

## **NORMAS DO SERVIÇO DE ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E DE APOIO À FAMÍLIA**

### **Preâmbulo**

A educação pré-escolar contribui de forma significativa para o desenvolvimento das crianças, pois assume-se como o ponto de partida do seu percurso escolar. Assim, deve ser encarada não só como uma resposta institucional face às necessidades da sociedade atual, mas igualmente como uma etapa fulcral da educação básica das nossas crianças. É o início da sua socialização e progressiva autonomia, tendo em vista a sua integração equilibrada na vida em sociedade.

Aos municípios, para além do planeamento e gestão dos equipamentos educativos, cabe-lhes apoiar a educação pré-escolar, não só no domínio da ação social escolar como também no desenvolvimento das atividades de animação e de apoio à família designadamente o prolongamento de horário.

### **Artigo 1.º**

#### **Âmbito**

Esta norma aplica-se a todos os Jardins de Infância da rede pública do concelho de Almeirim em que funcionem atividades de animação e apoio à família.

### **Artigo 2º**

#### **Atividades de Animação e de Apoio à Família**

- 1 – O serviço de apoio à família que integra a componente não pedagógica dos estabelecimentos de educação pré-escolar, será comparticipada pelos pais e/ou encarregados de educação.
- 2 – São considerados serviços de apoio à família o fornecimento de alimentação e o prolongamento de horário, com lanche.

3 – Por prolongamento de horário entende-se o acolhimento das crianças, com actividades adequadas, no final da componente pedagógica.

### **Artigo 3.º**

#### **Definição de agregado familiar**

Para efeitos da presente norma, entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum.

### **Artigo 4º**

#### **Controlo e Gestão**

1. A Câmara Municipal terá sob a sua responsabilidade o controlo financeiro das Atividades de Animação e de Apoio à Família.
2. As Atividades de Animação e de Apoio à Família devem ser asseguradas por pessoal com formação adequada às funções exigidas.
3. A gestão do pessoal de apoio caberá à Câmara Municipal, com a coadjuvação do agrupamento no controlo do bom funcionamento.
4. O pessoal de apoio deve respeitar as indicações do coordenador do edifício escolar, no caso dos Centros Escolares de Almeirim e de Fazendas de Almeirim e do Jardim de Infância nº 3 de Almeirim, e dos responsáveis de estabelecimento no caso dos Jardins de Infância de Benfica do Ribatejo, Moinho de Vento - Almeirim, Paço dos Negros e Raposa, em tudo o que esteja relacionado com o funcionamento dos mesmos durante o período de atividades letivas ou de interrupção, se durante esse período se realizarem atividades com crianças.

### **Artigo 5.º**

#### **Frequência**

1. Qualquer criança pode beneficiar dos serviços prestados pelas Atividades de Animação e de Apoio à Família em que esteja oficialmente inscrita, desde que comprovada a necessidade dos mesmos.
2. A necessidade de utilização da componente de prolongamento de horário comprova-se através da confirmação da atividade laboral dos Encarregados de Educação por parte da entidade empregadora ou de qualquer outra situação que, através de uma análise

social do agregado familiar, se venha a concluir como recomendável a frequência desta componente pela criança em causa.

3. Sempre que não funcione a componente letiva, somente poderão frequentar o prolongamento de horário as crianças inscritas. Excepto nos dias em que se realizem as avaliações do pré-escolar, devendo as mesmas serem marcadas de acordo com a legislação / despacho, que regulamenta o calendário escolar.

4. Sempre que a criança evidencie sintomas/ sinais de doença não é permitida a sua permanência.

### **Artigo 6.º**

#### **Funcionamento / organização**

1. Os serviços das Atividades de Animação e de Apoio à Família são prestados cinco dias por semana, das: 12h às 13h30m e das 15h30m às 19h (**com tolerância até às 19h30m, devidamente comprovada com Declaração da Entidade Patronal**);
2. No Agrupamento de Escolas de Almeirim, tendo em conta o funcionamento dos ateliês previstos no projeto, os horários de saída das Atividades de Animação e de Apoio à Família são os seguintes: das 17:15h às 17:30h e das 18:15h às 19:00h. Caso os pais /encarregados de educação, **pontualmente**, necessitem de ir buscar o seu educando fora deste horário definido, o animador deve ser avisado com antecedência.
3. O número máximo de crianças por grupo/animador não deve exceder as 25 crianças;
4. Caso existam crianças com necessidades educativas especiais, o grupo pode ser reduzido para 20 crianças por grupo/animador, desde que especificado no Programa Educativo Individual da Criança;
5. Sendo o número de inscrições para as AAAF superior ao número de vagas disponíveis em cada estabelecimento, a selecção das crianças será feita através dos seguintes critérios:
  - a) Serão admitidas as crianças em que o encarregado de educação justifique, através da entrega da Declaração da Entidade Patronal, que **ambos os pais** estão a trabalhar e não têm horário compatível para vir buscar a criança às 15:30h;
  - b) Será dada prioridade às crianças **que já frequentaram o serviço das AAAF no ano lectivo anterior**;

- c) No caso de se confirmarem os critérios anteriores, será dada prioridade às **crianças que efectuaram primeiro a sua inscrição**. Isto é, caso seja uma primeira inscrição no pré-escolar, esta deverá ser efetuada a quando o ato da matrícula na sede do Agrupamento. Nas situações de renovação de matrícula, será através do preenchimento da ficha de inscrição na AAAF junto dos responsáveis no respetivo estabelecimento de ensino que frequenta.
6. As Atividades de Animação e de Apoio à Família são ainda implementadas nas interrupções letivas através da realização de atividades de animação sociocultural, no horário de funcionamento das 9h às 19h;
  7. As crianças que frequentam as AAAF terão a permanência assegurada durante o horário da componente letiva, pelas AAAF, nos momentos de avaliação do final do 1.º e 2.º período;
  8. Os serviços referidos nos números anteriores serão prestados tendo em conta a realidade de cada estabelecimento de educação pré-escolar, bem como o meio em que está inserido;
  9. Nos dias de visitas de estudo, as crianças que não participem na atividade, e que têm as Atividades de Animação e de Apoio à Família, têm salvaguardado o serviço, bem como as que participarem, de acordo com o horário deste serviço, das 15h 30m às 19h;
  10. As informações de funcionamento dadas aos Encarregados de Educação serão feitas pelas Técnicas responsáveis das Atividades de Animação e de Apoio à Família. As informações de ordem pedagógica serão dadas pelas Educadoras responsáveis de grupo.

## **Artigo 7.º**

### **Determinação da Participação Familiar**

1. O valor a pagar pelas Atividades de Animação e de Apoio à Família (prolongamento de horário + lanche) e dos almoços varia de acordo com a legislação que os regulamenta no início de cada ano letivo e consoante os escalões atribuídos nos auxílios económicos.

Escalão	Valor Refeição/dia	Valor AAAF / mês
A	0,00€	25,00€
B	0,73€**	30,00€
S/ escalão	1,46€**	35,00€

**\*\* O valor poderá sofrer alterações de acordo com legislação anual.**

### **Artigo 8.º**

#### **Regras dos pagamentos**

1. Os pagamentos das mensalidades devem ser efectuados entre **o dia 8 e 16 de cada mês**, sendo da total responsabilidade da Câmara Municipal de Almeirim prestar qualquer esclarecimento sobre os mesmos;
2. Sempre que não se regularize a situação prevista na alínea anterior, **no prazo de um mês, as Atividades de Animação e de Apoio à Família (almoço e prolongamento) serão suspensas**;
3. O pagamento deverá ser efectuado por sistema multibanco na data indicada no aviso de pagamento ou na tesouraria do Município;
4. Após o pagamento, será entregue um comprovativo;
5. O Animador deverá ser avisado com um mês de antecedência sobre a desistência da criança das Atividades de Animação e de Apoio à Família, caso contrário o encarregado de educação pagará o mês correspondente.
6. No mês de julho, agosto e setembro a mensalidade terá a redução de 25% ou de 50% consoante a ausência seja de 1 ou 2 semanas.

### **Artigo 9.º**

#### **Obrigações da Família**

1. As famílias obrigam-se a **justificar** a necessidade dos serviços das Atividades de Animação e de Apoio à Família, mais concretamente no que diz respeito ao prolongamento de horário;

2. Todos os encarregados de educação devem entregar no acto da matrícula ou na renovação da mesma, uma **Declaração da Entidade Patronal** a justificar a necessidade da inscrição nas Atividades de Animação e de Apoio à Família;
3. As famílias obrigam-se a respeitar os horários definidos nas Atividades de Animação e de Apoio à Família, bem como a proceder aos pagamentos de acordo com as regras determinadas;
4. Os encarregados de educação devem dirigir-se à sala das Atividades de Animação e de Apoio à Família para receberem a criança, sendo que estas **só serão entregues às pessoas referidas na ficha de inscrição**. Sendo **obrigatório** a entrega da fotocópia dos bilhetes de identidade de cada um dos elementos indicados na ficha de inscrição;
5. Não serão entregues as crianças a menores de idade (18 anos);
6. É obrigação dos encarregados de educação assinar a Ficha de Inscrição e aceitar as presentes Normas;
7. Em situação do não cumprimento das regras da inscrição nas Atividades de Animação e de Apoio à Família, será suspenso o serviço das mesmas.

### **Artigo 10.º**

#### **Faltas/Situações de Redução**

1. A ausência da criança por doença comprovada mediante declaração médica, ou quando avisado o serviço, com a **devida antecedência (até às 16h do dia anterior)**, de que a criança irá faltar por um período igual ou superior a 5 dias úteis consecutivos, haverá uma redução de 25% da mensalidade.
2. A ausência mesmo que justificada, por um período inferior a 5 dias úteis, não dará direito a qualquer desconto.
3. Quando ocorram situações de doença grave que determinem faltas por um período superior a 90 dias, a inscrição manter-se-á válida desde que seja assegurado o pagamento de 50% do valor da mensalidade.
4. Sempre que as Atividades de Animação e de Apoio à Família encerrem por um período superior a cinco dias úteis consecutivos, ocorrerá uma redução de 25% de mensalidade.

## **Artigo 11º**

### **Desistências**

1. Os pais ou encarregados de educação **devem participar a desistência do seu educando por escrito** ao Animador que depois a fará chegar ao Coordenador ou ao responsável do estabelecimento de educação pré-escolar.
2. O Coordenador ou o responsável pelo estabelecimento de educação pré-escolar, através do órgão de gestão do Agrupamento de Escolas, deverá comunicar esse facto, também por escrito, à Câmara Municipal.
3. Se os pais ou encarregados de educação não fizerem a comunicação a que se refere o nº 1 do presente artigo, a comparticipação familiar continuará a ser-lhe exigida até ao momento em que o responsável pelo estabelecimento de educação pré-escolar tome conhecimento formal da desistência da criança e o comunique à Câmara Municipal.
4. Ocorrendo uma desistência a vaga será preenchida de acordo com os critérios definidos no n.º 4 do artigo 6.º

## **Artigo 12º**

### **Situações Especiais em Período de Interrupção Letiva**

1. Na eventualidade da criança durante o período de interrupção letiva não pretender frequentar as AAFAF deverá comunicar com a antecedência mínima de 5 dias úteis. Ser-lhe-á feita a redução de 25% ou de 50 % consoante a ausência seja de 1 ou de 2 semanas.
2. Decorrendo da situação referida no n.º anterior a vaga poderá ser preenchida por qualquer criança desde que respeite os critérios definidos no n.º 4 do artigo 6.º.
3. Havendo desistência decorrente da situação descrita no n.º1, a criança só poderá voltar a frequentar o serviço se existir vaga.

## **Artigo 13º**

### **Situações de Falta de Pessoal Docente e Não Docente**

1. Nos casos de falta prevista da educadora responsável dos jardins de Raposa e Paço dos Negros, as crianças inscritas na AAFAF, ficam sob a responsabilidade da Animadora.
2. No caso de falta prevista ou imprevista de alguma das educadoras da EB Fazendas de Almeirim nº1, as crianças permanecerão na respetiva sala, acompanhadas por uma

assistente operacional, supervisionada pelas restantes educadoras, até à chegada da Animadora.

3. Nos casos de faltas imprevistas da educadora responsável dos jardins-de-infância de Raposa e Paço dos Negros, as crianças ficarão com a assistente operacional até à chegada da Animadora.
4. No geral das AAAF, sempre que exista necessidade da Animadora faltar um dia, os pais serão avisados e o serviço será assegurado por um outro Animador ou assistente operacional.
5. No geral das AAAF, sempre que se registe a ausência da auxiliar com ou sem aviso prévio da falta, o serviço será assegurado pela Animadora e por uma assistente operacional.

### **Artigo 14º**

#### **Responsabilidade**

O Município, bem como os Agrupamentos, não se responsabilizam por quaisquer objectos trazidos pelas crianças de suas casas (brinquedos, roupas, etc)

### **Artigo 15º**

#### **Responsabilidade criminal por falsas declarações**

As falsas declarações ou omissões de dados implicam, além do procedimento legal, o imediato cancelamento da inscrição das Atividades de Animação e de Apoio à Família.

### **Artigo 16º**

#### **Casos omissos**

As dúvidas, casos omissos e interpretações resultantes da aplicação das presentes Normas serão resolvidos pelo Município de Almeirim.

Almeirim, 21 de setembro de 2015