



JUNTA DE FREGUESIA DE MAIORCA

Complemento Apoio Familiar
Prolongamento Horário Jardim Infância

REGULAMENTO INTERNO





Regulamento interno do Complemento de Apoio Familiar, à frente denominado CAF e do Prolongamento de Horário do Jardim de Infância, à frente denominado por PHJI, da Junta de Freguesia de Maiorca.

1. OBJECTO

O presente Regulamento tem como objetivo estabelecer as normas e procedimentos de funcionamento do CAF e do PHJI, para todas as crianças que os usufruem.

2. LOCAL DE FUNCIONAMENTO

O CAF/PHJI funciona nas instalações do Jardim de Infância de Maiorca, propriedade municipal, localizadas junto ao Largo da Feira Velha de Maiorca.

3. OBJECTIVOS

3.1 Constituem objectivos do CAF/PHJI:

- a) Criar um ambiente propício ao desenvolvimento de cada criança, por forma a ser capaz de se situar e expressar num clima de compreensão, respeito e aceitação;
- b) Permitir a cada criança, a sua participação na vida em grupo e a oportunidade da sua inserção na sociedade;
- c) Contribuir para que cada criança encontre os seus objetivos, de acordo com as necessidades, aspirações e situações próprias;
- d) Favorecer a relação com a família e com a escola, tendo em vista a valorização, aproveitamento e rentabilização de todos os recursos disponibilizados pelo meio envolvente.

3.2 Para a prossecução dos objetivos referidos, compete ao CAF/PHJI:

- a) Garantir o ambiente físico adequado, proporcionando as condições para o desenvolvimento das atividades, num clima calmo, agradável e acolhedor;
- b) Proporcionar uma gama de atividades integradas num projeto de animação sociocultural em que as crianças tomem parte, tendo como base o maior respeito pela pessoa;
- c) Manter um estreito relacionamento com a família, estabelecimentos de ensino e a comunidade, numa perspectiva de parceria, tendo em vista, e sempre em primeiro lugar o superior interesse das crianças;
- d) Assegurar o acompanhamento das crianças do pré-escolar e do 1º ciclo durante a refeição e o intervalo do almoço;
- e) Assegurar o acompanhamento das crianças do pré-escolar, no caso da ausência da educadora.

4. ADMISSÃO E INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições serão feitas a partir do dia 1 de setembro, na Junta de Freguesia de Maiorca que poderá ou não dar parecer favorável.

4.2 A inscrição está isenta de qualquer pagamento.



4.3 Constituem condições de admissão no CAF/PHJI:

- a) Frequentar a Escola EB1 de Maiorca ou Jardim de Infância. Excepções, serão analisadas pontualmente;
- b) Ter sido promovida a inscrição dentro do prazo e em cumprimento das formalidades previstas no presente Regulamento;
- c) Preenchimento de uma ficha de inscrição para o efeito, na qual deverão constar todos os elementos identificativos da criança e dos Pais/Encarregados de Educação solicitados.

5. VALORES A SUPORTAR (Mensalidades/Prolongamentos)

5.1 A mensalidade do PHJI tem o valor de **45€**.

Nota: ver escalonamentos no anexo A;

5.2 A mensalidade do CAF tem o valor máximo de **35 €** mediante a frequência solicitada.

Nota: ver escalonamentos no anexo B;

5.3 A mensalidade do PHJI/CAF, no decurso do ano lectivo 2017/2018 manter-se-á nos valores antes referidos, não podendo os mesmos ser alterados no decorrer do presente ano letivo.

5.4 O pagamento das mensalidades deverá ser efetuado até ao **dia 10 do mês a decorrer**, nas seguintes formas possíveis:

- a) Na Sede da Junta de Freguesia, em numerário ou cheque;
- b) Através de depósito ou transferência Bancária, para a conta da Caixa de Crédito Agrícola, com o IBAN PT50 0045 3052 4012 8548 0223 3;
 - Neste modo de pagamento, os Pais/Encarregados de Educação têm, **obrigatoriamente de fazer chegar à Junta de Freguesia**, o comprovativo do depósito/transferência por qualquer dos seguintes meios:
 - Email (geral@freguesiademaiorca.pt), com informação no descritivo (Pagamento CAF/PHJI);
 - Pessoalmente na Junta de Freguesia.

5.5 Faltas e ausências das crianças a frequentar o PHJI/CAF:

- a) Por período igual ou inferior a 8 dias úteis consecutivos, implicam o pagamento integral da mensalidade;
- b) Por período superior a 8 dias úteis **consecutivos** pagarão 3€ diários nos restantes dias;
- c) Estão isentos do pagamento da mensalidade, as crianças que não compareçam ao PHJI/CAF durante um mês completo, desde que o Encarregado de Educação, salvo nos casos de força maior, **informe antecipadamente** a funcionária responsável sobre essa mesma ausência.

5.6 Verificando-se o atraso no pagamento das mensalidades, os Pais/Encarregados de Educação serão avisados para procederem à sua liquidação, no prazo de quatro dias.

Após o aviso, por chamada telefónica, nota escrita, SMS ou email, devem os Pais/Encarregados de Educação liquidar o valor em débito, ao que acrescerá uma penalização de 0,50 € por cada dia de atraso.



6. PERÍODOS E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

- 6.1 PHJI/CAF inicia as suas actividades no dia 1 de setembro de cada ano. Encerra aos Sábados e Domingos, todos os Feriados Nacionais e Concelhios.
- 6.2 PHJI/CAF recebe todas as crianças em caso de:
 - a) Interrupções lectivas;
 - b) Alterações ao horário escolar (falta de professor não é considerada alteração de horário);
 - c) Greves de professores e/ou auxiliares, das quais resulte a interrupção das actividades lectivas.
- 6.3 As atividades serão interrompidas para férias no mês de agosto, na primeira ou segunda quinzena, de acordo com as deliberações dos Pais/Encarregados de Educação.
- 6.4 O PHJI/CAF encerrará sempre que se considere que as condições de higiene, segurança e saúde das instalações, quer para as crianças quer para monitores e auxiliares, não se encontrem asseguradas.
- 6.5 O horário diário do PHJI/CAF será o seguinte:
 - a) Durante o ano letivo com normal funcionamento escolar, das 07h30 às 09h00 e das 17h30 às 19h00. No intervalo do almoço das 12h00 às 13h30;
 - b) Durante as pausas letivas, período único das 07h30 às 19h00, para todas as crianças do PHJI/CAF.
- 6.6 Verificando-se situações recorrentes, de recolha das crianças por parte dos Pais/Encarregados de Educação, após o encerramento das actividades do PHJI, será aplicada uma penalidade de 1 € por cada dia em que tal aconteça, valor esse, a reflectir-se no pagamento da mensalidade seguinte.
- 6.7 A recolha das crianças só poderá ser efectuada pelos Pais, Encarregados de Educação ou pessoas autorizadas pelos mesmos, mediante identificação visual da Funcionária do PHJI.

7. REGIME ESPECIAL DAS INTERRUPTÕES LETIVAS DO NATAL, CARNAVAL, PÁSCOA E MÊS DE JULHO.

- 7.1 Nas interrupções letivas do **Natal, Carnaval e Páscoa** e relativamente às crianças inscritas no PHJI durante o ano, devem os Encarregados de Educação avisar as funcionárias do PHJI, com a antecedência mínima de **10 dias úteis** em relação à data de início da respectiva interrupção, caso não pretendam que os seus filhos frequentem o PHJI durante essa mesma interrupção. Caso não o façam considera-se **devida, o valor da mensalidade por inteiro**.
- 7.2 A frequência das actividades do mês de Julho/Agosto implicam uma informação prévia, pela necessidade de se melhor planearem as actividades, assim como os recursos necessários para o desenvolvimento das mesmas, como por exemplo a marcação de transporte, devendo a sua inscrição ser feita nos prazos a fixar pela Junta de Freguesia, os quais serão atempadamente afixados na Escola.
- 7.3 Para levar a efeito as atividades no período de férias, a Junta de Freguesia poderá em casos pontuais, recorrer à participação monetária dos Pais/Encarregados de Educação, consultando-os nesse sentido.



Nestas circunstâncias, os valores a praticar sofrerão alterações de acordo com as actividades a acordar com os pais;

7.4 O acompanhamento das crianças durante este período é assegurado pelas funcionárias do PHJI.

7.5 De acordo com o número de crianças inscritas, a Junta de Freguesia de Maiorca decidirá sobre o número de funcionárias necessárias.

8. ATENDIMENTO AOS PAIS / ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

8.1 Com o intuito de promover e facilitar a articulação entre a escola e a família, o PHJI através da sua Funcionária responsável e durante o período de funcionamento, disponibilizará aos Pais e Encarregados de Educação, qualquer informação solicitada.

8.2 Caso seja solicitado, após marcação, um membro da Junta de Freguesia apontado para o efeito, poderá reunir com os Pais / Encarregados de Educação, a fim de serem esclarecidas dúvidas ou outros quaisquer assuntos.

9. DIREITOS E DEVERES

9.1 Decorrem da legislação aplicável, em vigor.

10. RESPONSABILIDADES E PROCEDIMENTOS DO CAF/PHJI NO CASO DE INCUMPRIMENTO DO PRESENTE REGULAMENTO

10.1 O CAF/PHCI não se responsabiliza pelo desaparecimento ou deterioração de objectos que as crianças tenham em seu poder durante a frequência do mesmo;

10.2 Nos casos em que se verifique desrespeito sistemático ao presente Regulamento Interno, por iniciativa da Funcionária Coordenadora ou dos Encarregados de Educação, individualmente ou em grupo, deverá a situação ser apresentada em reunião da Junta de Freguesia de Maiorca para apreciação e eventual decisão, a qual, se tomada em consequência de comportamento ilícito imputável ao Educando ou aos seus Encarregados de Educação, poderá revestir a forma de expulsão ou suspensão, mediante processo aberto para o efeito;

10.3 Em caso de abertura de processo nos termos do número anterior, fica garantido o direito de audiência e de defesa aos visados;

10.4 As eventuais reclamações ou sugestões quanto ao funcionamento do CAF/PHJI ou quanto aos actos praticados pelo pessoal técnico e auxiliar, deverão ser apresentadas directamente à Junta de Freguesia de Maiorca, que resolverá os casos que se enquadrem no âmbito das suas competências.

11. RECURSOS HUMANOS

11.1 Os Recursos Humanos do CAF/PHJI são compostos pelos seguintes elementos: a funcionária responsável e mais duas funcionárias em regime de permanência. Actualmente o CAF/PHJI beneficia ainda do apoio de uma pessoa ao abrigo dos Programas de Emprego-Inserção;

11.2 O número de funcionárias poderá ser alterado sempre que a Junta de Freguesia achar pertinente, sem prejuízo do bom funcionamento do CAF/PHJI.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS



- 12.1 O presente Regulamento será objecto de alteração ou revogação sempre que normas legais o exijam, ou interesses internos da Junta de Freguesia de Maiorca o justifiquem. Dele serão consideradas nulas e de nenhum efeito quaisquer disposições que restrinjam ou violem disposições contidas em diplomas com força legal. Regulamento interno do CAF/PHJI.
- 12.2 As lacunas e dúvidas de interpretação do presente Regulamento serão integradas pelo recurso às normas legais aplicáveis e interpretadas e resolvidas pela Junta de Freguesia de Maiorca.
- 12.3 O presente Regulamento foi aprovado por unanimidade, na Assembleia de Freguesia de 28 de dezembro de 2017.

Maiorca, 01 de janeiro de 2018

O Presidente da Junta de Freguesia de Maiorca

Rui Pedro Pinto Ferreira



Anexo A

PHJI

Prolongamento Horário Jardim Infância

Serviços	Horários	S/Escalão	Escalão B	Escalão A
Prolongamento Manhã	7.30h às 9h	X	X	X
Aulas Manhã	9h às 12h	X	X	X
Almoço	12h às 13.30h	X	X	X
Aulas Tarde	13.30h às 15.30h	X	X	X
Prolongamento Tarde	15.30h às 19h	X	X	X
Almoço	x	1,46 €/Dia	0,73 €/Dia	0 €
Lanche Tarde	x	X	X	X
Horário Completo	X	45 €/Fixo Mês	Valor calculado mediante média salarial	Valor calculado mediante média salarial

Anexo B

CAF

Complemento Apoio Familiar

Serviços	Horários	S/Escalão	Escalão B	Escalão A
Prolongamento Manhã	7.30h às 9h	10€ /mês	10€ /mês	10€ /mês
Aulas Manhã	9h às 12h (às 3 ^{as} feiras diferente)	X	X	X
Horário Almoço	12h às 13.30h	X	X	X
Tarde	13.30h às 17h (às 3 ^{as} feiras diferente)	X	X	X
Prolongamento Tarde	17h/17.30h às 19h	25 €/mês	25 €/mês	25 €/mês
Almoço	x	1,46 €/Dia	0,73 €/Dia	0 €
Horário Completo Prolongamento	X	30 €/mês	30 €/mês	30 €/mês
Horário Complementar Casual - Manhã » duração máx. 1.30h	x	1 €	1 €	1 €
Horário Complementar Casual - Tarde » duração máx. 2h	X	2 €	2 €	2 €