

2017/18

# REGULAMENTO INTERNO

**AAA**F

Atividades de Animação e Apoio à Família

**C**AA**F**

Componente de Apoio à Família

# REGULAMENTO INTERNO

---

## 1) Objecto

O regulamento em vigor tem como objectivo determinar todas as normas e procedimentos de funcionamento das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) (jardim-de-infância) e da Componente de Apoio à Família (CAF) (1.º ciclo).

## 2) Locais de funcionamento

Na sequência do protocolo estabelecido entre a Junta de Freguesia do Beato, a Câmara Municipal de Lisboa e os Agrupamentos de Escolas Luis António Verney e Olaias, a AAAF e CAF funciona nas instalações da Escola EB1 da Madre de Deus, na Escola EB1 do Beato e na Escola EB1 Engenheiro Duarte Pacheco.

## 3) Planeamento e organização

As atividades a realizar em cada ano lectivo são delineadas pelo Coordenador da AAAF e CAF em conjunto com o Vogal do Pelouro da Educação, sendo posteriormente apresentadas à Assembleia de Freguesia do Beato, aos Agrupamentos de Escolas bem como às Associações de Pais.

O quadro de pessoal que assegura o funcionamento diário das actividades dentro e fora das instalações escolares é composto por um coordenador e um corpo de monitores, da responsabilidade directa da Autarquia local.

### » O coordenador é responsável por:

- Planificar e controlar a aplicação das actividades delineadas;
- Gerir o corpo de monitores, no desempenho das suas funções;
- Colaborar com os responsáveis do estabelecimento de ensino, no bom funcionamento dos equipamentos e das instalações utilizadas e zelar pela higiene, segurança e bem-estar das crianças à sua responsabilidade;

# REGULAMENTO INTERNO

---

- Verificar todas e quaisquer ocorrências gerais e particulares decorrentes das atividades, bem como as situações referentes ao comportamento, desempenho e permanência das crianças que beneficiam das Atividades de Animação e Apoio à Família e da Componente de Apoio à Família.

## » O monitor é o responsável por:

- Participar activamente no planeamento e realização das actividades;
- Colocar em prática o Plano Anual das Atividades e/ou justificar por escrito quando não for possível a realização de alguma das atividades previstas;
- Elaborar mensalmente o relatório mensal de avaliação;
- Assegurar o bom funcionamento do grupo de crianças;
- Assegurar o bom funcionamento do espaço e gerir adequadamente os recursos materiais;
- Cumprir com o horário estabelecido;
- Utilizar uma linguagem adequada ao contexto escolar;
- Informar oportunamente o seu superior imediato de todas as ocorrências relevantes, no exercício das suas funções;
- Preencher diariamente o registo de Presenças assiduidade e pontualidade das crianças;
- Preencher os recibos de pagamento quando os Encarregados de Educação pagarem as mensalidades.

## 4) Objectivos

Constituem objectivos da CAF:

- Proporcionar às crianças, um ambiente saudável ao seu desenvolvimento, com base em valores como, o respeito, a compreensão e a solidariedade;
- Proporcionar às crianças, a participação na vida em grupo e serem parte ativa na sociedade;

# REGULAMENTO INTERNO

---

- Promover uma relação mais próxima entre Família, Escola, Associação de Pais e outras entidades que fazem parte da comunidade escolar.
- Estimular o desenvolvimento global e integral da criança, respeitando as suas características individuais inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens diferenciadas e significativas.
- Proporcionar às crianças uma grande diversidade de actividades, onde estas possam participar livremente.
- Oferecer um ambiente físico adequado, com as condições necessárias para o desenvolvimento das actividades, proporcionando um clima calmo e acolhedor.

## 5) Funcionamento

A Componente de Apoio à Família, desenrola-se através das actividades delineadas no Plano Anual, executadas pelos monitores, proporcionando às crianças o desenvolvimento das suas capacidades físicas, intelectuais, criativas e sociais nos períodos de antecipação, prolongamento e interrupções lectivas.

O Acolhimento consiste na receção das crianças que chegam ao estabelecimento de ensino e na supervisão e ocupação do tempo até ao momento em que estas entram em horário escolar. As actividades são livres sob a orientação e supervisão dos monitores.

O prolongamento consiste na receção das crianças quando estas saem do horário escolar, na sua supervisão e realização de actividades previstas no Plano Anual de Actividades (PAA) até ao momento em que são entregues aos Encarregados de Educação ou por quem estes indicarem.

As interrupções letivas consistem na receção das crianças que chegam às instalações escolares, na sua supervisão e realização de actividades previstas no PAA, no acompanhamento durante o período de refeições e até ao momento em que são entregues aos Encarregados de Educação ou por quem estes indicarem. As interrupções funcionam, desde que o número mínimo de crianças (10 crianças), seja atingido, no Natal, Páscoa, Verão e Início Escolar.

# REGULAMENTO INTERNO

---

## 5.1) Horários de cada período

O horário de funcionamento do acolhimento e prolongamento em cada ano lectivo pode variar de acordo com os horários dos estabelecimentos de ensino, dentro dos seguintes parâmetros e com os devidos reajustamentos que se venham a mostrar necessários:

Período	Nível de ensino	Horários
<b>Acolhimento</b>	Crianças de 1.º ciclo e jardim-de-infância	<b>8h00 às 9h00</b>
<b>Prolongamento</b>	Crianças do jardim-de-infância	<b>15h15 às 17h30</b>
	Crianças do 1.º ciclo e Jardim-de-Infância (desde que justificado)	<b>17h30 às 19h00</b>
<b>Interrupções escolares</b>	<b>Crianças do 1.º ciclo e jardim-de-infância</b>	<b>8h00 às 19h00</b>

## 6) Inscrições

As inscrições para a CAF devem ser feitas anualmente pelos interessados junto dos monitores dentro dos prazos estipulados. A inscrição da criança para frequentar a AAAF e CAF, só será aceite após observados os seguintes requisitos:

- Preenchimento integral da ficha de inscrição;
- Comprovativo do escalão do agregado familiar;
- Declaração da entidade patronal com o respetivo horário;

No caso de desistência da frequência na CAF, a mesma deverá ser comunicada com 5 dias de antecedência da saída da criança, por carta registada com aviso de receção, ou

# **REGULAMENTO INTERNO**

---

através do e-mail geral@jf-beato.pt ao cuidado do Coordenador da CAF. Caso o prazo não seja cumprido, as mensalidades serão cobradas sem qualquer interrupção.

A indicação prévia da intenção de frequentar as Interrupções letivas, aquando da inscrição inicial, não implica a inscrição automática nesses períodos. A inscrição referente às Interrupções lectivas deverá ser feita obrigatoriamente pelo Encarregado de Educação, junto dos monitores, na respetiva escola nos períodos definidos.

A confirmação dos dias pretendidos, obriga ao pagamento dos mesmos independentemente de virem a usufruir ou não das actividades.

## **7) Número Mínimo de Alunos**

Durante as Interrupções Escolares, as actividades da AAAF e CAF funcionarão nos horários indicados no ponto 5.1. do presente regulamento, desde que exista um número mínimo de 10 crianças. Regra geral, estas interrupções serão sempre realizadas num só estabelecimento de ensino situado na Freguesia do Beato.

## **8) Entradas e Saídas**

As entradas e saídas das crianças que frequentam a AAAF e CAF são feitas pelos respetivos monitores. Às 8h00 os monitores acolhem as crianças inscritas até dar o toque de entrada, realizando quando possível, as actividades estipuladas. No período da tarde os monitores acompanham as crianças desde às 15h00 às 19h00. Após esse período caso alguma criança ainda permaneça na Escola, os Encarregados de Educação serão contactados. Caso não seja possível estabelecer o contacto, será feita de imediato a chamada para Escola Segura para proceder à entrega da criança.

# **REGULAMENTO INTERNO**

---

## **9) Contactos do Encarregado de Educação**

Os contactos do Encarregado de Educação, Pais e Familiares próximos da criança, indicados na ficha de inscrição devem estar sempre atualizados, para que sejam contactados sempre que se justifique.

Caso algum contacto seja alterado deverá ser comunicado de imediato aos respetivos monitores.

## **10) Mensalidades**

Os valores mensais a pagar pelos Encarregados de Educação, serão complementares ao custo real e constam no anexo I.

No caso dos Encarregados de Educação, que tenham comprovadamente insuficiência económica, não podendo custear a CAF, serão analisados pela Junta de Freguesia do Beato, podendo haver redução ou isenção da mensalidade estabelecida, de forma a não prejudicar as crianças.

## **11) Pagamento**

O pagamento das mensalidades da CAF deverá ser efectuado até ao dia 8 de cada mês. Após 10 dias de incumprimento do pagamento das mensalidades, os Encarregados de Educação serão notificados com uma carta de aviso de pagamento. Caso a falta de pagamento se estenda por um período superior a 1 mês, aplicar-se-á uma penalização de 10% sobre o valor em dívida. O mesmo terá de ser efetuado na Sede da Junta de Freguesia do Beato.

De acordo com o ponto 6 do presente regulamento, as mensalidades são cobradas até receção do aviso prévio da desistência.

## **12) Férias e Interrupções escolares**

No período das férias e interrupções escolares, tanto o horário como o pagamento da CAF são alterados, como indica a tabela do anexo 1. Neste período é elaborada uma ficha de pré inscrição, contendo os dias estipulados. Após o preenchimento integral da mesma, terá de ser entregue aos monitores para ser alvo de seleção de acordo com os

# REGULAMENTO INTERNO

---

critérios abaixo mencionados. Após essa seleção é colocada uma listagem das crianças que irão efetivamente participar nas atividades de interrupções escolares. Aquando a fixação desta listagem, os Encarregados de Educação terão de pagar a atividade para que a inscrição passe a definitiva.

É da responsabilidade dos Encarregados de Educação a escolha dos dias pretendidos, salvaguardando que terão de pagar esses dias na totalidade sem haver devolução do dinheiro. É igualmente facultado aos Encarregados de Educação, o plano com as actividades programadas bem como um termo de responsabilidade onde os mesmos delegam a participação dos seus educandos, nas possíveis saídas do recinto escolar.

As visitas de estudo nas interrupções letivas, de acordo com o plano de atividades poderão ser parcialmente custeadas pelos Encarregados de Educação, que serão informados atempadamente pela Junta de Freguesia, do valor da atividade.

A escolha, gestão e horários dos monitores é da responsabilidade da Junta de Freguesia, pelo que os Encarregados de Educação que tenham inscrito os seus Educandos no período das Interrupções letivas, serão informados do Plano de Atividades desse período. No caso da ocorrência de fatores que obriguem a uma alteração do plano, o mesmo será alterado, salvaguardando a devida informação aos Encarregados de Educação.

A Inscrição das crianças nos períodos não letivos tem limite de 65 vagas, consoante a escola em que estão inscritos (EB1 Madre de Deus – 20 vagas para o 1.º Ciclo, 20 vagas para o jardim-de-infância), (EB1 do Beato – 20 vagas para o 1.º ciclo), (EB1 Engenheiro Duarte Pacheco – 5 vagas para o jardim-de-infância), respeitando os seguintes critérios:

- Inscrição na AAAF ou CAF durante o período letivo;
- Filhos de Recenseados na Freguesia;
- Netos de Recenseados na Freguesia;
- Crianças cujos pais trabalhem na Freguesia;
- Alunos que não observem os critérios anteriores.



# REGULAMENTO INTERNO

---

Informam-se os Encarregados de Educação que as inscrições, para os períodos de interrupções escolares são as seguintes (não se aceitam inscrições fora dos prazos estipulados):

- Natal – 27 de Novembro a 1 de Dezembro
- Carnaval – 29 de Janeiro a 2 de Fevereiro
- Páscoa – 12 a 16 de Março
- Verão – 11 a 15 de Junho

### **13) Assuntos relacionados com a CAF**

Anexado a este Regulamento, encontram-se as Normas de Funcionamento de cada um dos Equipamentos Escolares onde funciona a AAAF e CAF, podendo estas ser alteradas sempre que se justificar devido às especificidades de cada Equipamento.

A CAF não se responsabiliza por todos e quaisquer objetos pessoais que as crianças possam trazer para esta atividade.

Sendo o Agrupamento de Escolas, a entidade máxima da comunidade escolar, sempre que este não reunir as condições necessárias e/ou se opuser à realização da CAF, esta não funcionará.

Os assuntos relacionados com a AAAF e CAF devem ser preferencialmente expostos ao Vogal do Pelouro da Educação e/ou Coordenador das mesmas.

O incumprimento do presente regulamento, no que respeita às normas de funcionamento da CAF, serão avaliadas pelo Vogal do Pelouro de Educação e poderão traduzir-se em penalizações de natureza administrativa e/ou financeira.

# REGULAMENTO INTERNO

## Anexo I

<b>CAF – Jardim-de-Infância</b>		
<b>Horário</b>	<b>Escalão</b>	<b>Mensalidade</b>
<b>Acolhimento (8h às 9h)</b>	Escalão A, B ou C	<b>2.00€</b>
<b>Acolhimento (8h às 9h) + Prolongamento (15h15 às 17h30)</b>	Escalão A	<b>6.00€</b>
	Escalão B	<b>9.00€</b>
	Escalão C	<b>17.00€</b>
<b>Prolongamento (15h15 às 17h30)</b>	Escalão A	<b>4.00€</b>
	Escalão B	<b>7.00€</b>
	Escalão C	<b>15.00€</b>
<b>Prolongamento excepcional (17h30 às 19h00)</b>	Escalão A	<b>2.00€</b>
	Escalão B	<b>3.00€</b>
	Escalão C	<b>4.00€</b>
<b>CAF – 1.º Ciclo</b>		
<b>Horário</b>	<b>Escalão</b>	<b>Mensalidade</b>
<b>Acolhimento (8h às 9h)</b>	Escalão A, B ou C	<b>2.00€</b>
<b>Acolhimento (8h às 9h) + Prolongamento (17h30 às 19h)</b>	Escalão A	<b>6.00€</b>
	Escalão B	<b>9.00€</b>
	Escalão C	<b>17.00€</b>
<b>Prolongamento (17h30 às 19h)</b>	Escalão A	<b>4.00€</b>
	Escalão B	<b>7.00€</b>
	Escalão C	<b>15.00€</b>
<b>Interrupções Letivas</b>		
<b>Interrupções Letivas (8h às 19h)</b>	Escalão A	<b>1€ Dia</b>
	Escalão B	<b>2€ Dia</b>
	Escalão C	<b>3€ Dia</b>

# **REGULAMENTO INTERNO**

---