

CAF



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)**, Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) e mais recentemente o **Projeto SALTO**, a fim de dar resposta às necessidades das famílias e crianças.

As Normas de Funcionamento 2025/2026 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 e continuam em CAF**, são realizadas através de um e-mail enviado ao encarregado de educação (válido), que contém um link (Plataforma Educabiz) para acesso e introdução/alteração de dados, 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.
4. **Cuidados Especiais** (doença crónica ou medicação) - é da responsabilidade dos encarregados de educação introduzir essa informação no Educabiz, 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. Antes de cada **interrupção letiva (ver calendário escolar)**, e com cerca de um mês de antecedência é lançado no Educabiz, uma campanha de frequência para interrupção letiva, com prazos estipulados (normalmente o prazo de inscrição termina cerca de 15 dias antes de cada interrupção). Os valores das interrupções letivas não estão incluídos na mensalidade.
9. A nossa base de dados Educabiz, passou a poder enviar informação ao Encarregado de Educação e ao outro progenitor, desde que o requeira na aplicação.

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 na fatura 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 da função pública (Pessoal Docente e Não Docente), a CAF assegura a receção de crianças da extensão da manhã (07h30-09h00), extensão da tarde (17h30-19h), assim como assegura o restante dia a partir das 9h00 às 17h30, apenas para as crianças inscritas em CAF anual, que necessitem deste apoio, nestes dias.
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@abla.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 42€ (inclui custos operacionais) independentemente do período que frequenta (manhã/tarde) e calculado em 10 meses, de setembro a junho, não havendo direito a redução nas interrupções letivas ou faltas dadas. Caso necessite de CAF-extensões de horário em julho, haverá essa possibilidade, mediante pagamento dessa mensalidade suplementar.
2. Sendo este um serviço anual, a mensalidade relativa ao mês de junho, será acumulada (25%) às mensalidades de novembro, dezembro, janeiro e fevereiro. As crianças que entrarem no serviço ao longo do ano letivo, pagarão na primeira mensalidade, a percentagem de junho acumulada. Se houver desistência durante o ano letivo, os valores de junho, não são reembolsáveis.
3. O pagamento da mensalidade é efetuado mediante o envio de fatura enviada para o e-mail do encarregado de educação e deverá ser liquidada por entidade e referência **até ao dia 8 de cada mês**.
4. 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.
5. **O não pagamento da mensalidade**, implica a comunicação ao agrupamento de escolas e sua respetiva análise e poderá determinar a suspensão da inscrição.
6. **Suspensão do serviço**- Sendo este um serviço anual, não são aceites suspensões de serviço, por motivos de férias familiares, ou outras.

7. **Desistências** - deverão ser comunicadas por e-mail (em documento próprio para o efeito, que deve ser solicitado) e enviadas para caf@abela.org com 30 dias de antecedência. Caso esta comunicação não seja efetuada, o serviço continuará ativo e a ser cobrado.
8. **Pagamentos após o dia 8 de cada mês**- incorrem numa coima de 10 €. Reincidências, a coima passa a ter o valor de 20 €, valores esses que serão processados 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) A “CAF em Férias” **para alunos do serviço de CAF durante o ano letivo** irá decorrer entre as 07h30 e as 19h00.
- b) A “CAF em Férias” **para alunos que só frequentem o serviço CAF nas interrupções letivas**, irá decorrer entre as 8h45 e as 17h30.
- c) **O horário limite para receber as crianças é até às 9 horas e a entrega a partir das 17 horas.** salvo em dias de passeio, em que na programação esteja estipulado outro horário limite de entrada, mais cedo, ou horário de saída, mais tarde. Não são recebidas crianças após o horário limite de entrada, sem justificação médica ou outro, em documento escrito.

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 2025/2026 iniciar-se-á a 3 de setembro de 2025, sendo necessário inscrição prévia, efetuada em julho.

4. Inscrições para as interrupções letivas.

- a. Antes de cada interrupção letiva (ver calendário escolar) e com cerca de um mês de antecedência, é lançado no Educabiz, uma campanha de frequência, com prazos estipulados (normalmente o prazo de inscrição termina cerca de 15 dias antes de cada interrupção). Depois da data-limite, não conseguirá inscrever o seu educando. É da responsabilidade do Encarregado de Educação, verificar se recebeu o e-mail com as informações e link de inscrição.
- b. **Inscrições após data-limite** - Deverá entrar em contacto com a ABLA e em caso de aprovação (depois de analisado e conforme cada interrupção letiva) 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.
- c. **Prolongamento de inscrições** – Em julho, 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.
- d. **Validação de inscrições** - A inscrição terá de ser submetida e paga, **dentro do prazo estabelecido**.
- e. **PARA ALUNOS EXTERNOS AO CAF ANUAL** - 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, devem primeiramente estar registados na nossa base de dados do Educabiz, para poderem receber a campanha de inscrição.

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, conforme quadro abaixo.

Interrupções previstas	CAF Anual	CAF Externos
Inscrição Anual – Pagamento único na 1ª interrupção letiva do ano	----	20€
Período de Férias de setembro	57€	77€
Período de Férias de Natal	57€	77€
Período de Férias de Carnaval	19,5€	24,5€
Período de Férias da Páscoa	57€	77€
Pausa: Avaliações (1-2 dias)	19,5€	24,5€
Férias de julho (valor por período de inscrição)	72€/142€	77€/152€

- c. Os valores acima incluem custos operacionais.
 - d. As atividades extra de cada plano de atividade não estão incluídas.
 - e. O pagamento da interrupção letiva é efetuado mediante o envio de fatura enviada para o e-mail do encarregado de educação e deverá ser liquidada por entidade e referência, dentro do prazo estipulado.
 - f. Estes valores podem sofrer alterações, conforme calendarização de interrupções.
6. **Plano de atividades** - É enviado aos Encarregados de Educação e está disponível no site da ABLA e no site do Agrupamento de Escolas da Parede.
7. **Deslocações/ingressos** - A realização de passeios poderá implicar o pagamento de uma quantia correspondente às despesas de deslocação e entradas nos respetivos locais de visita, verbas que serão cobradas antecipadamente pela plataforma Educabiz.
8. **T-shirts**-Em algumas interrupções letivas é obrigatório o uso de t-shirt da ABLA. Caso seja patrocinada pela junta de freguesia Carcavelos-Parede, será gratuita. Caso contrário terá o custo de 9 €. Deverá sempre confirmar esta informação no nosso envio de informações.
3. **Devoluções/Créditos** - Não são devolvidas verbas de inscrições sem frequência. Não são devolvidas verbas relativas a atividades extras das programações de férias, apenas com atestado médico de 5 dias.
- 9.
10. **Autocarros em Interrupções letivas**- Nas interrupções letivas cujas planificações contemplem autocarros (com lugares limitados e requisitados antecipadamente), os lugares/assentos estão condicionados às primeiras inscrições. Caso se verifique que já não tem lugar, nesse dia o seu educando não poderá frequentar o serviço de CAF.
11. **A entrega das crianças** deverá ser realizada dentro do recinto escolar. Não são recebidas, nem entregues, crianças fora do recinto escolar.

12. Períodos de encerramento:

- Sábados, domingos, feriados nacionais e municipais do Concelho de Cascais;
 - No dia 24 de dezembro de 2025;
 - No dia 31 de dezembro de 2025;
 - No dia 17 de fevereiro de 2026;
 - No dia 2 de abril de 2026;
- 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.

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, independentemente dos dias de frequência da criança, com exceção do mês de julho, em que na **inscrição única** tem opção de 2 períodos distintos (pode optar apenas por um período ou pelos dois períodos).

14. Serviço de Refeitório

- a. **Alimentação** - Os almoços e lanches 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). As ementas encontram-se disponíveis na plataforma SIGA.
- b. **Almoços**- No ato de inscrição são automaticamente marcados para todos os dias. Se não pretender almoço da Gertal, deve informar-nos através da Plataforma Educabiz, solicitar e assinar o respetivo termo de responsabilidade e providenciar o mesmo (a entidade externa não procede a refrigeração/aquecimento de refeições).
- c. **Lanches**- No ato de inscrição, caso pretenda, deve assinalar esta opção. Os alunos que em tempo letivo usufruem de lanche, caso não assinalem esta opção, não terão acesso ao mesmo.
- d. **Encomendas** - A ABLA, conforme inscrições/interrupções, irá fornecer um mapa de almoços/lanches 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, deverá informar-nos através da plataforma Educabiz (até à data-limite de inscrições), ou durante o tempo de interrupção letiva para ugsa@cm-cascais.pt indicando o nome completo, ano e escola do seu educando.
- e. **Pagamento** - O procedimento para pagamento dos almoços/lanches é efetuado, tal como em tempo letivo, através de fatura enviada pela CMC.
- f. **Condicionamentos** - O acesso às refeições no 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 do agrupamento 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 (nas interrupções letivas ou outras) as crianças estão cobertas pelo seguro da ABLA, tendo este uma franquia de 25 € por sinistro.
3. Em caso de acidente, o procedimento normal é a ABLA chamar uma ambulância e logo de seguida avisar o Encarregado de Educação/Pais. A ambulância leva a criança ao Hospital de Cascais e os pais devem dirigir-se de imediato àquele local. Contudo, caso o acidente não seja grave, os progenitores /responsáveis, podem optar por serem eles a levarem a criança ao hospital.
4. O sinistrado deve ir na hora e no próprio dia ao Hospital de Cascais (Hospital de referência) ou caso piore, proveniente do acidente, no máximo no dia seguinte, solicitando junto da ABLA, que seja ativada a participação de acidente. É OBRIGATÓRIO a solicitação do relatório de urgência, junto do médico que atende a criança, para ser entregue à ABLA.
5. Os Encarregados de Educação podem optar por outro prestador de cuidados de saúde, sempre tendo em atenção que o capital para despesas de tratamento anual tem o limite de 2.500 €.
6. Em caso de acidente que envolva **lesões na dentição**, e sendo que o Hospital de Cascais não tem serviço de estomatologia, a criança deve ser levada ao dentista mais próximo/habitual. Deve ser dada indicação a quem acompanha a criança junto do médico assistente, de que, se for necessária uma consulta á posteriori, a mesma deve ser especificada por escrito, pelo médico.
7. No caso de existirem despesas com medicamentos, ou outros, os originais das faturas, devem ser entregues na ABLA com o nome e NIF do sinistrado, sempre acompanhados de prescrição médica, para posterior reembolso.

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 Direção do Agrupamento de escolas de Parede e entram em vigor a partir de 1 de setembro de 2025.