

**APEST - Associação de Pais do  
Jardim de Infância e Escola  
Básica da  
"Quinta de Santa Teresa"**

***Regulamento Interno  
Ano Letivo 2018-2019***

**Atividades de Animação e Apoio à Família  
(AAAF)**

**Componente de Apoio à Família  
(CAF)**

**Atividades de Enriquecimento Curricular  
(AEC)**



## **REGULAMENTO**

O presente documento regula as Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF), a Componente de Apoio à Família (CAF) e as Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) para o ano letivo 2018/2019, promovidas pela Associação de Pais do Jardim de Infância e Escola Básica da "Quinta de Santa Teresa" (adiante designada por APEST) e implementadas ao abrigo da Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto, através de acordos de parceria entre a APEST e o Agrupamento de Escolas Daniel Sampaio, a Câmara Municipal de Almada e a Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE). A frequência de qualquer das atividades pressupõe o conhecimento e aceitação das regras aqui estabelecidas.

### **SECÇÃO I**

#### **Disposições Gerais**

##### **Art.º 1º**

(Organização, Objetivos e Âmbito)

1. A APEST é uma organização não-governamental de solidariedade social e sem fins lucrativos, rege-se pelos seus estatutos e pelas disposições legais aplicáveis;
2. A Organização e Funcionamento interno das AAAF, da CAF e das AEC serão baseados neste regulamento, obrigando todos os seus destinatários ao seu cumprimento;
3. As AAAF, a CAF e as AEC são desenvolvidas no JI/EB Presidente Maria Emília, na Charneca de Caparica, em espaços disponibilizados para o efeito e que reúnem as condições necessárias ao seu funcionamento. De um modo geral, os espaços das AAAF e da CAF orientam a sua ação segundo os objetivos seguintes:
  - Fomentar nos alunos o espírito de iniciativa, a capacidade criativa, o sentido de planificação e orientação de tarefas, a capacidade de realização e persistência e ainda o sentido de aproveitamento dos recursos disponíveis;
  - Proporcionar aos alunos oportunidades de realização pessoal, através de atividades livres, do seu agrado;
  - Facultar aos alunos experiências de organização de atividades culturais com intervenção no meio em que vivem;
  - Constituir um estímulo direto para o estabelecimento de relações positivas entre a Escola, a Família dos Alunos e a Comunidade Local;
  - Proporcionar um ajustamento mais adequado entre a vida das crianças como alunos da Escola e a ocupação dos pais nas suas atividades profissionais.

##### **Art.º 2º**

(Regras Gerais)

1. Os alunos deverão observar as regras de higiene fixadas pelos Regulamentos do Ministério da Educação, sob pena de poderem ser suspensos da respetiva frequência;
2. Os alunos que apresentem sintomas de doença não poderão, durante a permanência dos referidos sintomas, frequentar as AAAF e a CAF. O regresso às atividades deverá ser acompanhado



Ano letivo 2018/2019

de atestado médico comprovativo de que a doença se encontra debelada. Para ausências não superiores a cinco dias, o atestado médico pode ser substituído por uma declaração dos pais ou encarregados de educação confirmando que a doença se encontra debelada;

3. Só poderão ser ministrados aos alunos medicamentos acompanhados de cópia da receita médica com indicação da respetiva posologia. Todos os medicamentos deverão trazer nas embalagens o nome do aluno.

#### **Art.º 3º**

(Condições de Admissão)

Para as AAAF e CAF, poderão ser admitidos todos os alunos do Jardim de Infância ou do 1º Ciclo da Escola Básica “Presidente Maria Emília”, desde que os encarregados de educação sejam sócios da APEST e que o pretendam frequentar, de acordo com o definido no artigo.º 4.º e artigo.º 5.º do presente Regulamento.

#### **Art.º 4º**

(Inscrições AAAF)

1. As Inscrições para as AAAF serão abertas após publicação das listas oficiais de colocação dos alunos no Jardim de Infância do JI/EB Presidente Maria Emília;
2. A inscrição dos alunos é feita mediante:
  - a) O preenchimento de um impresso próprio fornecido pela APEST;
  - b) O pagamento de um valor correspondente à inscrição (quota de sócio + seguro), definida anualmente em reunião da APEST;
3. Juntamente com a ficha de inscrição será disponibilizada a consulta do presente Regulamento, ou indicação onde o poderá consultar no blogue da APEST, de modo a permitir que os encarregados de educação tenham um conhecimento mais completo dos direitos e deveres;
4. Todos os alunos que frequentem o Jardim de Infância do JI/EB Presidente Maria Emília têm vaga nas AAAF sendo o limite de vagas as resultantes da assinatura do protocolo anual de colaboração entre a APEST e a Câmara Municipal de Almada;
5. No ato da inscrição será elaborado um processo individual de cada aluno que deverá integrar:
  - a) Dados gerais do aluno (nome, morada, idade);
  - b) Dados gerais dos encarregados de educação (nome, morada, bilhetes de identidade/cartões de cidadão, contactos telefónicos do encarregado de educação);
  - c) Dados relativos à saúde da criança;
6. A ficha de inscrição, devidamente preenchida, deve ser acompanhada dos seguintes documentos:
  - a) Fotocópia do Cartão de Cidadão do aluno;
  - b) Cópia do Boletim Individual de Saúde da Criança;



- b) Fotocópia de cartão de identificação do Encarregado de Educação (com fotografia);
  - c) Cópia do documento de regulação parental (quando aplicável);
7. A eventual desistência não dará lugar à devolução dos valores pagos a título de inscrição, quota ou seguro de acidentes.

**Art.º 5º**  
(Inscrições CAF)

1. As Inscrições para a CAF estão abertas todo o ano e serão registadas pela ordem definida no ponto 4 deste artigo, até um número máximo definido pelos corpos sociais da APEST no início de cada ano letivo, e que decorre das vagas preenchidas por via da aplicação do art.º 4º do presente Regulamento;
2. A inscrição dos alunos é feita mediante:
  - a) O preenchimento de um impresso próprio fornecido pela APEST – Ficha de Inscrição;
  - b) O pagamento de um valor correspondente à inscrição (inscrição anual + quota de sócio + seguro), definida anualmente em reunião da APEST;
3. Juntamente com a ficha de inscrição será disponibilizada a consulta do presente Regulamento, ou indicação onde o poderá consultar no blogue da APEST, de modo a permitir que os encarregados de educação tenham um conhecimento mais completo dos direitos e deveres;
4. O preenchimento das vagas atrás referidas será efetuado em dois períodos distintos:

**4.1 Renovações**

- a) Entende-se por renovação a inscrição de alunos que, no ano letivo anterior, tenham frequentado a CAF da APEST durante o período letivo, obedecendo às seguintes regras:
  - i) As renovações serão efetuadas, preferencialmente, via email ([renovacoes1ciclo.apest@gmail.com](mailto:renovacoes1ciclo.apest@gmail.com)) ou, se assim for preferido, presencialmente nos serviços administrativos da APEST, não podendo existir quaisquer dívidas por regularizar relativas ao ano anterior;
  - ii) As renovações via email só serão aceites com o envio da ficha de inscrição devidamente preenchida e digitalizada, bem como envio dos documentos solicitados neste âmbito, incluindo o comprovativo de transferência bancária relativo ao pagamento da inscrição definido na alínea b) do n.º 2 deste artigo.
  - iii) Só serão aceites as renovações efetuadas no prazo definido para o efeito, cumprindo-se as diretrizes emanadas oportunamente, e após se verificar a não existência de dívidas anteriores por regularizar.
- b) O preenchimento das vagas referentes a renovações será efetuado de acordo com a seguinte ordem e critérios, e até ao número máximo definido pela APEST atenta a respetiva capacidade espacial:



- i) Alunos com Necessidades Educativas Especiais, conforme o previsto nos n.ºs 4, 5, 6 e 7 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, na sua redação atual ou do diploma sobre educação inclusiva que lhe venha a suceder;
- ii) Alunos, irmãos de crianças que frequentem as AAAF;
- iii) Ordem de inscrição.

#### 4.2 Novas Inscrições

a) São as inscrições de alunos que:

- i) No ano letivo anterior não tenham frequentado a CAF durante período letivo;
- ii) Os alunos que, embora no ano letivo anterior tenham frequentado a CAF no período letivo, não tenham procedido à renovação da inscrição durante o período definido para esse efeito
- iii) No ano letivo anterior tenham frequentado as AAAF's e no presente ano letivo tenham sido incluídos nas listas oficiais de colocação dos alunos no 1º ciclo do JI/EB Presidente Maria Emília

b) O preenchimento das vagas referentes a novas inscrições será efetuado de acordo com a seguinte ordem e critérios e até ao número máximo definido anualmente pela APEST em função da respetiva capacidade:

- i) Alunos com Necessidades Educativas Especiais, conforme o previsto nos n.ºs 4, 5, 6 e 7 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, na sua redação atual ou do diploma sobre educação inclusiva que lhe venha a suceder;
- ii) Alunos, irmãos de crianças que frequentem as AAAF e/ou a CAF;
- iii) Ordem de inscrição.

A Direção da APEST poderá atender a situações especiais que serão apreciadas caso a caso e decididas de forma criteriosa.

c) As novas inscrições serão efetuadas presencialmente nos serviços administrativos da APEST.

5. No ato da inscrição será elaborado um processo individual de cada aluno que deverá integrar:

- a) Dados gerais do aluno (nome, morada, idade);
- b) Dados gerais dos encarregados de educação (nome, morada, bilhetes de identidade/cartões de cidadão, contactos telefónicos do encarregado de educação);
- c) Dados relativos à saúde da criança;

6. Juntamente com a ficha de inscrição/renovação devidamente preenchida, devem acompanhar os seguintes documentos:

- a) Fotocópia do Cartão de Cidadão do aluno;
- b) Cópia do Boletim Individual de Saúde da Criança;
- c) Fotocópia de cartão de identificação do Encarregado de Educação (com fotografia);



d) Cópia do documento de regulação parental (quando aplicável);

e) Comprovativo de pagamento – apenas no caso de renovações efetuadas por email

7. A eventual desistência não dará lugar à devolução dos valores pagos a título de inscrição ou seguro de acidentes, exceto se esta se verificar por inexistência de vaga.

#### **Art.º 6º**

(Valor da Inscrição nas AAAF e na CAF)

A frequência nas AAAF ou na CAF implica o pagamento dos seguintes valores referentes ao ato de inscrição:

- Inscrição anual (só para a CAF) – 25,00 €
- Quota anual de sócio – 5,00 €
- Seguro anual – 11,00 €

#### **Art.º 7º**

(Renovação da Inscrição, Anulação e Reinscrição na CAF)

1. Em cada ano letivo deve ser feita a confirmação da inscrição para o ano letivo seguinte, em período a definir anualmente pela APEST e de acordo com o definido no artigo 5.º;
2. A Renovação da Inscrição será rejeitada no caso de existência de dívida à APEST, quer seja da mensalidade ou de outros serviços prestados pela APEST, nomeadamente atividades, lanches, etc.
3. Considera-se anulada a inscrição:
  - a) Quando não se proceder à renovação da inscrição no prazo estabelecido no ponto 1 deste artigo;
  - b) Sempre que a criança falte 30 dias consecutivos, sem aviso prévio ou justificação;
  - c) Sempre que se verifique um desrespeito pelas normas estabelecidas no presente regulamento em vigor nas AAAF e na CAF.
4. Em caso de desistência da frequência nas AAAF ou na CAF, a reinscrição no mesmo ano letivo implica o pagamento do valor referente à inscrição anual.

#### **Art.º 8º**

(Períodos de funcionamento)

1. A atividade principal de acompanhamento das crianças nas AAAF e na CAF funciona em complemento do horário letivo, de acordo com o seguinte horário:

a) Período letivo:

Manhã: 7h30 às 9h00;

Período de almoço: 12h30 às 14h00;



Tarde: AAAF - 15h30 às 19h30 / CAF - 17h30 às 19h30;

b) Período não letivo (férias escolares):

7h30 às 19h30;

2. A componente de apoio à família encerrará aos Sábados, Domingos e feriados nacionais e ainda nos dias:

a) 1 a 31 de agosto;

b) 24 de junho;

c) 24 de dezembro;

d) 31 de dezembro.

3. O horário indicado no ponto 1 poderá ser alterado de acordo com o horário da componente curricular que venha a ser estipulado pelo Agrupamento de Escolas Daniel Sampaio;

4. Poderão ser fixados, excepcionalmente, outros dias de encerramento das atividades das AAAF e da CAF sendo, no entanto, os pais e encarregados de educação atempadamente informados.

5. A falta de cumprimento do horário de encerramento das AAAF e da CAF (19h30) implica o pagamento de **coima no valor de 5,00 €** por cada período de 15 minutos extra, colocados a pagamento no mês seguinte à ocorrência.

**Art.º 9º**  
(Alimentação)

1. A Câmara Municipal de Almada é responsável pela implementação do programa de fornecimento de refeições (almoço) aos alunos, a qual estipulará o valor a pagar;

2. A APEST poderá fornecer o lanche aos alunos, mediante um valor mensal estipulado pela APEST, nos seguintes períodos:

a) De tarde nos períodos letivos;

b) De manhã e tarde nos períodos não letivos; O lanche ocasional terá um valor unitário de 1,50€.

3. As alergias ou rejeições face a alimentos dos educandos, devem ser comunicadas por escrito logo que conhecidas.



## **SECÇÃO II**

### **Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF)**

#### **Art.º 10º**

(Natureza e Âmbito)

A APEST, através de protocolo assinado com a Câmara Municipal de Almada e o Agrupamento de Escolas Daniel Sampaio, desenvolve as AAAF no JI/EB Presidente Maria Emília, na Charneca de Caparica, ao abrigo da Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto.

#### **Art.º 11º**

(Pagamentos)

1. Os pagamentos devidos pela utilização das AAAF (ex.: mensalidades) são efetuados diretamente à Câmara Municipal de Almada.
2. À APEST apenas é devido o pagamento referente ao ato de inscrição nas AAAF (quota de associado e seguro anual).

## **SECÇÃO III**

### **Componente de Apoio à Família (CAF)**

#### **Art.º 12º**

(Natureza e Âmbito)

1. Considera-se CAF o conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1º ciclo do ensino básico antes e/ou depois da componente curricular e de enriquecimento curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva.
2. A APEST, através de protocolo assinado com a Câmara Municipal de Almada e o Agrupamento de Escolas Daniel Sampaio, desenvolve a CAF no JI/EB Presidente Maria Emília, na Charneca de Caparica, ao abrigo da Portaria nº 644-A/2015, de 24 de agosto.

#### **Art.º 13º**

(Organização e Funcionamento)

1. A Organização e Funcionamento interno da CAF serão baseados neste regulamento, obrigando todos os seus destinatários ao seu cumprimento;
2. As mensalidades pagas pelos Encarregados de Educação são a única fonte de receita para a efetivação de despesas necessárias para o normal funcionamento da CAF;
3. O valor da mensalidade será atualizado anualmente, no início de cada ano letivo;
4. A APEST poderá a qualquer momento alterar o valor da mensalidade, ou outras modalidades de utilização da CAF, ouvidos os sócios em assembleia geral, caso demonstre ser manifestamente necessário por forma a garantir o funcionamento da CAF.





**Art.º 14º**

(Pagamentos mensalidades CAF, lanches e atividades)

1. A atividade principal de acompanhamento das crianças da CAF, independentemente do seu horário, é devida de Setembro a Julho. O pagamento das mensalidades é efetuado 10 (dez) meses por ano, de Setembro a Junho;
2. A mensalidade do 11º mês (Julho) é dividida em 10 tranches e pagas juntamente com as restantes mensalidades (Setembro a Junho);
3. A inscrição de um aluno na CAF num mês posterior ao mês de Setembro, implica o pagamento das tranches referentes a Julho desde o mês de Setembro;

*Ex.: Um EE que faça a inscrição do seu educando na CAF em Novembro, deverá pagar juntamente com a mensalidade de Novembro (Novembro + 1/10 Julho) e as 2 tranches referentes ao mês de Julho devidas desde o início do ano letivo (setembro + Outubro)*

4. Todos os pagamentos deverão ser efetuados até ao dia 8 (oito) de cada mês, ou até ao dia útil imediatamente a seguir, quando o dia 8 coincida com um Sábado, Domingo ou feriado;
5. Os pagamentos efetuados após aquela data estão sujeitos a um agravamento sobre a totalidade do valor a pagar, da seguinte forma:
  - a) Entre os dias 9 e 15: 10% de agravamento;
  - b) Após o dia 15: 25% de agravamento.
6. Sempre que os dias referidos no ponto anterior não sejam dias úteis a data limite transita para o primeiro dia útil seguinte.
7. Caso os pagamentos não se verifiquem até ao final do mês a que dizem respeito, a inscrição da criança/lanche poderá ser suspensa até à regularização da dívida. Situações devidamente justificadas serão analisadas e decididas pela Direção da APEST.
8. Os pagamentos deverão ser efetuados **preferencialmente** numa das seguintes formas:
  - a) Por transferência bancária para o NIB, a indicar pela APEST, devendo no descritivo da transferência ser indicado o nome do educando relativo ao qual é feita a liquidação do pagamento e a que se refere, enviando o comprovativo da mesma para: [apest.pagamentos@gmail.com](mailto:apest.pagamentos@gmail.com)
  - b) Por depósito em conta a indicar pela APEST (com apresentação do comprovativo devidamente identificado com o nome do aluno);

**PT50.0033.0000.45472288755.05 (MillenniumBcp)**

*Nota: O pagamento não será considerado, caso não seja entregue/enviado por email o comprovativo de transferência ou o talão de multibanco, pois a APEST não tem mecanismos de comprovar quem efetuou o pagamento.*

- c) Por multibanco/numerário junto dos serviços administrativos da APEST;



9. Nos casos em que estejam inscritos na CAF mais do que uma criança do mesmo agregado familiar, a mensalidade do segundo irmão será reduzida em 10%, e a partir do terceiro irmão a mensalidade será reduzida em 15%.
10. Em caso de desistência da frequência na CAF, não serão devolvidas as parcelas pagas até à data referentes ao mês de Julho.

#### **Art.º 15º**

(Preço da frequência na CAF)

1. A frequência na CAF tem um custo mensal de 66,50€ durante todo o ano letivo;
2. A frequência na CAF durante o mês de Julho ao preço da mensalidade (66,50 €) apenas será considerada para os alunos que frequentem a CAF há pelo menos 4 meses.
3. A frequência na CAF apenas durante as interrupções letivas, ou por períodos inferiores a 4 meses, corresponde a um valor semanal de acordo com a seguinte tabela, o qual incluiu dois lanches diários;

1ª semana	40€
2ª semana	35€
3ª semana	30€
4ª semana e seguintes	25€
4. A frequência pontual na CAF durante o período letivo tem um custo de **7,5 €/dia**, tendo por limite cinco diárias por período letivo;
5. A frequência pontual na CAF durante as interrupções letivas corresponde a um valor de **9,0€/dia**, acrescido do custo da atividade diária se aplicável.
6. A frequência na CAF em qualquer uma das modalidades descritas nos pontos 3, 4 e 5, implica sempre o pagamento de inscrição, quota de associado e seguro;

#### **Art.º 16º**

(Atividades Complementares e seu Pagamento)

1. As atividades complementares de frequência facultativa são integralmente pagas pelos encarregados de educação interessados;
2. O não pagamento das mensalidades das atividades complementares implica a suspensão imediata da frequência das mesmas.



## **SECÇÃO V**

### **Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)**

#### **Art.º 17º**

(Natureza e Âmbito)

1. As AEC são de frequência gratuita, sendo a inscrição facultativa.
2. Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação comprometem -se a que os seus educandos frequentem as AEC até ao final do ano letivo, no respeito pelo dever de assiduidade consagrado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

#### **Art.º 18º**

(Planificação e acompanhamento)

1. As AEC são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no projeto educativo do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, atendendo ao disposto no n.º 1 do artigo 9.º, da Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto, e devem constar no respetivo plano anual de atividades.
2. A planificação das AEC deve:
  - a) Salvar o tempo diário de interrupção das atividades e de recreio;
  - b) Considerar as condições de frequência das AEC pelos alunos com necessidades educativas especiais, constantes no seu programa educativo individual.
3. A supervisão e o acompanhamento das AEC são da responsabilidade dos órgãos competentes do agrupamento de escolas ou de escola não agrupada, em termos a definir no regulamento interno.

## **SECÇÃO V**

### **Disposições Finais**

#### **Art.º 19º**

(Deveres de Assiduidade e de Informação)

1. Todos os alunos admitidos nas AAAF ou na CAF têm de frequentá-lo com a máxima assiduidade;
2. O encarregado de educação compromete-se a informar, pelos meios ao seu dispor, sempre que os seus educandos não possam comparecer, fazendo tal comunicação o mais atempadamente possível;
3. A ausência do aluno nas AAAF ou na CAF nos períodos de interrupções letivas (férias) deverá ser comunicada pelo Encarregado de Educação.

#### **Art.º 20º**

(Desistências e a sua Comunicação)

1. No caso de desistência da frequência nas AAAF ou na CAF, a mesma deverá ser comunicada por escrito à APEST com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias;



2. O não cumprimento do disposto no número anterior obrigará ao pagamento de todos os valores devidos e registados até à entrada do pedido de desistência.

**Art.º 21º**

(Condições para a Entrega e Recolha das Crianças)

1. A entrega e a recolha de crianças deverá ser feita preferencialmente pelos pais ou encarregado de educação;
2. No caso de serem outras pessoas a entregarem ou recolherem as crianças, estas deverão ser maiores de 18 anos e os seus nomes terão de constar obrigatoriamente na ficha de inscrição, podendo ser solicitada a apresentação do respetivo cartão de cidadão/bilhete de identidade.

**Art.º 22º**

(Dever de Informação sobre o Estado de Saúde)

Todos os pais ou encarregados de educação deverão informar os funcionários do CAF, sobre casos de indisposições noturnas ou outras situações que indiciem mal-estar ou doença.

**Art.º 23º**

(Âmbito do Seguro e seu Pagamento)

1. A APEST manterá anualmente um Seguro de acidentes pessoais que abrange todos os alunos das AAAP e das CAF durante os períodos em que permaneçam dentro das instalações escolares;
2. A APEST manterá também, anualmente, um seguro de acidentes pessoais que abranja todos os alunos, nas suas atividades, especialmente as realizadas fora das Instalações escolares.

**Art.º 24º**

(Responsabilidade em caso de Acidente)

1. Em caso de acidente que ocorra durante o período em que o aluno se encontra sob a responsabilidade da APEST, providenciar-se-á para que o mesmo seja observado de imediato pelos serviços de saúde;
2. Os pais ou encarregado de educação serão de imediato chamados, independentemente da hora, devendo comparecer sem demora no local a fim de tomarem conta da ocorrência, apesar do acompanhamento dado pelos funcionários da APEST.

**Art.º 25º**

(Autorização)

Para participar nas Atividades Exteriores organizadas pela APEST, os alunos têm que ter autorização assinada pelo Encarregado de Educação, pelo que sem essa aprovação o aluno não poderá participar na atividade.



**Art.º 26º**

(Competências dos Funcionários das AAAF e da CAF)

São competências dos funcionários que exercem tarefas nas AAAF e na CAF:

1. Participar em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico dos alunos e favoreçam um crescimento saudável;
2. Exercer tarefas de enquadramento e acompanhamento dos alunos, nomeadamente no âmbito da animação sócio-educativa e de apoio à família;
3. Colaborar no despiste de situações de risco social, internas e externas, que ponham em causa o bem-estar do aluno na escola;
4. Supervisionar os alunos nas suas atividades livres, incluindo o apoio no refeitório ao almoço, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
5. Controlar e acompanhar as entradas e saídas nas AAAF e na CAF;
6. Realizar trabalho direto com os alunos e de apoio em atividades de lazer;
7. Fazer o acompanhamento dos alunos, nos passeios e visitas de estudo;
8. Administrar os medicamentos aos alunos, respeitando as instruções do encarregado de educação;
9. Providenciar a arrumação, conservação e boa utilização dos espaços utilizados, bem como do material e equipamento didático.

**Art.º 27º**

(Deveres dos Pais e Encarregados de Educação)

Os Deveres dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos são os seguintes:

1. Informar-se acerca das normas que vigoram nas AAAF ou na CAF e dar-lhes cumprimento;
2. Colaborar com a APEST e os funcionários para o bom funcionamento e melhoramento das AAAF e da CAF;
3. Assistir às reuniões de pais sempre que sejam convocados;
4. Colaborar com a APEST, sempre que possível, na preparação e na execução de atividades;
5. Cumprir com os outros deveres expressos no presente regulamento.

**Art.º 28º**

(Interrupção Compulsiva)

A frequência na CAF será vedada a qualquer aluno sempre que:

- a) Constantemente se verifique um comportamento incorreto por parte do aluno;
- b) Se verifique um desrespeito sistemático das normas estabelecidas no presente regulamento em vigor.



Ano letivo 2018/2019

**Art.º 29º**  
(Vestuários e outros Objetos)

A APEST não se responsabiliza pelo desaparecimento ou estrago de bens pessoais que os alunos possam trazer, como é o caso de brinquedos, telemóveis, adornos, roupas, etc.

**Art.º 30º**  
(Disposições Finais)

1. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção da APEST depois de ouvidas as partes interessadas;
2. Este regulamento encontra-se em vigor para o ano letivo 2018/2019.

A Direção da APEST

Charneca de Caparica, 5 de Julho de 2018

Anexo I – Vagas Especiais



## **ANEXO I VAGAS ESPECIAIS**

Tendo em conta o número elevado de alunos que se encontram inscritos na CAF e sendo esperado nos próximos anos um aumento do número de alunos que pretendem usufruir deste serviço; considerando o espaço, já reduzido, que a APEST tem ao seu dispor para proporcionar a CAF; e porque procuramos sempre ir ao encontro das necessidades dos pais e encarregados de educação, nunca abdicando dos princípios que consideramos essenciais para o desenvolvimento das crianças nestas idades, foi decidido criar um número limitado de vagas especiais a meio tempo.

O presente Anexo é considerado parte integrante do regulamento interno da APEST e pretende definir o número de vagas especiais, as condições de acesso e os valores das mensalidades das vagas especiais.

### **Artigo 1º (Vagas Especiais)**

1. O número de vagas especiais é volátil e definido pela APEST em Setembro.
2. Uma vez que o número de vagas depende diretamente da garantia de sustentabilidade económico-financeira da APEST em cada ano letivo, não é certo que, todos os anos letivos, haja lugar à abertura de vagas especiais.

### **Artigo 2º (Condições de admissão)**

1. Poderão ser admitidos a estas vagas especiais, todos os alunos inscritos na CAF durante o período letivo.
2. Todos os alunos que queiram ocupar as vagas especiais, terão que se candidatar a uma vaga, em data a definir anualmente pela APEST.
3. Após o preenchimento inicial de todas as vagas especiais, será criada uma lista de espera com as restantes candidaturas.
4. Só se poderão candidatar caso não apresentem dívidas à APEST.

### **Artigo 3º (Regras de Seleção)**

O preenchimento das vagas especiais terá em conta as seguintes prioridades:

- a) Despesa total com mensalidades CAF e AAAF
- b) Antiguidade do aluno
- c) Ordem de inscrição no concurso.



**Artigo 4º**  
(Períodos de funcionamento)

1. Para estas vagas especiais, estão definidos dois períodos distintos, com horários diferentes:
  - a) Período letivo:
    - i) Horário da manhã: 07:30 – 09:00
    - ii) Horário da tarde: 17:30 – 19:30
  - b) Período não letivo: 07:30 – 19:30
2. No momento da inscrição no concurso, o encarregado de educação indica qual o horário que pretende usufruir durante o período letivo, sendo que em períodos não letivos, o horário é a tempo inteiro.
3. A APEST, não tem qualquer responsabilidade de guarda da criança, fora do horário escolhido pelo encarregado de educação.

**Artigo 5º**  
(Preço da frequência na CAF para vagas especiais)

1. A frequência na CAF para as vagas especiais tem um custo mensal de 48€, que inclui o mês de julho, o qual é obrigatório e não reembolsável em caso de desistência.
2. As mensalidades pagas até à admissão dos alunos nas vagas especiais não são reembolsáveis.