



**REGULAMENTO INTERNO DA ATIVIDADE DA ASSOCIAÇÃO
DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO DA EB1/JI DE VALE FLORES**

ANO LECTIVO 2023/2024

PREÂMBULO

Ao longo dos anos os objetivos principais da Associação de Pais da Escola Básica e Jardim de Infância de Vale Flores, adiante designada por APEE da EB1/JI de Vale Flores, têm sido os de:

- Zelar pela qualidade da educação dos seus educandos;
- Apoiar e enquadrar as crianças nos períodos extra-escolares, realizando atividades que integram projetos de animação sociocultural e desenvolver os domínios desportivos, científicos, artísticos tecnológicos, preferencialmente, em articulação e sintonia com os programas escolares;
- Manter um estreito relacionamento com as famílias, com o estabelecimento de ensino, com o agrupamento escolar e com a comunidade, numa perspetiva de parceria, tendo em vista a partilha de responsabilidades a vários níveis.

O cumprimento destes objetivos não é tarefa fácil e as exigências e as necessidades que se foram colocando têm tido uma dificuldade crescente, o que leva a uma necessidade de um equacionamento de meios e à tomada de medidas de melhoria de organização dos serviços.

A área da educação para além de muito sensível é uma área complexa onde vários agentes e autoridades intervêm e onde cada um tem o seu papel definido, sendo o papel da APEE o resultante de protocolos ou acordos alcançados com outras entidades. Urge também na área das parcerias e partilha de competências dotar a APEE de meios regulamentares que lhe permitam atuar nesta rede de atores da melhor forma e sempre tendo por escopo o seu objetivo maior: a tutela dos interesses educativos das crianças e das famílias.

E foi a pensar nas famílias e sempre tendo o foco na melhoria dos serviços a elas prestado que se procurou diversificar e ampliar a oferta, sempre tendo em conta os constrangimentos legais e regulamentares que impediam a atividade das APEE nas escolas.

Assim face ao disposto no n.º 6 do artigo 25.º dos Estatutos desta APEE vem o Conselho Executivo, para o ano letivo 2023/2024 atualizar o seu Regulamento Interno de modo a dar cumprimento aos seus objetivos estatutários:



CAPITULO I

Normas gerais

Secção I

Disposições Gerais

Artigo 1º

1. O presente regulamento tem por âmbito a organização interna dos serviços sob gestão do Conselho Executivo, conforme previsto no n.º 4 do artigo 25.º dos Estatutos desta APEE e aplica-se às atividades promovidas e desenvolvidas pela APEE da EB1/JI de Vale Flores, enquadradas no âmbito:

- a) do apoio às famílias e tem como objetivo apresentar as modalidades de inscrição, condições de admissão e regras de funcionamento da APEE;
- b) das atividades extra por si desenvolvidas, fixando as condições de inscrição, admissão e funcionamento das mesmas.

2. As atividades referidas na alínea a) do número anterior, são promovidas pela associação quer em regime de responsabilidade singular (Prolongamento de Horário para as crianças do 1º ciclo), quer em regime de responsabilidade partilhada (Componente de Apoio à Família – CAF; Promoção de Atividades de Enriquecimento Curricular - AEC e Vigilância dos Refeitórios).

Secção II

Regime de Sócio, Condições de Inscrição, Admissão e Frequência Atividades

Artigo 2º

Condições Gerais de Admissão

1. A admissão de crianças nas AAAF e CAF está condicionada ao número de lugares vagos na educação pré-escolar e do número de vagas do 1º ciclo da respetiva Escola.
2. As admissões são feitas por ordem de receção da documentação de inscrição ou renovação, dentro do prazo estipulado, tendo prioridade as crianças que frequentaram as atividades no ano anterior e/ou que tenham irmãos a frequentar a mesma.
3. O Encarregado de Educação da criança ou tutor legal da criança que frequentará o PH, AAAF e CAF terá de se constituir, obrigatoriamente, associado e exercer a sua função nas condições que lhe permitam o pleno gozo dos seus direitos.
4. A inscrição de sócio implica a aceitação de todas as regras constantes neste regulamento.
5. Não serão admitidos como associados, quaisquer pessoas que tenham litígios com a associação, ou os seus funcionários. Caso os litígios ocorram no decorrer do ano letivo o associado será automaticamente excluído de sócio não tendo direito a qualquer reembolso.



Artigo 3.º

Encargos com a frequência das atividades

1. A frequência de quaisquer atividades desenvolvidas pela APEE está sujeita ao pagamento das importâncias fixadas em Assembleia Geral e deverá ser efetuado nos termos e prazos fixados no presente Regulamento.
2. A falta de qualquer pagamento, dentro do prazo estabelecido, implica um acréscimo de 10% sobre o valor estipulado para cada rubrica.
3. Nos casos de não pagamento reiterado (por mais de um mês) sem contacto com o Conselho Executivo, será suspensa a frequência da criança no Prolongamento de Horário e demais atividades e serão acionados os procedimentos legais de acordo com a legislação em vigor.
4. Quando verificada a situação enunciada no número anterior deverá ser enviada carta com aviso de receção ao Encarregado de Educação, ou e-mail, com a devida informação do montante em dívida e a sua regularização deverá ser efetuada num prazo máximo de 15 dias úteis.
5. Caso não seja obtida resposta no prazo estabelecido para resolução da situação, será formalizada a desistência e aplicadas as normas estatutárias.
6. Se aquando da renovação da inscrição no Prolongamento de Horário ou de qualquer outra atividade, houver algum valor de quota de associado ou mensalidade referente aos serviços suprarreferidos em atraso, a inscrição só será formalizada após regularização desses valores em dívida.

Artigo 4.º

Formas de pagamento

1. Todos os pagamentos em dinheiro ou multibanco deverão ser feitos pessoalmente, aos funcionários nomeados para o efeito e têm como contrapartida a emissão de recibo.
2. Mensalmente serão emitidas faturas, que após se verificar boa cobrança são consideradas recibos.
4. Os pagamentos em dinheiro ou multibanco deverão ser feitos entre os dias 1 e 8 de cada mês. Caso o pagamento ocorra fora deste prazo, o mesmo apenas poderá ser efetuado no dia da semana indicada pelos Serviços da APEE.

Artigo 5º

Acesso e saída das instalações escolares

1. As atividades desenvolvidas pela APEE de Vale Flores funcionam nas Instalações da Escola Básica nº1/JI de Vale Flores e o acesso às mesmas rege-se pelas regras definidas pela escola.



2. De acordo com o referido no número anterior e, tal como no período de funcionamento da escola, os pais e/ou encarregados de educação não devem entrar nas instalações sem que tenham sido convocados para o efeito.
3. Consideram-se exceções ao número anterior, os membros dos Órgãos Sociais da APEE e os pais que tenham assuntos de natureza administrativa como é o caso dos dias da semana determinados mensalmente para os pagamentos do Prolongamento de Horário.
4. Por razões de segurança o Encarregado de Educação compromete-se em manter o portão da escola sempre fechado aquando da entrega e recolha da criança.
5. As crianças só poderão sair do recinto escolar para o exterior desde que entregues às pessoas identificadas na ficha de inscrição ou, alternativamente, a alguém previamente autorizado pelos encarregados de educação.
6. Os pais ou Encarregados de Educação assumem inteira responsabilidade quando as crianças vêm ou se ausentam sozinhas para o espaço exterior, mediante autorização expressa na ficha de inscrição ou declaração pontual.

Artigo 6.º

Outras obrigações

1. Os Encarregados de Educação têm o dever de informar sobre antecedentes patológicos e eventuais alergias a medicamentos e alimentos, assim como, informar sobre precauções especiais a serem tomadas na prática de exercícios físicos e de outras restrições específicas, respeitantes às crianças que se inscreveram nas atividades.
2. Por razões de segurança e preservação da saúde de todos os Utentes do PH, AAAF, CAF e funcionários, serão afastadas temporariamente da valência as crianças portadoras (ou com suspeita de serem portadoras) de doenças infectocontagiosas, virais, bacterianas ou parasitárias, constituindo dever imperativo dos pais e Encarregados de Educação comunicarem qualquer alteração clínica dos seus educandos que possa configurar a situação atrás descrita nomeadamente, nas seguintes situações: Difteria, Meningite, Escarlatina, Tosse Convulsa, Varicela, Sarampo, Papeira, Rubéola, Parasitas Capilares, covid-19 ou quaisquer outras passíveis de contágio às outras pessoas.
3. O regresso ou permanência das crianças que tenham estado numa das situações supra descritas apenas poderá ocorrer com certificação médica de que a criança se encontra curada ou que a possibilidade de contágio é mínima.

Artigo 7.º

Desistências

1. A desistência de frequência do CAF/Prolongamento de Horário, por um Aluno, durante o ano, deverá ser comunicada por escrito para a APEE, não dando direito a qualquer reembolso das prestações já liquidadas e exonera da obrigação de pagamento das restantes prestações de frequência, se esta decorrer no período de Setembro a Maio.
2. Caso a desistência ocorra nos meses de Junho e Julho, terá sempre de pagar as mensalidades correspondentes, até ao mês de Julho, inclusive.



CAPITULO II

Atividades promovidas

Secção I

Prolongamento de Horário para as crianças do Pré-escolar

Artigo 8º

Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF)

As AAAF funcionam em colaboração com a coordenação da escola e do respetivo agrupamento, protocolada com a Câmara Municipal de Almada, nos períodos letivos e sob a responsabilidade da APEE nas férias escolares.

Artigo 9º

Condições de admissão e frequência

1. A admissão das crianças da Educação Pré-escolar está condicionada ao protocolo, estabelecido com o agrupamento escolar, para a disponibilização de espaço no Interior do Jardim de Infância.
2. A admissão tem uma validade anual, tendo sempre de ser confirmada anualmente a necessidade desse apoio por parte das famílias, conforme as regras definidas com a CMA e o agrupamento.
3. A APEE poderá solicitar informação adicional aos dados já fornecidos pelas entidades parceiras.
4. Os encarregados de educação deverão tornar-se sócios da APEE, para que as crianças possam ter direito ao AAAF, assim como, para poderem usufruir de todas as atividades promovidas e dinamizadas pela Associação de Pais.
5. As AAAF são comparticipadas por escalões definidos em função dos rendimentos das famílias, conforme as regras definidas com a CMA e o agrupamento.

Artigo 10º

Funcionamento

1. As entidades parceiras promotoras dos AAAF através do protocolo de cooperação, desenvolvem atividades educativas, de animação e de apoio às famílias com a colaboração da Associação de Pais, que sobre orientação pedagógica do agrupamento acompanha as crianças nos períodos não letivos. O horário de funcionamento compreende os seguintes períodos:

I-Entre as 7:30 e as 9:00;

II-Entre as 12:30 e as 13:30;

III-Entre as 15:30 e as 19:30.



2. Nos períodos não letivos (férias) ou durante as greves da função pública, o AAAF é assegurado em horário contínuo, das 7h30 às 19h30, sempre que a APEE disponha de funcionários para o efeito.

Secção II

Prolongamento de Horário para as crianças do 1ºciclo

Artigo 11º

Condições de funcionamento da Componente de Apoio à Família (CAF)

1. O CAF destina-se a assegurar o acompanhamento das crianças antes e depois das atividades curriculares e de enriquecimento Curricular (AEC'S) e/ou durante os períodos de interrupções das atividades letivas como é o caso das férias do Natal, Páscoa e férias escolares, em que é assegurada pela APEE.

2. O seu horário de funcionamento compreende os seguintes períodos:

I-Entre as 7:30 e as 9:00;

II-Entre as 12:00 e as 14:00;

III-Entre as 17:30 e as 19:30

3. O CAF é desenvolvido e acompanhado por profissionais com formação específica para o efeito e/ou experiência relevante para o exercício das funções.

4. Todas as crianças cujas famílias não tenham assegurado o CAF, não poderão permanecer nas instalações da escola fora do horário referido no número 2, excluindo o período de almoço.

5. Caso não seja observado o disposto no número anterior, com carácter recorrente deste tipo de situações, a APEE reserva-se no direito de informar os Encarregados de Educação e solicitar o pagamento relativo aos serviços do CAF em conformidade com os valores em vigor, informar a coordenação da escola e chamar a escola segura da PSP para que resolva a situação.

Artigo 12.º

Horários em períodos não letivos

1. Nos períodos não letivos (férias) ou durante as greves da função pública, o CAF é assegurado em horário contínuo, das 7h30 às 19h30.

2. Se regularmente se verificar a recolha das crianças após o horário estabelecido no presente Regulamento, o Encarregado de Educação fica sujeito ao pagamento de um valor de 5,00 Euros acrescido ao valor da mensalidade, por cada dia de atraso.

3. Para além das situações previstas nos números anteriores seguem o regime previsto no presente artigo os seguintes dias:

a) feriados nacionais e municipal de Almada;

b) 24 e 31 de Dezembro;

c) Terça-feira de Carnaval;



d) dias excepcionais em que ocorra encerramento do estabelecimento escolar por motivo de ocorrência de epidemias, desinfestações, ou por qualquer outro devidamente justificado.

Artigo 13.º

Comparticipações

1. O valor do CAF é fixado anualmente em Assembleia Geral (AG) por proposta dos Órgãos Sociais em exercício de funções, mediante os valores orçamentados e aprovados em AG.
2. Aos encarregados de educação que tenham mais de um educando a frequentar o prolongamento de horário terão um desconto de 15% no valor da mensalidade em relação ao segundo educando.
3. O valor da renovação só é aplicado a crianças que frequentem o CAF/Prolongamento de Horário de Setembro a Julho. Caso comecem posteriormente ou terminem antecipadamente, será aplicado o valor da inscrição.
4. As ausências à frequência do CAF, não sofrem qualquer redução relativamente ao pagamento do mês em que ocorrem, salvo se tiverem uma duração superior a 15 dias e comprovada por justificação médica.
5. As crianças portadoras de deficiência comprovada têm direito a uma redução de 10% do valor da mensalidade estipulada.
6. Os descontos referidos nos pontos anteriores, não são acumuláveis entre si.

Artigo 14.º

Prazos de pagamento

1. Na frequência do CAF, são tidos em conta os seguintes pagamentos e da seguinte forma:
 - I. Mensalidade da Frequência Anual - Cobrada durante 11 meses, de Setembro a Julho.
 - II. Pagamento de Frequência Pontual - Férias de Natal, Páscoa, Verão ou outro, será cobrado semanalmente e até 5 dias antes do início da frequência;
 - III. Equipamento - Constituído por Boné, T-Shirt e Polo de manga comprida (opcional) da APEE, cobrado juntamente com a primeira inscrição;
 - IV. Outras atividades a desenvolver pela APEE - No ato da inscrição de acordo com o estipulado pelos Órgãos Sociais em exercício de funções.



Secção III

Artigo 15.º

Serviços prestados

1. No CAF pressupõe-se o desenvolvimento de várias atividades nomeadamente colónia de férias, visitas de estudo, passeios, praia, atividades lúdicas e desportivas, festas temáticas, entre outras em regime de adesão facultativa, estando estas sujeitas à autorização por parte da coordenação da escola e do agrupamento, aos quais serão comunicadas com a devida antecedência.
2. As atividades enunciadas anteriormente poderão ser abertas a todos os filhos dos associados, mediante parecer do Conselho Executivo da APEE, desde que cumpram todos os requisitos que salvaguardem a segurança das crianças.
3. Poderão ser promovidas outras atividades em regime de adesão facultativa, com o objetivo de angariação de donativos e/ou desenvolver o convívio.

Artigo 16.º

Atividades de Enriquecimento Escolar (AEC)

1. A APEE promoverá as Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC), às crianças do 1º Ciclo, em articulação com as entidades parceiras.
2. A frequência das AEC depende da inscrição por parte dos Encarregados de Educação no início do ano letivo, sendo a mesma gratuita e facultativa e uma vez inscritos torna-se um compromisso do Encarregado de Educação, fazer cumprir a frequência do seu educando até ao final do ano letivo.
4. As AEC são selecionadas conforme protocolado a cada ano letivo.
6. A não inscrição nas AEC por parte dos encarregados de educação impede a frequência desses alunos no CAF, durante o período em que decorrem as mesmas.

Secção IV

Artigo 17º

Vigilância do Refeitório Escolar

1. A vigilância do refeitório escolar abrange crianças desde a educação pré-escolar ao 4º ano do 1º ciclo e no período letivo é uma responsabilidade partilhada entre a escola e a APEE, sendo as refeições comparticipadas pela CMA, que estabelece escalões de pagamento em função dos rendimentos de cada família, sendo responsabilidade dos encarregados de educação o pagamento da respetiva refeição diária.



2. Nos períodos não letivos (férias) a gestão de frequência dos almoços e a vigilância do refeitório é da total responsabilidade da APEE, sendo da responsabilidade dos Encarregados de Educação a marcação e pagamento das refeições no portal da CMA.

2.1. As faltas ao almoço devem ser comunicadas presencialmente ou através de telefonema para as funcionárias da APEE, até às 9:50 de cada dia.

2.2. Nestes períodos apenas têm acesso ao refeitório escolar:

- Os alunos que frequentem o CAF e AAAF;
- Os funcionários da APEE;

Secção V

Atividades extra

Artigo 18.º

Objetivo

1. Com o intuito de proporcionar uma maior diversidade de oferta formativa e desenvolver uma componente recreativa, a APEE, devidamente autorizada e mediante as possibilidades de cedência de utilização de espaço pelas entidades parceiras, propõem-se desenvolver atividades extra em regime de autonomia e exclusiva responsabilidade.

2. A APEE relativamente às atividades de natureza desportiva ou competitiva propõem-se proporcionar a participação das crianças inscritas em torneios ou competições, nos termos a definir em coordenação com os professores responsáveis.

Artigo 19.º

Âmbito das atividades

1. As atividades a desenvolver serão atividades de carácter complementar e terão natureza desportiva, recreativa ou cultural.

Artigo 20.º

Atividades extra e seu Pagamento

1. As atividades extra de frequência facultativa são integralmente pagas pelos encarregados de educação interessados, conforme forma de pagamento indicado em cada caso;

2. O não pagamento das mensalidades das atividades complementares implica a suspensão imediata da frequência das mesmas.



Capítulo III

Organização Serviços

Artigo 21.º

Acesso aos Serviços APEE

1. Os contactos com as colaboradoras da APEE, deverão, sempre que possível, ser sujeitos a marcação prévia.
2. Os contactos com os elementos dos órgãos sociais da APEE deverão ser estabelecidos preferencialmente por correio eletrónico (apee.valeflores@gmail.com), caso não seja possível e dependendo do assunto, poderão ser estabelecidos preferencialmente com marcação prévia.

Artigo 22º

Organização dos Serviços Administrativos

1.A gestão administrativa da atividade da APEE cabe ao Conselho Executivo com o objetivo de assegurar:

a) a administração financeira das verbas recebidas por:

I. Joias, quotas e outros pagamentos em função dos benefícios auferidos recebidos pelos associados;

II. Entidades parceiras para a promoção das atividades de Enriquecimento Curricular (pagamento de prestação de serviços a professores, material didático, etc.), AAAF e Vigilância do Refeitório;

III. outros donativos ou participações;

b) a organização e gestão dos recursos humanos afetos às atividades desenvolvidas pela APEE;

c) a promoção de atividades de índole formativa/recreativa complementar.

2. Tendo em vista o cumprimento dos objetivos supra definidos, o conselho Executivo designa dentre as suas colaboradoras uma coordenadora para prestar o necessário apoio administrativo.

3. Em caso de necessidade e sob proposta da coordenadora serão nomeados no máximo mais dois elementos para reforçar este serviço administrativo.

4. Cabe ao serviço administrativo para além do apoio ao Conselho Executivo assegurar a administração dos serviços prestados pela APEE, receber pagamentos, controlar as refeições servidas, receber e encaminhar correspondência recebida, salvaguardando os seguintes procedimentos:

I. O montante recebido diariamente é depositado, por inteiro, no dia seguinte, através de documento próprio, na conta bancária da APEE;



II. Os pagamentos deverão ser feitos por transferência bancária e poderá fazer-se uso de cartão multibanco sempre que a urgência da situação assim o justifique;

III. Para o bom funcionamento das atividades promovidas pela associação deverá existir um fundo de maneio para fazer face aos trocos diários, a compras urgentes e a emergências (Saúde e Farmácia nomeadamente), devendo prestar-se contas desses valores, cuja gestão cabe exclusivamente ao tesoureiro.

5. A APEE continuará com contrato mensal com gabinete de contabilidade a fim de garantir uma correta gestão das verbas recebidas pelos Encarregados de Educação e pelas entidades parceiras.

Artigo 23.º

Organização da equipa de monitoras

1. A APEE manterá ao seu serviço uma equipa de monitoras com formação adequada para realização das atividades a desenvolver, a equipa será chefiada por uma coordenadora designada para o efeito e que reportará diretamente ao Conselho Executivo.

2. As tarefas das monitoras para além do acompanhamento e vigilância das crianças serão as de limpeza das instalações a cargo da APEE.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 24º

Disciplina e Danos causados

1. Os alunos que frequentem as atividades desenvolvidas pela APEE devem obedecer às seguintes regras:

I. Manter sempre uma atitude de respeito nas relações com todos os colegas e funcionários da APEE;

II. Cumprir na íntegra todas as instruções e diretrizes que lhes sejam indicadas pelos funcionários e professores das atividades em que participam;

III. Manter e conservar as instalações e todos os materiais existentes na instituição;

IV. Os pais e/ou Encarregados de Educação, são responsáveis por todos os danos causados pelos seus educandos no que respeita ao não cumprimento do estipulado no presente Regulamento;

V. A APEE não se responsabiliza por qualquer perda ou danos de objetos pessoais e material escolar trazidos pelas crianças.



Artigo 25º

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 APEE, providenciar-se-á para que o mesmo seja observado de imediato pelos serviços de saúde;
2. Os pais ou encarregados 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 APEE.

Artigo 26º

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. Os encarregados de educação comprometem-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.

Artigo 27º

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 APEE com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias;
2. O não cumprimento do disposto no número anterior obrigará ao pagamento de todas as mensalidades registadas até à entrada do pedido de desistência.

Artigo 28.º

Publicidade e revisão

1. O presente Regulamento será afixado em local visível, distribuído a todos os associados, estando também disponível no site da APEE.
2. O regulamento será revisto anualmente pelo Conselho Executivo ou por um número mínimo de 50% dos Associados da APEE.