
Regulamento Escola a Tempo Inteiro (ETI) – AAAF e CAF Ano Letivo 2025/2026

Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso

- ❖ **Escola Básica 1,2,3 do Bom Sucesso**
- ❖ **Escola Básica 1 de Arcena**
- ❖ **Jardim de Infância do Bom Sucesso**

Índice

Nota Justificativa.....	3
SECÇÃO I - Disposições Gerais.....	4
Artigo 1º - Objeto	4
Artigo 2º - Destinatários.....	4
Artigo 3º - Objetivos da ETI	4
Artigo 4º - Recursos da ETI	5
SECÇÃO II - Organização e funcionamento	6
Artigo 5º - Organização e Coordenação.....	6
Artigo 6º - Funcionamento / Horário	6
Artigo 7º - Receção e recolha dos alunos	7
Artigo 8º - Seguro Escolar e definição da Responsabilidade dos Danos Materiais	8
Artigo 9º - Indisciplina	8
Secção III - Inscrição, Alterações e Cancelamento da inscrição	8
Artigo 10º - Inscrição	9
Artigo 11º - Formalização da Inscrição	9
Artigo 12ª - Renovações, Alterações, Cancelamentos de Inscrição.....	10
Secção IV - Obrigações.....	10
Artigo 13º - Mensalidades e Pagamentos Suplementares	10
Artigo 14º - Saúde.....	11
Artigo 15º - Direitos e Deveres dos alunos	13
Artigo 16º - Direitos e Deveres dos Pais/Encarregados de Educação.....	13
Artigo 17º - Direitos e Deveres da Entidade Parceira e da APEE	14
Artigo 18º - Deveres do Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso	15
Artigo 19º - Apoio ao estudo.....	16
Artigo 20º - Atividades extra	16
Secção V - Disposições Finais	16
Artigo 22º - Aprovação e Revisão do Regulamento	16
Artigo 23º - Reclamações	16
Artigo 24º- Dúvidas e Omissões	17
Artigo 25º - Contactos	17
Artigo 26º - Entrada em Vigor	17
ANEXO I - PREÇARIO ETI	18

Nota Justificativa

O presente Regulamento define as normas de funcionamento e as condições de acesso à Escola a Tempo Inteiro (ETI), do Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso.

A ETI do Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso, onde se incluem as instalações e recursos educativos da EB 123 do Bom Sucesso; EB 1 de Arcena e Jardim de Infância do Bom Sucesso, doravante designado por ETI do Agrupamento, surge de um protocolo com Entidade Parceira contratada pela Associação de Pais do Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso (APEE), no quadro do protocolo estabelecido entre a APEE e o Município de Vila Franca de Xira, para o Desenvolvimento das atividades de Ocupação de Tempos Livres.

A ETI foi criada 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 alguns aspetos fundamentais, tais como: 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

1. Identificação da instituição e sua natureza jurídica:

A Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas Do Bom Sucesso é uma instituição, criada desde a formação do Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso.

A APEEBS é uma instituição sem fins lucrativos com estatuto próprio, registada com o NIF 509951686 e com sede no Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso, Rua Casal do Moledo, 19, 2615-509 Alverca do Ribatejo.

2. Legislação aplicável:

Este ETI rege-se pela legislação em vigor, e pelo Regulamento Interno do Agrupamento.

Artigo 1º - Objeto

O presente Regulamento tem como objetivo estabelecer as normas e procedimentos de funcionamento para todos os alunos inscritos na Escola a Tempo Inteiro, a frequentar os estabelecimentos do Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso.

Artigo 2º - Destinatários

1. A ETI destina-se aos alunos que frequentam a EB123 do Bom Sucesso, a EB1 de Arcena e o Jardim de Infância do Bom Sucesso, com idades compreendidas entre os 3 e os 10 anos, contemplando ainda as crianças que, com mais de 10 anos estejam a frequentar a EB 123 e o 1º Ciclo da EB1 de Arcena e que frequentem as Atividades Extracurriculares (AEC) e as Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF).

2. Poderão ainda ser admitidos alunos matriculados no 2º ciclo do Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso.

Artigo 3º - Objetivos da ETI

1. Ter em conta a Missão do Agrupamento – artigo 3º do Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso de forma adaptada à ETI.

2. 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 ETI contribuirá para que a Escola seja também um polo de desenvolvimento cultural da comunidade educativa, através da divulgação e atração às suas iniciativas.

3. Contribuir para o desenvolvimento pessoal e social de cada aluno, tendo por base a sua experiência de vida numa perspetiva de educação para a cidadania.
4. Promover e desenvolver atividades lúdico-pedagógicas que vão ao encontro dos interesses dos alunos, e que promovam o desenvolvimento integral das crianças.
5. Fomentar a inserção dos alunos em grupos sociais diversificados, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro de uma sociedade.
6. Contribuir para a igualdade de oportunidades, no acesso à escola e no sucesso da aprendizagem.
7. Estimular o desenvolvimento global do aluno, respeitando a sua individualidade, incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens diversificadas.
8. Despertar a curiosidade e o pensamento crítico.
9. Colaborar com a família numa partilha de responsabilidade em todo o processo educativo.

Artigo 4º - Recursos da ETI

1. Materiais:

Os materiais serão adquiridos e usados de acordo com as necessidades que resultem das especificidades da planificação das atividades. Podendo ainda no que concerne aos materiais, ser solicitada a colaboração dos EE na recolha de materiais reciclados para utilizar nas atividades.

A Entidade Parceira obriga-se a manter em bom estado de conservação os materiais e espaços cedidos pela escola zelando pelo seu bom estado.

2. Humanos:

A Equipa Pedagógica é constituída por profissionais com habilitação certificada adequada para o exercício das suas funções.

SECÇÃO II - Organização e funcionamento

Artigo 5º - Organização e Coordenação

A Organização e Coordenação da ETI são da competência da Entidade Parceira. A esta compete:

1. Recrutar a equipa técnica com a seguinte composição:
 - a) Equipa técnica pedagógica do 1º ciclo:
 - 1 Coordenador Técnico /Pedagógico;
 - 1 Técnico, por mínimo de 15 alunos e máximo de 25 alunos;
 - 1 Auxiliar.
 - b) Equipa educativa e coordenação pedagógica do 2º ciclo:
 - 1 Professores por 20 alunos.
2. Reunir ordinariamente uma vez por período escolar.
3. Elaborar, operacionalizar e apresentar o projeto pedagógico à comunidade escolar.
4. Coordenar e supervisionar o projeto pedagógico.
5. Monitorizar o cumprimento dos objetivos, calendarização, planificação das atividades.
6. Afixar o planeamento semanal em local próprio que possa ser consultado pelos Pais/Encarregados de Educação (EE).

Artigo 6º - Funcionamento / Horário

1. A ETI funciona no decorrer de todo o ano civil, nos períodos letivos e não letivos. O período letivo será definido de acordo com o calendário escolar.
2. A ETI da EB123 do Bom Sucesso, EB1 de Arcena e Jardim de Infância do Bom Sucesso funcionará nos seguintes horários:
 - Tempo letivo JI (horário completo AAAF): Dias úteis (2ª a 6ª feira) das 07h00 às 9h00, e das 15h30 às 19h00.
 - Tempo letivo JI (prolongamento AAAF): Dias úteis (2ª a 6ª feira) das 15h30 às 17h30.
 - Tempo letivo 1.º ciclo (CAF): Dias úteis (2ª a 6ª feira) das 07h00 às 9h00, e das 17h30 às 19h00.
 - Tempo letivo 2º Ciclo (ATL): Dias úteis (2ª a 6ª feira) das 07h00 às 9h00, e das 13h30 às 19h00.
 - Interrupções Letivas: Dias úteis (2ª a 6ª feira) das 07h00 às 19h00.

3. A ETI estará encerrada aos sábados e domingos, e encerrará nos dias 25 de dezembro e dia 01 de janeiro, terça-feira de Carnaval, Sexta-Feira Santa, feriado municipal do Concelho de Vila Franca de Xira e todos os demais feriados nacionais.
4. A ETI só assegura, o acolhimento e a recolha das crianças em que os alunos fiquem a desenvolver as atividades de ETI da seguinte forma:
 - a) Dispensas de horário (meio-dia de aulas) concedido pela Direção do Agrupamento aos alunos: caso os alunos desenvolvam as aulas de manhã, a Entidade Parceira assegurará o transporte da escola de origem para a escola em que os alunos ficarem a desenvolver as atividades da ETI. A recolha das crianças é realizada pelos respetivos EE na escola em que os alunos ficarem a desenvolver as atividades de ETI. E vice-versa, caso a dispensa seja da parte da manhã, a Entidade Parceira assegurará o transporte para que os alunos possam frequentar as aulas da parte da tarde;
 - b) Os alunos do Jardim de Infância manter-se-ão nas instalações do Jardim de Infância.
5. Durante os meses de julho e agosto as atividades de ETI, estão integradas no projeto “Fun Férias”. Projeto este, que possui regulamentação própria, que é enviada ao EE, aquando do início do mesmo.
6. Em período não letivo o almoço será servido a partir das 12 horas.
7. A ETI, em articulação com a APEE, reserva-se o direito de encerrar todos os serviços, sempre que não se encontrem reunidas condições de bem-estar e segurança das crianças, comunicando com a maior brevidade possível aos Pais/EE.

Artigo 7º - Receção e recolha dos alunos

1. As pessoas credenciadas para recolher os alunos têm de constar na ficha de inscrição da ETI. Caso exista alguma situação excecional, esta deve ser comunicada com antecedência ao respetivo técnico responsável, pelo meio mais expedito, onde conste o nome e número de cartão de cidadão ou qualquer outro documento de identificação emitido pelo estado português.
2. Os Encarregados de Educação devem entregar e recolher os alunos sempre na presença de um técnico ou auxiliar, no local definido pela ETI para o efeito.
3. Os alunos só poderão sair da ETI acompanhados pelos Encarregados de Educação ou por pessoas devidamente identificadas para tal.
4. Em caso da guarda partilhada da criança o documento deve ser anexo, no ato da inscrição na ETI.
5. A entrega do aluno será recusada pela falta de autorização, sendo contactado o EE;

6. Sempre que existam suspeitas de comportamentos ilícitos por parte da pessoa que vai buscar o aluno à ETI, esta, será reportada internamente.

Artigo 8º - Seguro Escolar e definição da Responsabilidade dos Danos Materiais

1. Todos os utentes da ETI, estão abrangidos pelo seguro escolar no período de funcionamento da ETI (setembro a julho), e este será válido desde a admissão do aluno na ETI até ao dia 31 de julho.
2. Este seguro não abrange os objetos pessoais que as crianças possam utilizar ou trazer de casa.
3. A ETI não se responsabiliza por danos ou desaparecimento de objetos de valor que o aluno traga de casa.
4. Os estragos realizados por alunos são reparados à conta dos Pais/EE, de forma individual ou coletiva, mediante a definição/apuramento das responsabilidades.
5. Não são aceites processos de reparação de danos, negociados diretamente por empresas de seguros.
6. O seguro escolar é válido apenas para os alunos inscritos na ETI do Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso.
7. É responsabilidade do Agrupamento de Escolas acionar o Seguro Escolar caso se verifique alguma ocorrência que assim o exija.

Artigo 9º - Indisciplina

1. Em situações de perigo para a integridade física própria ou de outros, o aluno será alvo de expulsão da ETI.
2. Em caso de expulsão da ETI os Pais/EE, serão informados da situação com efeitos imediatos.

Secção III - Inscrição, Alterações e Cancelamento da inscrição

Artigo 10º - Inscrição

1. A ETI está aberta a todos os alunos, independentemente do estrato social, orientação religiosa ou da opção política ou outra dos pais, familiares ou Encarregados de Educação, nos termos da Constituição da República Portuguesa.
2. Para poderem frequentar a ETI do Agrupamento, os Pais/EE têm de ser sócios da APEE e da Entidade Parceira.
3. As inscrições estão permanentemente abertas. Caso as vagas existentes fiquem totalmente preenchidas, passará a existir uma lista de espera, sendo os Pais ou /Encarregados de Educação contactados quando existir vaga;
4. Os Pais ou Encarregados de Educação dos alunos com necessidades específicas de saúde, deverão mencionar este fato, no ato da inscrição ou caso se venha a revelar necessário, deverão igualmente entregar o relatório médico, discriminando as necessidades específicas da criança, assim como o acompanhamento mais adequado que lhe deverá ser prestado;
5. A APEE, poderá vir a estabelecer um número máximo de alunos em cada uma das escolas, que garanta o bem-estar e a sua segurança durante a frequência da ETI.

Artigo 11º - Formalização da Inscrição

1. As inscrições na ETI terão início no mês de maio, para o ano letivo seguinte, podendo o seu preenchimento ser feito na plataforma digital SIGA, em www.siga.edubox.pt.
2. A inscrição só será considerada válida mediante:
 - Inscrição feita na plataforma SIGA;
 - Ficha de Sócio devidamente preenchida e assinada da APEE;
 - Pagamento da quota de sócio da APEE cujo valor será fixado na primeira Assembleia Geral de Encarregados de Educação no início de cada ano letivo e que se aplica no ano letivo seguinte;
3. Os Pais/Encarregados de Educação, deverão autorizar expressamente a APEE e a Entidade Parceira a informatizar os dados pessoais da criança e do EE para efeitos de elaboração do processo e processamento de mensalidades, de acordo com o Regulamento Geral da Proteção de Dados (RGPD).
4. A nomeação e identificação do Encarregado de Educação, deverá ficar a cargo dos mesmos, que devem informar as entidades parceiras, bem como o Agrupamento de Escolas, de quem será o responsável legal do aluno de acordo a RGPD.

Artigo 12º - Renovações, Alterações, Cancelamentos de Inscrição

1. A renovação da inscrição terá lugar durante o mês de abril, para o ano letivo seguinte. Para realizar a renovação da inscrição na ETI, deverá:
 - Efetuar renovação na plataforma SIGA;
 - Preencher os impressos de sócio da APEE;
 - Pagamento da quota anual de sócio da APEE,
2. A renovação só será considerada válida mediante:
 - Preenchimento da mesma na plataforma SIGA;
 - Comprovativos de pagamento das quotas de sócio da APEE;
3. Não são admitidas renovações, sem que tenham sido regularizadas as mensalidades em atraso e/ou qualquer outro tipo de pagamento que se encontre por regularizar.
4. Para alterações a dados pessoais dos alunos, Pais/Encarregados de Educação, deverão entrar em contacto com a Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, não impedindo que, seja verbalizado ao Técnico da ETI, as alterações relativas a contacto telefónico ou morada.
5. O cancelamento da inscrição deverá ser realizado com a antecedência de 15 dias relativamente ao mês pretendido para desistência.
6. Com o cancelamento da inscrição não serão devolvidos quaisquer pagamentos já efetuados.
7. Os Pais/Encarregados de Educação devem autorizar expressamente a APEE e a Entidade Parceira a informatizar os dados pessoais da criança para efeitos de elaboração do processo e processamento de mensalidades. (RGPD).

Secção IV - Obrigações

Artigo 13º - Mensalidades e Pagamentos Suplementares

1. O preçário pode ser consultado no anexo I do presente Regulamento resultante do acordo com a Entidade Parceira.
2. **Pagamentos diretamente na secretaria** da SEA no seguinte horário de funcionamento de 2ª a 6ª feira das 14h00 às 20h00 e sábados das 9h00 às 13h00.
3. **Pagamento por transferência bancária*:**

- a. IBAN CGD – PT50 0035 0873 00055 709 63 005
 - b. IBAN MONTEPIO – PT50 0036 0442 9910 1570 72 386
 - i. *Implica o envio de comprovativo de transferência bancária para euterpe@euterpealhandrense.pt, fazendo referência ao nome do aluno, nome do projeto, nome do estabelecimento de educação e ensino, e, horário praticado pelo aluno.
4. **Pagamento por Débito Direto** usufrui de 3% de desconto no valor das mensalidades.
5. O incumprimento da liquidação de duas mensalidades implica a suspensão da frequência do aluno até que o pagamento em atraso seja regularizado. Em caso de dificuldades temporárias no pagamento das mensalidades, os Pais/ EE, deverão de imediato solicitar à Entidade Parceira, a apreciação da sua situação, que será analisada de acordo com as justificações apresentadas
6. A mensalidade será paga até ao dia 8 de cada mês ou no dia útil imediatamente a seguir, quando o dia 8 coincida com um sábado, domingo ou feriado. Quando a admissão do aluno na ETI ocorrer após o dia 8 a mensalidade será paga de imediato e pela totalidade do mês em curso.
7. Em caso de dificuldades temporárias no pagamento das mensalidades, os Pais/ EE, deverão de imediato solicitar à Entidade Parceira, a apreciação da sua situação, que será analisada de acordo com as justificações apresentadas.

Artigo 14º - Saúde

1. Durante o período de permanência na ETI, 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.
2. A administração de qualquer medicamento, não sujeito a receita médica, só será efetuada após o preenchimento de um termo de responsabilidade, em impresso próprio e assinado pelos Pais/EE (exceto Ben-U-Ron e Brufen). Em situações de estados febris, só será administrada medicação após autorização dos Pais/Encarregados de Educação.
3. Os Pais/EE deverão informar os técnicos da ETI sobre situações de indisposição ou outras perturbações que tenham notado no aluno durante a noite ou no(s) dia(s) anterior(es), para que os técnicos possam ter um maior cuidado de vigilância e observação com a criança;
4. Os Pais/EE 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 aos alunos que irão frequentar a ETI.

5. Os alunos que apresentem sintomas de doença infectocontagiosa ou pediculose (piolhos), não podem permanecer nas instalações da ETI, sendo os Pais/EE de imediato avisados para se tomarem as medidas adequadas. Após falta por doença contagiosa, a criança só será admitida na ETI se trazer declaração médica comprovativa de que se encontra em condições de frequentar a ETI.

6. Quando se verificar a ocorrência de doença súbita ou um acidente grave, a Equipa da ETI providenciará que o aluno seja de imediato observado pelos serviços locais de saúde, sendo acionado o seguro escolar. Os Pais/EE serão de imediato contactados e devem comparecer com a maior brevidade no local a fim de acompanhar a criança;

7. 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 Equipa Técnica deverá reportar tal situação internamente.

Artigo 15º - Direitos e Deveres dos alunos

1. Constituem direitos dos alunos:

- a) Usufruir de todos os equipamentos e espaços inerentes ao Projeto;
- b) Participar livremente nas atividades propostas pela coordenação da ETI;
- c) Ter ao seu dispor recursos adequados para a sua aprendizagem;
- d) Estar num ambiente seguro, com condições de higiene e num espaço de desenvolvimento pessoal;
- e) Cooperar com os colegas, monitores e auxiliares.

2. Constituem deveres dos alunos:

- a) Zelar pelo bom uso do equipamento, bem como, não fazer uso indevido do mesmo;
- b) Respeitar o(a)s técnico(a)s da Entidade Parceira que acompanham diariamente os alunos na ETI, zelando pela sua integridade física e não sendo permitido faltas de respeito para com estes;
- c) Respeitar todos os outros alunos que frequentam a ETI, quer a nível verbal quer a nível físico;
- d) Cumprir e respeitar o regulamento interno do Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso disponível, para consulta na página de internet da Escola.

Artigo 16º - Direitos e Deveres dos Pais/Encarregados de Educação

1. Constituem direitos dos Pais/EE:

- a) Ser informado sobre o desenvolvimento do seu educando, solicitando para tal a realização de reunião com a coordenação pedagógica;
- b) Ser informado sobre as normas e regulamentos que lhe digam respeito;
- c) Tomar conhecimento das normas, regras e planificações da ETI;
- d) Intervir como parceiro na educação exprimindo a sua opinião dentro dos princípios da base do respeito e do bom senso;
- e) Autorizar ou recusar a participação do aluno em atividades a desenvolver pela ETI, fora das instalações escolares;
- f) Contactar o coordenador ou os monitores sempre que o desejar, através dos contactos disponibilizados pela Entidade Parceira;
- g) A Entidade Parceira e a APEE estarão disponíveis para receber os Pais/EE mediante agendamento prévio de uma reunião em dia e hora a acordar.

2. Constituem deveres dos Pais/EE:

- a) Conhecer e cumprir o presente regulamento interno;
- b) Tratar com educação e respeito os técnicos e demais monitores do projeto e cumprir as respetivas regras de funcionamento;

- c) Promover um contacto regular ou sempre que tal lhes for solicitado, com a Equipa Técnica, para receber e prestar informações sobre o seu educando;
- d) Informar a Equipa Técnica, 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;
- e) Colaborar com a Equipa Técnica na resolução de problemas relacionados com o aluno fomentando o apoio e a melhor integração e adaptação do mesmo no projeto e no meio escolar;
- f) Cumprir o horário de funcionamento definido do projeto.
- g) Cumprir no tempo determinado para o efeito o pagamento das mensalidades;
- h) 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;
- i) Avisar a Equipa Técnica, por escrito, sempre que houver mudança de residência, contactos telefónicos dos pais/EE ou alteração das pessoas que estão autorizadas a recolher a criança;
- j) Comunicar à Equipa Técnica os dias em que o seu educando não frequentar o projeto.
- k) Denunciar situações no âmbito da proteção e garantia dos direitos dos menores;
- l) Fazer cumprir e respeitar o regulamento interno do Agrupamento de Escolas.

Artigo 17º - Direitos e Deveres da Entidade Parceira e da APEE

1. Constituem Direitos da Entidade Parceira e da APEE:

- a) Solicitar sempre que necessário a presença dos Pais/EE para a resolução de problemas relacionados com as crianças que frequentam a ETI;
- b) Definir todas as alterações necessárias no decorrer do período de funcionamento da ETI que vão ao encontro das necessidades dos alunos;
- c) Exigir o cumprimento do presente regulamento interno;
- d) Tomar conhecimento do surgimento de quaisquer problemas, com as crianças ou Pais/EE, devendo os(as) técnicos(as) da ETI reportar internamente os factos.
- e) Serem respeitados por todos os elementos que compõem a comunidade escolar;
- f) Ter acesso aos recursos necessários para o desenvolvimento das atividades;
- g) Utilizar todos os recursos acordados com a escola e a APEE.

2. Constituem deveres da Entidade Parceira e da APEE:

- a) Prestar os serviços constantes do protocolo celebrado entre a APEE e a Entidade Parceira no âmbito da dinamização da ETI;
- b) Serem respeitados por todos os elementos que compõem a comunidade escolar;
- c) Participar no processo educativo e no dia-a-dia da comunidade escolar;
- d) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- e) Recrutamento de Equipa Técnica devidamente qualificada para o desempenho das suas funções.
- f) Fornecer informação relevante das crianças aos seus Pais/EE;

- g) Elaborar para cada Interrupção letiva, atividades diversificadas para as crianças;
 - h) Fazer cumprir e respeitar o regulamento interno do Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso disponível para consulta na página da Escola;
 - i) Respeitar a confidencialidade das informações sobre as crianças e respetivas famílias;
 - j) Respeitar todos os intervenientes do espaço escolar;
 - k) Orientarem o seu trabalho tendo em conta os valores de isenção, justiça e equidade;
 - l) Respeitar as diferenças entre os alunos, valorizando as diferenças culturais;
 - m) Promover o desenvolvimento dos alunos, o seu bem-estar e segurança;
 - n) Cumprir todas as normas de segurança da ETI;
 - o) Cumprir o horário determinado para o funcionamento da ETI;
 - p) Cumprir com os objetivos do projeto;
 - q) Assegurar a limpeza e higiene do espaço;
 - r) Respeitar o código deontológico no exercício das suas funções.
3. Constituem responsabilidades do coordenador técnico/pedagógico:
- a) A coordenação de todas as atividades desenvolvidas na ETI;
 - b) No caso de uma falta de um técnico, resolver a respetiva substituição;
 - c) A responsabilidade de todos os procedimentos administrativos relativos ao pagamento de mensalidades, divulgação do projeto, comunicação com os pais entre outras;
 - d) Disponibilizar em lugar definido para o efeito a planificação das atividades da ETI.

Artigo 18º - Deveres do Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso

1. Definir as linhas orientadoras do projeto e aprovar o Plano Anual de Atividades (PAA).
2. Analisar o Projeto Pedagógico e após a sua aprovação, registar o mesmo em ata, enviando o excerto da mesma para a entidade parceira;
3. Assegurar a supervisão e avaliação das atividades, durante a execução do Projeto Pedagógico.

Artigo 19º - Apoio ao estudo

1. O apoio ao estudo encontra-se inserido nas atividades da ETI, devendo os pais/Encarregados de Educação, consultar na planificação semanal da ETI e os dias estabelecidos para o efeito.
2. A equipa da ETI assegura o acompanhamento ao estudo dos alunos, através da realização de alguns trabalhos de casa e de atividades direcionadas para o efeito.

Artigo 20º - Atividades extra

Funcionam como complemento às atividades propostas no PAA. Se houver desejo e necessidade e número que o justifique por parte dos Pais/EE, poderão surgir ao longo do ano atividades expressivas, culturais e desportivas direcionadas. Estas atividades são gratuitas para os alunos inscritos na ETI em Horário completo, para os alunos inscritos em Acolhimento /prolongamento e para os alunos não inscritos e/ou externos, terão um regulamento próprio e valor a definir com a entidade parceira.

Secção V - Disposições Finais

Artigo 22º - Aprovação e Revisão do Regulamento

1. O Regulamento interno da ETI será aprovado pelo Conselho Executivo da APEE, após auscultação do Conselho Geral.
2. O presente regulamento poderá ser alvo de alterações ou modificações, sempre que sejam considerados pertinentes pela APEE e ajustados à Entidade Parceira, e sempre que as normas legais o exijam.
3. As alterações ao regulamento interno serão comunicadas no prazo de 10 dias úteis aos Pais/EE.

Artigo 23º - Reclamações

As reclamações relativas ao funcionamento da ETI e tesouraria deverão ser apresentadas diretamente à Entidade Parceira, que efetuará o seu tratamento e promoverá a resposta aos Pais/EE, podendo caso seja necessário solicitar a intervenção da APEE.

Artigo 24º- Dúvidas e Omissões

No caso de dúvidas ou omissões suscitadas com a interpretação e aplicação do presente Regulamento, que serão devidamente analisadas e consideradas conjuntamente pela APEE e pela Entidade Parceira, aplica-se o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso.

Artigo 25º - Contactos

- Associação de Pais e Encarregados de Educação do Bom Sucesso:
as.pais.e.e.a.e.b.s@sapo.pt
- Questões de natureza pedagógica e de funcionamento do projeto, endereços de mail:
ppereira@euterpealhandrense.pt;
cponte@euterpealhandrense.pt;
sdias@euterpealhandrense.pt;
educacao@euterpealhandrense.pt;
- Contacto telefónico Patrícia Pereira 93 275 24 30.
- Questões de natureza administrativa/pagamentos:
 - a) endereço de mail euterpe@euterpealhandrense.pt,
 - b) contacto telefónico 96 044 87 44 / 21 950 05 92

Artigo 26º - Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia útil imediatamente subsequente à sua aprovação.

ANEXO I – COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA (CAF) CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA

1. RESPONSABILIDADE DA ATIVIDADE

- 1.1. Protocolo de parceria estabelecido entre a Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso (APEEAEBS), e a Sociedade Euterpe Alhandrense (SEA), para o desenvolvimento da Componente de Apoio à Família (CAF) no Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso (AEBS).

- 1.2. A atividade é regulada pelo Regulamento Municipal da Escola a Tempo Inteiro.

2. SOCIEDADE EUTERPE ALHANDRENSE

- 2.1. A SEA é uma coletividade cultural, recreativa e desportiva, tendo ainda por fim a formação social, profissional e cívica dos seus associados em particular e da população em geral. Fundada em 1 de dezembro de 1862 é uma Instituição sem fins lucrativos, de direito privado, Utilidade Pública e Entidade Titular do Conservatório Regional Silva Marques.

3. DESTINATÁRIOS

- 3.1. Alunos matriculados no AEBS.

4. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

4.1. Período Letivo

- 4.1.1. **Horário completo:** 07h00 às 09h00 e 17h30 às 19h00

- 4.1.2. **Acolhimento:** 07h00 às 09h00

- 4.1.3. **Prolongamento:** 17:30 às 19h00

4.2. Período não letivo

- 4.2.1. **Interrupções Letivas:** 07h00 às 19h00

5. LOCAL DE FUNCIONAMENTO

5.1. Período letivo

- 5.1.1. No estabelecimento de ensino.

5.2. Período não letivo

- 5.2.1. Interrupção Natal; Carnaval e Páscoa, considerando o número de alunos a frequentar, poderão mudar de estabelecimento de ensino.

- 5.2.2. Interrupção do mês de julho será concretizado em local a indicar posteriormente.

- 5.2.3. No mês de agosto, em Alhandra em instalações da SEA, cabendo aos Encarregados de Educação (EE) assegurar a deslocação dos mesmos para o local das atividades.

6. OFERTA LÚDICO-PEDAGÓGICA

6.1. Período letivo

- 6.1.1. Este projeto tem como principal objetivo a dinamização de atividades lúdico pedagógicas e apresenta como base das suas metodologias um Modelo Humanista de acompanhamento atrativo para os alunos, contribuindo dessa forma para desenvolver a sua autonomia e performance geral. O plano de atividades é elaborado contemplando as linhas orientadoras do Projeto Educativo do Agrupamento. Dinamização de atividades de: Oficina da Leitura e Escrita Criativa, Oficina das Artes Plásticas e Visuais, Oficina da Música em Movimento

(Música e Dança), Oficina de Vida Saudável, Oficina das Emoções (Mente e Inteligência Emocional e “Mindfulness”), Oficina de Teatro e Dramática, Oficina do Ambiente e Sustentabilidade, Formação Cívica e Educação para a Cidadania, Atividades Físicas e Desportivas e Apoio a Tarefas Escolares.

- 6.1.2. A SEA, no âmbito da parceria existente oferece **quatro atividades** complementares de acesso gratuito aos alunos inscritos na modalidade de horário completo.

6.2. Período não letivo

- 6.2.1. Programa específico a remeter aos Encarregados de Educação até um mês antes do início da atividade.

7. CONDIÇÕES GERAIS DE ACESSO

- 7.1. Preenchimento da ficha de inscrição é feito no ato de matrícula ou renovação de matrícula na plataforma digital SIGA, em www.siga.edubox.pt.

- 7.2. Para o funcionamento das CAF, o n.º de inscrições, deverá contemplar o número de 25 crianças por grupo. Sempre que estas condições não se verificarem, caberá à SEA, em conjunto com a direção do AEBS e APEEAEBS decidir a viabilidade de organização das CAF.

- 7.3. O projeto tem a duração de 11 meses, de setembro a julho do ano seguinte e o pagamento é feito em prestações mensais de igual valor, conforme previsto no Regulamento Geral do Município.

- 7.4. O pagamento das refeições entre setembro e julho, é realizado à Câmara Municipal, o mês de agosto é pago à SEA, o valor será informado até final do mês de junho.

8. TABELA DE PREÇOS

CAF	BALCÃO/ TRANSFERÊNCIA	DÉBITO DIRETO
HORÁRIO COMPLETO (s/ escalão)	99,00 €	96,00€
HORÁRIO COMPLETO (c/ escalão)	79,00€	73,50€
ACOLHIMENTO/PROLONGAMENTO (s/ escalão)	60,00€	58,20€
ACOLHIMENTO/PROLONGAMENTO (c/ escalão)	50,00€	46,50€
SEGURO MÊS DE JULHO E AGOSTO	11,00 €	11,00 €
QUOTIZAÇÃO DA ENTIDADE (ANUAL)	12,00 €	12,00 €

9. MODOS DE PAGAMENTO

- 9.1. As mensalidades têm de ser liquidadas até ao dia 08 de cada mês, através dos seguintes meios:

- 9.1.1. **Pagamentos diretamente na secretaria** da SEA no horário de expediente.

- 9.1.2. **Pagamentos por débito direto** – usufruindo do respetivo desconto.

- 9.1.3. **Pagamento por transferência bancária*** - IBAN CGD – PT50 0035 0873 00055 709 63 005, implicando, obrigatoriamente, o envio de comprovativo de transferência bancária para

euterpe@euterpealhandrense.pt, fazendo referência ao nome do aluno e nome do projeto.

10. NOTA FINAL

- 10.1. Para frequência da CAF, é obrigatório os Encarregados de Educação serem sócios da APEEAEBS.
- 10.2. O pagamento da quota da APEEAEBS, deverá ser feita, obrigatoriamente nos meses de setembro e/ou outubro.
- 10.3. No mês de dezembro será liquidado o valor do seguro correspondente aos meses de julho e agosto.
- 10.4. O incumprimento da liquidação da mensalidade até ao dia 8 de cada mês, implica o pagamento de uma

multa, que se encontra definida no Regulamento e Tabela de Preços da SEA. A ausência de pagamento em dois meses consecutivos implica a suspensão da frequência do aluno até que o pagamento em atraso seja regularizado.

- 10.5. A SEA reserva-se a agir coercivamente de forma a ser ressarcida dos valores não liquidados.
- 10.6. Os E.E. com valores em dívida no ano letivo anterior, estão inibidos de inscrever os respetivos educandos nas atividades do próximo ano letivo.

Alhandra, 01 de setembro de 2025

ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA (AAAF) CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA

11. RESPONSABILIDADE DA ATIVIDADE

11.1. Protocolo de parceria estabelecido entre a Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso (APEEAEBS), e a Sociedade Euterpe Alhandrense (SEA), para o desenvolvimento da Componente de Apoio à Família (CAF) no Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso (AEBS).

11.2. A atividade é regulada pelo Regulamento Municipal da Escola a Tempo Inteiro.

12. SOCIEDADE EUTERPE ALHANDRENSE

12.1. A SEA é uma coletividade cultural, recreativa e desportiva, tendo ainda por fim a formação social, profissional e cívica dos seus associados em particular e da população em geral. Fundada em 1 de dezembro de 1862 é uma Instituição sem fins lucrativos, de direito privado, Utilidade Pública e Entidade Titular do Conservatório Regional Silva Marques.

13. DESTINATÁRIOS

13.1. Alunos da Educação PRÉ-ESCOLAR matriculados no AEBS.

14. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

14.1. Período Letivo

14.1.1. **Horário completo:** 07h00 às 09h00 e 15h00 às 19h00

14.1.2. **Acolhimento:** 07h00 às 09h00

14.1.3. **Prolongamento Final do dia:** 15:30 às 19h00

14.1.4. **Prolongamento Parcial:** 15h30 às 17h30

14.2. Período não letivo

14.2.1. **Interrupções Letivas:** 07h00 às 19h00

15. LOCAL DE FUNCIONAMENTO

15.1. Período letivo

15.1.1. No estabelecimento de ensino (Jardim de Infância).

15.2. Período não letivo

15.2.1. Interrupção Natal; Carnaval e Páscoa, no estabelecimento de ensino (Jardim de Infância).

15.2.2. Interrupção do mês de julho será concretizado em local a indicar posteriormente.

15.2.3. No mês de agosto, em Alhandra em instalações da SEA, cabendo aos Encarregados de Educação (EE) assegurar a deslocação dos mesmos para o local das atividades.

16. OFERTA LÚDICO-PEDAGÓGICA

16.1. Período letivo

16.1.1. No projeto **AAAF** pretende-se construir, enquanto espaço de descoberta e conhecimento, momentos lúdicos nos quais as crianças terão a liberdade de brincar espontaneamente e de escolher o que desejam fazer. O plano de atividades das AAAF contempla as quatro áreas de intervenção do pré-escolar definidas pelo Ministério de Educação, não esquecendo as linhas orientadoras do Projeto

Educativo do Agrupamento, designadamente: Expressão Musical, Expressão Dramática, Expressão Plástica e Expressão Físico Motora.

16.1.2. A SEA, no âmbito da parceria existente oferece **três atividades** complementares de acesso gratuito aos alunos inscritos na modalidade de horário completo.

16.2. **Período não letivo**

16.2.1. Programa específico a remeter aos Encarregados de Educação até um mês antes do início da atividade.

17. CONDIÇÕES GERAIS DE ACESSO

17.1. Preenchimento da ficha de inscrição é feito no ato de matrícula ou renovação de matrícula na plataforma digital SIGA, em www.siga.edubox.pt.

17.2. Para o funcionamento das AAAF, o n.º de inscrições, deverá contemplar o número mínimo de 15 alunos e o número máximo de 25 crianças por grupo. Sempre que estas condições não se verificarem, caberá à SEA, em conjunto com a direção do AEBS e APEEAEBS decidir a viabilidade de organização das AAAF.

17.3. O projeto tem a duração de 11 meses, de setembro a julho do ano seguinte o pagamento é feito em prestações mensais de igual valor, conforme previsto no Regulamento Geral do Município.

17.4. O pagamento das refeições entre setembro e julho, é realizado à Câmara Municipal, o mês de agosto é pago à SEA, o valor será informado até final do mês de junho.

18. TABELA DE PREÇOS

AAAF	BALCÃO/ TRANSFERÊNCIA	DÉBITO DIRETO
ACOLHIMENTO (s/escala)	35,00€	34,00€
ACOLHIMENTO (c/escala)	25,00€	24,30€
PROLONGAMENTO (s/escala)	60,00€	58,20€
PROLONGAMENTO (c/escala)	50,00€	48,50€
HORÁRIO COMPLETO (s/escala)	90,00€	87,30€
HORÁRIO COMPLETO (c/escala)	70,00€	67,90€
PROLONGAMENTO – 15:00/17:00 (s/escala)	25,00€	24,30€
PROLONGAMENTO- 15:00/17:00 (c/escala)	ISENTO	
SEGURO MÊS DE JULHO E AGOSTO	11,00 €	11,00 €
QUOTIZAÇÃO DA ENTIDADE (ANUAL)	12,00 €	12,00 €

19. MODOS DE PAGAMENTO

19.1. As mensalidades têm de ser liquidadas até ao dia 08 de cada mês, através dos seguintes meios:

19.1.1. **Pagamentos diretamente na secretaria** da SEA no horário de expediente.

19.1.2. **Pagamentos por débito direto** – usufruindo do respetivo desconto.

19.1.3. **Pagamento por transferência bancária*** - IBAN CGD – PT50 0035 0873 00055 709 63 005, implicando, o envio do comprovativo de transferência bancária para euterpe@euterpealhandrense.pt, fazendo referência ao nome do aluno e nome do projeto.

20. NOTA FINAL

20.1. Para frequência das AAAP é obrigatório os EE serem sócios da APEEAEBS.

20.2. O pagamento da quota da APEEAEBS, deverá ser feita, obrigatoriamente nos meses de setembro e/ou outubro.

20.3. No mês de dezembro será liquidado o valor do seguro correspondente aos meses de julho e agosto.

20.4. O incumprimento da liquidação da mensalidade até ao dia 8 de cada mês, implica o pagamento de uma multa, que se encontra definida no Regulamento e Tabela de Preços da SEA. A ausência de pagamento em dois meses consecutivos implica a suspensão da frequência do aluno até que o pagamento em atraso seja regularizado.

20.5. A SEA reserva-se a agir coercivamente de forma a ser ressarcida de valores não liquidados.

20.6. Os EE com valores em dívida no ano letivo anterior, estão inibidos de inscrever os respetivos educandos nas atividades do próximo ano letivo.

Alhandra, 01 de setembro de 2025