

## **Proposta de Regulamento da Atividade de Animação e Apoio à Família**

### **Nota Justificativa**

O programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré-escolar reúne a componente educativa e socioeducativa ou de apoio à família, sendo que a frequência por parte das crianças é importante no combate à exclusão e ao abandono escolar.

Conforme disposto na Lei-Quadro da Educação Pré-Escolar, aprovada pela Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro e diplomas complementares, as Atividades de Animação e Apoio à Família tem como objetivo assegurar o acompanhamento das crianças da Educação Pré-escolar, antes e ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas.

As Atividades de Animação e Apoio à Família decorrem, preferencialmente, em espaços especificamente concebidos para estas atividades, sem prejuízo do recurso a outros espaços escolares, sendo obrigatória a sua oferta pelos estabelecimentos de educação pré-escolar.

As Atividades de Animação e Apoio à Família são implementadas, preferencialmente, pelos municípios no âmbito do Protocolo de Cooperação de 28 de julho de 1998, celebrado entre o Ministério da Educação, Ministério do Trabalho e solidariedade Social e a Associação Nacional de Municípios Portugueses no âmbito do Programa da Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré-escolar, sem prejuízo da possibilidade de virem a ser desenvolvidas por associação de pais, instituições particulares de solidariedade social ou outras entidades que promovam este tipo de resposta social.

O Município de Castro Marim, de há alguns anos a esta parte, tem chamado a si a implementação, organização e funcionamento das AAAF, pretendendo-se, com o presente Regulamento, definir normas que definam e informem os direitos e deveres das crianças inscritas, as condições de inscrição e frequência, o modo de organização e funcionamento das AAAF.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e das competências previstas na alínea k) do n.º 1 do art.º 33.º e na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação, é aprovado o presente Regulamento.

## **Artigo 1º**

### **(Objeto e âmbito da aplicação)**

1 - O presente Regulamento tem como objetivo a definição e enquadramento do funcionamento das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) nos estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública do Concelho de Castro Marim, concretamente o serviço de prolongamento de horário, designadamente:

- a) Fornecimento de refeições;
- b) Prolongamento de horário;
- c) Atividades nas interrupções letivas.

2 – As atividades do prolongamento de horários decorrem em complementaridade com a componente letiva e nas interrupções letivas e destinam-se a todas as crianças que frequentam o ensino pré-escolar da rede pública do Concelho de Castro Marim.

3 – As atividades a desenvolver no prolongamento de horário são assegurados pelas assistentes técnicas e operacionais e sob a supervisão pedagógica do educador titular da turma, estando contempladas meia hora de supervisão do almoço e uma hora para supervisionar o prolongamento dentro do serviço de estabelecimento.

## **Artigo 2º**

### **(Conceitos)**

1 - A Atividade de Animação e Apoio à família consiste no acolhimento, serviço de refeição escolar, prolongamento de horário e as atividades nas interrupções letivas (Natal, Carnaval, Páscoa e nos meses julho, agosto, setembro).

2 – Entende-se por:

- a) Acolhimento - a receção e acompanhamento das crianças nas instalações do estabelecimento de ensino/Jardim de Infância, a decorrer antes do início da atividade letiva, no período compreendido entre as 8h00m e as 9h00m;
- b) Serviço de refeição escolar – consiste no fornecimento e acompanhamento das crianças no período da refeição nos estabelecimentos de ensino, no período compreendido entre as 12h00m e as 13h30m;
- c) Prolongamento de horário – consiste no acompanhamento das crianças após as atividades educativas, proporcionando o desenvolvimento de atividades de animação diversificadas e o fornecimento de lanches, no período compreendido entre as 15h30m e as 18h30m;
- d) Interrupção letiva – intervalo de tempo definido anualmente por despacho do Ministério da Educação, que corresponde aos seguintes períodos:

- Entre o 1º dia útil de setembro e o início do ano letivo;
- As interrupções letivas do Natal, Carnaval e Páscoa;
- Mês de julho e agosto.

### **Artigo 3º**

#### **(Requisitos de Frequência)**

- 1 – O funcionamento das AAAF implica a frequência de um número mínimo de 15 crianças, salvo circunstâncias devidamente fundamentadas e autorizadas pelo município.
- 2 – Qualquer criança que frequente o ensino pré-escolar pode beneficiar das AAAF, desde que reúna as condições necessárias.
- 3 – Sempre que não funcione a componente letiva, só poderão frequentar o serviço de prolongamento de horário as crianças inscritas neste serviço.
- 4 – Cada criança deverá permanecer no prolongamento de horário apenas o tempo indispensável, de acordo com as necessidades da família.
- 5 – A criança durante o ano escolar deve ter um período mínimo de férias familiares de 10 dias úteis consecutivos, devendo tal período ser comunicado à responsável pela AAAF
- 6 – No início do mês de setembro e até ao início do ano letivo, poderão frequentar as AAAF, apenas os alunos que já a frequentaram no ano letivo anterior.
- 7 - As crianças que irão frequentar pela primeira vez o estabelecimento de ensino, só poderão integrar as AAAF após o início do ano letivo.
- 8 - As situações excepcionais de integração de crianças que irão frequentar pela primeira vez o estabelecimento de ensino e cujos pais necessitam do serviço a partir de 1 de setembro, estarão sujeitos a apreciação de uma equipa técnica nomeada para o efeito que, após analisar detalhadamente cada caso, passará a deliberar de forma favorável ou até mesmo indeferir o pedido por carecer de enquadramento legal.

### **Artigo 4º**

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

- 1 - São consideradas como AAAF:
  - a) Refeições escolares;
  - b) Acolhimento matinal;
  - c) Prolongamento de horário;
  - d) Atividades nas interrupções letivas.

2 - O serviço de fornecimento de refeições consiste em proporcionar às crianças uma alimentação saudável, completa, equilibrada e adequada às necessidades da população escolar.

3 - O serviço de acolhimento matinal é uma extensão de horário antes do início da componente pedagógica, durante a qual as crianças podem ficar no recinto escolar à guarda do pessoal não docente.

4 - O prolongamento de horário é um serviço com atividades lúdicas adequadas, após o final da componente pedagógica.

5 - As atividades nas interrupções letivas compreendem um conjunto de projetos/atividades com uma vertente cultural, desportiva e lúdica, durante as pausas definidas no calendário escolar.

## **Artigo 5º**

### **(Período de funcionamento)**

1 - As datas de início e termo das atividades letivas e dos períodos de interrupção, assim como o horário de funcionamento dos serviços, são definidos anualmente.

2 - As crianças inscritas pela primeira vez só integram o serviço de almoço e prolongamento de horário aquando o início das atividades letivas, respeitando as orientações dos educadores. Caso excecionais, que haja absoluta necessidade será analisado por uma equipa técnica constituída para o efeito para poderem eventualmente vir a integrarem o grupo a partir do primeiro dia útil do mês de setembro.

3 - As atividades nas interrupções letivas decorrem nos períodos do Natal, Carnaval, Páscoa e Verão.

4 - A AAAF (atividades de animação e apoio à Família) não funcionam nos feriados nacionais e municipais do calendário civil, nos dias em que for concedida tolerância de ponto nacional ou municipal, sendo o encarregado de educação informado atempadamente, e dias de greve do educador.

5 - A AAAF não funcionará até cinco dias úteis que antecedem o início do novo ano letivo para efeitos de limpeza, desinfeção e organização das salas do pré-escolar.

6 - As crianças inscritas apenas no serviço de refeição beneficiam desta resposta somente durante o período letivo.

## **Artigo 6º**

### **(Horários)**

1 – Sem prejuízo do disposto no n.º 5 do artigo 5.º, a AAAF funciona todos os dias úteis a partir do 1º dia útil do mês de setembro a 31 de agosto do ano seguinte.

2 - Os horários são fixados anualmente em cada estabelecimento de educação, tendo em conta a capacidade de resposta do mesmo e as necessidades das famílias, podendo funcionar nos seguintes períodos:

- a) Acolhimento matinal – Das 8:00h às 9:00h;

- b) Período de almoço – Das 12:00h às 13:30h;
- c) Prolongamento de horário – Das 15:00h às 18:30h;
- d) Interrupção letiva – Das 8:00h às 18:00h.

3 - Para além da atividade letiva, cada criança deve permanecer no serviço de prolongamento de horário apenas o tempo estritamente necessário, face às necessidades das famílias.

### **Artigo 7º**

#### **(Candidatura)**

1 – A candidatura às AAAF deve ser formalizada anualmente junto dos serviços da secretaria do Agrupamento de Escolas de Castro Marim.

2 – O período de candidatura é definido anualmente.

3 – Sem prejuízo do nº 2, a inscrição nas AAAF, pode ocorrer em qualquer momento, contudo condicionada à existência de vaga.

4 – Nas situações devidamente fundamentadas, pode a família candidatar-se às AAAF apenas no período das interrupções letivas, caso não condicione a vaga a crianças que frequentam o ano todo.

### **Artigo 8º**

#### **(Comparticipação familiar)**

1 – Os custos das AAAF integradas na componente não educativa dos estabelecimentos de educação pré-escolar são comparticipados pelo encarregado de educação ou pessoa com responsabilidade parental.

2 – A comparticipação familiar é calculada em função do posicionamento do escalão do abono de família da Segurança Social ou entidade responsável, ou seja:

- Escalão A – Isento
- Escalão B – comparticipação em 50%
- Escalão C ou superior – pagamento 100%

### **Artigo 9º**

#### **(Pagamentos)**

O pagamento é efetuado mensalmente, mediante procedimento de cobrança definido pelo município, comunicado atempadamente aos encarregados de educação.

## **Artigo 10º**

### **(Incumprimento de pagamento)**

- 1 - Os encarregados de educação devem proceder ao pagamento das participações familiares nos prazos definidos mensalmente, sendo que estes se referem sempre ao mês anterior àquele que a criança está a frequentar
- 2 - Os pagamentos efetuados depois do prazo limite de pagamento de cada mês sofrerão um acréscimo de 10%.
- 3 - O atraso na liquidação da mensalidade por mais de 60 dias implicará a notificação ao encarregado de educação, no sentido de proceder à sua regularização.
- 4 - Após notificação, o não pagamento no prazo indicado implica a suspensão da frequência do serviço, por tempo indeterminado, até à regularização da situação, sendo acionados os meios legais para o pagamento do montante em dívida.

## **Artigo 11º**

### **(Desistências)**

- 1 – As desistências devem ser comunicadas, por escrito, ao Agrupamento de Escolas de Castro Marim, com uma antecedência mínima de 5 dias úteis.
- 2 – O não cumprimento do estipulado no número anterior implica o pagamento integral da participação familiar do respetivo mês.

## **Artigo 12º**

### **(Faltas)**

- 1 – As faltas da criança por motivo de doença devem ser comunicadas, por escrito, pelos encarregados de educação ou pessoa com responsabilidade parental.
- 2 – As faltas da criança por motivo de férias devem ser comunicadas pelo encarregado de educação ou pessoa com responsabilidade parental com a antecedência mínima de 5 dias úteis.
- 3 – As faltas da criança por período igual ou superior a 10 dias úteis consecutivos, dentro do mesmo mês, por motivo de doença ou férias permitem uma redução de 50% na participação mensal.
- 4 – Nos casos de doença, o pedido de redução da participação deve ocorrer, no máximo até 15 dias úteis após o início da falta, acompanhado de declaração médica.

### **Artigo 13º**

#### **(Alteração da situação socioeconómica)**

Sempre que se verifique alteração da situação socioeconómica do agregado familiar, o encarregado de educação ou a pessoa com responsabilidade parental deverão fazer prova da nova situação, entregando a declaração comprovativa de alteração de escalão do abono de família, sendo que a eventual alteração da comparticipação familiar se torna efetiva após deliberação da Câmara Municipal.

### **Artigo 14º**

#### **(Intervenientes)**

São agentes no funcionamento das AAAF, o Município de Castro Marim, o Agrupamento de Escolas do Concelho de Castro Marim, e outras entidades com as quais sejam estabelecidas parcerias devidamente formalizadas, nomeadamente Instituições Particulares de Solidariedade Social, Juntas de Freguesia, Associação de Pais e outras.

### **Artigo 15º**

#### **(Competência do Município de Castro Marim)**

É competência do Município:

- a) Aplicar a legislação e regulamento em vigor para cálculo da comparticipação familiar do agregado familiar;
- b) Implementar e desenvolver as AAAF nos estabelecimentos de educação da rede pública, de acordo com as necessidades das famílias e as possibilidades dos edifícios escolares;
- c) Fornecer refeições e disponibilizar refeições de dieta para as crianças que, por motivo devidamente comprovado, não possam consumir a refeição definida em ementa;
- d) Assegurar a colocação de pessoal responsável por forma a assegurar o desenvolvimento das AAAF, de acordo com o calendário letivo definido pelo Ministério da Educação, bem como durante as interrupções letivas;
- e) Proceder à aquisição de mobiliário, equipamento, material didático, material de desgaste e serviços indispensáveis ao funcionamento das AAAF;
- f) Garantir a manutenção das instalações e de equipamento, nomeadamente o serviço de limpeza dos espaços utilizados pelas AAAF;
- g) Proceder à cobrança das verbas provenientes da comparticipação familiar.

## **Artigo 16º**

### **(Direitos e Deveres dos Encarregados de Educação)**

1 – Constituem direitos dos encarregados de educação:

- a) Ter acesso a informação sobre o desenvolvimento dos serviços das AAAF e respetiva implementação em conformidade com o presente regulamento;
- b) Requerer a alteração da comparticipação sempre que se verifique alteração da situação socioeconómica do agregado familiar.

2 – Constituem deveres dos encarregados de educação:

- a) Proceder anualmente à inscrição/renovação dos serviços, dentro dos prazos estabelecidos;
- b) Demonstrar e justificar a necessidade do serviço de Prolongamento de Horário;
- c) Proceder ao pagamento da comparticipação familiar dentro dos prazos devidos e de acordo com as regras estipuladas;
- d) Comunicar as situações de faltas e desistências das crianças;
- e) Comunicar a frequência do serviço nos períodos de interrupção letiva, respeitando os prazos e as normas definidas;
- f) Respeitar os horários definidos para o funcionamento das AAAF;
- g) Aceitar e respeitar o presente regulamento.

## **Artigo 17º**

### **(Condições de Saúde e Vigilância Médica)**

1 – A vigilância médica das crianças é da responsabilidade das respetivas famílias.

2 – Não é permitida a frequência do serviço por crianças que se encontrem doentes.

3 – Em caso de sintoma de doença, cabe ao serviço analisar a sua gravidade e definir se é imprescindível, ou não, avisar os pais de imediato, para que sejam tomadas providências no mais curto espaço de tempo.

4 – Sempre que seja necessário ministrar medicamentos, estes deverão ser entregues à responsável, já devidamente rotulados com o nome da criança, quantidade e horas a que devem ser ministrados.

5 – Qualquer doença infetocontagiosa detetada na criança deve ser obrigatoriamente comunicada à pessoa responsável.

## **Artigo 18º**

### **(Seguro)**

1 – Durante o período de AAAF, as crianças estão abrangidas pelo Seguro Escolar, nos termos legais.



2 – Na sequência de qualquer acidente que possa ocorrer nesse período e em caso de necessidade a tratamentos ou exames complementares de diagnóstico, os encarregados de educação deverão recorrer aos serviços do Sistema Nacional de Saúde, de forma a poder ser acionado o referido seguro.

### **Artigo 19º**

#### **(Dúvidas e omissões)**

1 – O desconhecimento do presente regulamento não justifica o incumprimento das obrigações dos pais/encarregados de educação.

2 – As dúvidas, casos omissos e interpretações resultantes da aplicação de presente regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal de Castro Marim.