento" ou só "Prolongamento" só poderão frequentar a CAF nos períodos letivos, nomeadamente não frequentarão nas pausas letivas e nos períodos fora do calendário escolar.
   b. Para a modalidade de "Horário Completo", o valor das mensalidades a cobrar será mensal, e para onze meses, sendo a mensalidades de julho distribuída pelos 10 meses de pagamentos (para quem frequenta 11 meses), ou divididas pelos meses remanescentes, desde a inscrição até ao mês de junho, e não inclui o pagamento de eventuais refeições/lanches
      i. No mês de julho não são efetuados pagamentos de mensalidades, e o CSPDS não devolve valores em caso de desistência.
   c. Para as modalidades de só "Acolhimento" ou só "Prolongamento", o valor das mensalidades a cobrar será mensal, e para dez meses, sendo a mensalidade de junho distribuída pelos 9 meses de pagamentos (para quem frequenta 10 meses), ou divididas pelos meses remanescentes, desde a inscrição até ao mês de junho, e não inclui o pagamento de eventuais refeições/lanches.

i. No mês de junho não são efetuados pagamentos de mensalidades, e o CSPDS não devolve valores em caso de desistência.

d. Para a modalidade de "Horário Completo" e para utentes que venham a frequentar durante o mês de agosto o valor da referida mensalidade é de 200,00 €, a ser paga no ato da inscrição para a frequência do referenciado mês e já inclui o almoço e o lanche.

e. Poderão acrescer valores para atividades externas, no caso de estas se realizarem

3. O pagamento das mensalidades deverá ser efetuado até ao dia 10 (dez) de cada mês, ou no dia útil imediatamente a seguir, quando o dia 10 (dez) coincida com um sábado, domingo ou feriado;
4. O pagamento poderá ser realizado, na secretaria do CSPDS, de acordo com o horário dos serviços administrativos, ou por entidade e referência mediante comunicação enviada por mail ou escrita entregue aos pais/EE para o efeito;
5. No caso de atrasos no pagamento o CSPDS aplicará uma coima mensal de 10,00 € a incluir na mensalidade do mês seguinte;
6. Em caso de dificuldades temporárias no pagamento das mensalidades, os Pais e/ou Encarregados de Educação deverão de imediato solicitar ao CSPSD a apreciação da sua situação, que será analisada de acordo com as justificações apresentadas;
7. Verificando-se o não pagamento até ao prazo referido no número 1, a secretaria do CSPDS informará o município, o agrupamento e os Encarregados de Educação da situação de incumprimento, e caso estes não procedam à regularização, a criança deixará de poder frequentar a CAF, só podendo voltar depois de todos os valores em dívida (incluindo o do mês em curso) se encontrarem saldados; caso o Encarregado de Educação não regularize os pagamentos até ao dia 10 (dez) do mês seguinte, a criança poderá perder a sua vaga na CAF;
8. O incumprimento do horário de saída dos alunos deverá ser evitado, e poderá haver uma multa por atraso.
   a. O valor da multa é de 7,50 €uros até às 19H30 e de mais 10,00 €uros por cada período de meia hora iniciado a partir das 19H30
9. Caso a criança venha a realizar na CAF atividades relacionadas com saídas, passeios, visitas, festas e entradas em espetáculos, entre outras, que careçam de pagamentos suplementares, os pais/Encarregados de Educação deverão tomar conhecimento antecipado da atividade, da sua data de realização e do respetivo montante, e autorizar as mesmas em impresso para o efeito.

10. Atividades extracurriculares:

Os utentes da CAF da EB1 do Sobralinho poderão inscrever-se (de acordo com disponibilidade de horários) para frequentar as atividades extracurriculares, cumprindo com os regulamentos específicos a vigorar no CSPDS.

a. Colónias e visitas de estudo integradas com o CSPDS:

Os utentes da CAF da EB1 do Sobralinho poderão inscrever-se para frequentar colónias e/ou visitas de estudo integradas com o CSPDS;

Artigo 11°

Saúde

1. Durante o período de permanência na CAF, só serão administrados medicamentos mediante apresentação do comprovativo de prescrição médica com a indicação do nome do medicamento e posologia. Na embalagem do medicamento deverá constar o nome da criança, a posologia e horas de administração, com a exceção para o ibuprofeno e paracetamol.
2. A administração de qualquer medicamento, só será efetuada após o preenchimento de um termo de responsabilidade, em impresso próprio e assinado pelos pais/Encarregados de educação.
3. Os Pais/Encarregados de Educação deverão informar os colaboradores da CAF sobre situações de indisposição ou outras perturbações que tenham notado na criança durante a noite ou no(s) dia(s) anterior(es), para que os colaboradores possam ter um maior cuidado de vigilância e observação com a criança;
4. Em situações de estados febris, só será administrada medicação após autorização dos pais e/ou Encarregados de educação;
5. Quando se verificar a ocorrência de um acidente grave, os colaboradores da CAF providenciarão para que a criança seja de imediato observada pelos serviços de saúde/emergência, sendo acionado o seguro escolar do agrupamento ou do CSPDS nos termos da apólice em vigor. Em caso de doença súbita, em que os Pais/Encarregados de Educação não consigam de imediato prestar assistência á criança a mesma será encaminhada (caso se justifique) para o hospital de Vila Franca de Xira. Sendo acionado o sistema nacional de saúde. Os Pais/Encarregados de Educação serão de imediato contactados e devem comparecer com a maior brevidade no local a fim de ficarem com a criança;

6. Nos termos do cumprimento da legislação em vigor sobre a proteção de menores, sempre que se verifique o registo de queixas ou sinais exteriores suscetíveis de ser enquadrados como situações graves referenciadas na lei, a CAF encaminhará as crianças para as Instâncias competentes na matéria.

Artigo 12º

Direitos e Deveres dos Destinatários

Constituem direitos dos destinatários:

1. As crianças têm o direito de usufruir de todos os equipamentos disponibilizados pela CAF;
2. As crianças têm o direito de participar livremente nas atividades propostas pela coordenação da CAF.

Constituem deveres dos destinatários:

1. Zelar pelo bom uso do equipamento, bem como, não fazer uso indevido do mesmo;
2. Respeitar os colaboradores do CSPDS que acompanham diariamente as crianças na CAF, zelando pela sua integridade física e não sendo permitido faltas de respeito para com estes;
3. Respeitar todas as outras crianças que frequentam a CAF, quer a nível verbal quer a nível físico;
4. Cumprir e respeitar o regulamento interno do Agrupamento de Escolas de Alhandra, Sobralinho e S. João dos Montes, disponível para consulta no site da Escola, assim como todas as disposições decorrentes do protocolo estabelecido entre as três entidades.

Artigo 13º

Direitos e Deveres dos Pais/Encarregados de Educação

Constituem direitos dos pais/Encarregados de educação:

1. Ser informado sobre o desenvolvimento do seu educando mediante marcação prévia de atendimento.
2. Ser informado sobre as normas e regulamentos que lhe digam respeito relativamente à resposta social frequentada pelo seu educando;
3. Intervir como parceiro na educação exprimindo a sua opinião dentro dos princípios da base do respeito e do bom senso;

4. Autorizar ou recusar a participação da criança em atividades a desenvolver pela CAF fora das instalações;
   a. No caso de os pais/EE recusarem a participação da criança em atividades externas e que se encontrem aprovadas pelo "Plano de Atividades" aprovado pelo agrupamento, a criança nesse dia ficará ao encargo dos pais/EE
5. Contactar a CAF sempre que o desejar, através dos contactos disponibilizados pelo CSPDS;
6. A Direção do CSPDS, a Coordenação Pedagógica estarão disponíveis para receber os Pais e/ou Encarregados de Educação mediante agendamento prévio de uma reunião em dia e hora a acordar.

Constituem deveres dos pais/Encarregados de Educação:

1. Conhecer e cumprir estas "Normas de Funcionamento";
2. Tratar com educação e respeito os técnicos e demais membros da CAF;
3. Promover um contacto regular com o pessoal técnico, dentro do horário acordado, para receber e prestar informações sobre a criança;
4. Informar os colaboradores da CAF, de todas as informações inerentes à condição de saúde e características de comportamento do seu educando que possam envolver risco para o mesmo ou para os outros;
5. Colaborar com os colaboradores na resolução de problemas relacionados com a criança fomentando o apoio e apoiando-o e a melhor integração e adaptação da criança na CAF;
6. Cumprir o horário definido pela instituição;
7. Providenciar para o seu educando as roupas e materiais que constem de eventual lista a ser entregue e promover a sua entrega, devidamente identificada com o nome da criança e ano/turma/sala, sempre que tal for solicitado;
8. Avisar a instituição sempre que houver mudança de residência, contactos telefónicos e email dos pais/encarregados de educação ou das pessoas que estão autorizadas a vir buscar a criança;
9. Denunciar situações no âmbito da proteção e garantia dos direitos dos menores;
10. Fazer cumprir e respeitar estas "Normas de Funcionamento".

Artigo 14º
Direitos e Deveres do CSPDS

Constituem Direitos do CSPDS:

1. Solicitar sempre que necessário a presença dos Pais e/ou Encarregados de educação para a resolução de problemas relacionados com as crianças que frequentam a CAF;

2. Definir todas as alterações necessárias no decorrer do ano letivo, que vão ao encontro das necessidades dos destinatários;
3. Exigir o cumprimento das presentes "Normas de Funcionamento";
4. Tomar conhecimento do surgimento de quaisquer problemas, com as crianças ou pais/Encarregados de educação, devendo os(as) colaboradores(as) da CAF informar a Direção técnica/Coordenação pedagógica, às quais incumbirão a tomada de todas as medidas que se acharem necessárias e de as transmitir superiormente às coordenadoras de estabelecimento ou à Direção do Agrupamento.

Constituem deveres do CSPDS:

1. Prestar os serviços constantes do protocolo celebrado;
2. Garantir a qualidade dos serviços prestados, particularmente mediante o recrutamento de colaboradores com formação e qualificação adequadas para as funções a desempenhar;
3. Exigir dos colaboradores que desenvolvam a sua atividade com dedicação, responsabilidade, compromisso e ética profissional;
4. Fornecer informação relevante das crianças aos seus pais/Encarregados de Educação;
5. Elaborar para cada Interrupção letiva, atividades diversificadas para as crianças dentro e fora do espaço físico da CAF, e dar destas situações conhecimento ao agrupamento escolar, não procedendo à sua efetivação sem deste ter recebido consentimento e confirmação de que o seguro escolar abrange as atividades e locais específicos onde estas irão decorrer.
6. Assegurar os almoços, tendo por base uma ementa equilibrada, variada e elaborada por nutricionista;
7. Fazer cumprir e respeitar as "Normas de Funcionamento".
8. Assegurar a articulação pedagógica com as docentes/educadoras titulares das turmas/grupos dos alunos abrangidos.

Secção V
Disposições Finais

Artigo 15º
Avaliação

Cabe ao CSPDS proceder à avaliação do funcionamento da CAF, através da elaboração de relatório e comunicar os resultados ao agrupamento e ao município.

Artigo 16º

Revisão das Normas de Funcionamento

1. As "Normas de Funcionamento" da CAF entram em vigor no dia 1 de setembro de 2023, e manter-se-ão em vigor até alteração e devem ser enviadas para conhecimento ao município de Vila Franca de Xira e ao Agrupamento de Escolas de Alhandra, Sobralinho e S. João dos Montes;
2. As "Normas de Funcionamento" da CAF poderão ser objeto de revisão anual em setembro, e/ou sempre que sejam considerados pertinentes por parte do CSPDS, e comunicado aos pais/Encarregados de Educação, ao município de Vila Franca de Xira e ao Agrupamento de Escolas de Alhandra, Sobralinho e S. João dos Montes.

Artigo 17º

Dúvidas e Omissões

No caso de dúvidas e/ou omissões suscitadas com a interpretação e aplicação das presentes "Normas de Funcionamento", estas serão devidamente analisadas e consideradas pelo CSPDS.

Artigo 18º

Entrada em Vigor

As "Normas de Funcionamento" da CAF foi aprovado em reunião de direção de 25 de maio de 2023.

Sobralinho, 25 de maio de 2023

A DIREÇÃO DO CSPDS

TABELA PRÁTICA INDICATIVA DE PAGAMENTOS DA CAF DA EB1 DO SOBRALINHO:

- Seguro (anual) – se aplicável 12,00 €uros
- Quota de sócio (anual) 6,00 €uros
- Lanche (diário e **facultativo–só em tempo não letivo**) 2,50 €uros
- Atividades externas Valor a definir pontualmente
- Multas por atrasos Ver valores no regulamento
- Mensalidades, para frequências de 11 meses (setembro a julho), mais mês de agosto, para modalidade de "horário completo" e 10 meses para só "acolhimento ou prolongamento":

	Horário Completo	Só "Acolhimento" ou só "Prolongamento"
Setembro a junho	104,50 €uros	
Setembro a maio		68,00 € + 8*66,50 €
Julho (pagamento do mês de agosto)	200,00 €uros	

Observações:

Esta tabela reflete pagamentos para um ano letivo completo (de setembro a agosto do ano seguinte).

Os valores para admissões após setembro, variam pela inclusão do mês de julho e agosto (consoante a modalidade) nas mensalidades remanescentes.