



**NORMAS DE FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E DE APOIO À FAMÍLIA
(AAAF) E DA COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA (CAF) DOS ESTABELECIMENTOS DA
EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E DO 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO DA REDE PÚBLICA DO
CONCELHO DE ALCOCHETE**

Artigo 1.º - Objeto

No âmbito destas normas, designam-se por **atividades de animação e apoio à família** (AAAF) as atividades destinadas ao acompanhamento das crianças que frequentam o ensino pré-escolar antes e/ou depois do período diário de atividades educativas e durante o período de interrupção das mesmas.

As atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos que frequentam o 1º ciclo do ensino básico antes e/ou depois da componente curricular e de enriquecimento curricular, bem como durante os períodos de interrupção lectiva designa-se de **componente de apoio à família** (CAF).

Ambas as vertentes, AAAF e CAF, são promovidas pelos serviços da Câmara Municipal de Alcochete (CMA), nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico da rede pública do concelho de Alcochete.

As atividades são desenvolvidas fora do horário da componente letiva e apresentam um carácter facultativo, com cariz formativo, cultural e lúdico que complementam as atividades da componente curricular.

Artigo 2.º - Âmbito

As presentes normas aplicam-se a todos os pais e encarregados de educação de crianças que frequentem os serviços de AAAF e CAF, promovidos pela CMA.

Artigo 3.º - Candidatura e ato de inscrição

1. A candidatura à frequência deste serviço formaliza-se com a inscrição em boletim próprio. O período de candidatura inicia-se no primeiro dia útil do mês de maio.
2. As renovações terão prioridade sobre novas inscrições, no caso de serem recepcionadas até ao dia 30 de junho e se ambos os pais/prestadores dos cuidados do agregado familiar se encontrem a trabalhar. Após esta data qualquer candidatura será considerada como uma nova inscrição.
3. Para os alunos que no ano lectivo anterior frequentaram o serviço de AAAF e que ingressem no 1º ano do 1º Ciclo do Ensino Básico é dada prioridade de admissão no serviço CAF, no caso da candidatura ser recepcionada até ao dia 30 de junho.
4. O valor estipulado para a mensalidade inclui a frequência dos períodos de interrupção lectiva:
 - a) Interrupção letiva do Natal;
 - b) Interrupção letiva da Páscoa;
 - c) Interrupção letiva de Verão (com excepção do mês de agosto).

Os alunos que queiram usufruir do serviço CAF durante as interrupções letivas deverão proceder a uma inscrição específica para esse período

5. No ato de inscrição, para além do respetivo boletim devidamente preenchido, os candidatos devem formalizar o processo com a apresentação dos seguintes documentos:
- Apresentação do cartão de cidadão da criança e do encarregado de educação;
 - Cópia da declaração de I.R.S. do ano civil anterior à inscrição no serviço, não podendo ser substituída pela nota de liquidação. Para efeitos de cálculo da mensalidade são considerados os rendimentos auferidos anualmente, a qualquer título, por cada um dos elementos do agregado familiar;
 - Declaração da(s) entidade(s) patronal(is) comprovando o(s) local(is) e horário(s) de trabalho dos pais;
 - No caso de um dos elementos do agregado familiar estar desempregado, deverá apresentar um documento do Centro de Emprego e Formação Profissional (IEFP) e/ou da Segurança Social que comprove a sua situação;
 - As famílias abrangidas pelo rendimento social de inserção (RSI), devem apresentar os documentos comprovativos da sua situação;
 - Comprovativo do valor da renda de casa ou da prestação devida pela aquisição de habitação própria;
 - Comprovativo do valor das despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica;
 - Se, no decorrer do ano letivo, a situação laboral do agregado familiar se alterar e vier a beneficiar de: rendimento social de inserção, subsídio de desemprego, baixa clínica, reforma/pensão; ou se encontre desempregado sem rendimentos ou altere a sua situação profissional, deverá comprovar, documentalmente, a respetiva situação (para eventual revisão dos valores de comparticipação), no prazo de 30 dias úteis, junto do setor de educação da CMA;
 - Em situações especiais, certidão(ões) de sentença judicial de regulação do poder paternal ou tutela.
6. Para efeitos de cálculo das comparticipações do serviço de AAAF e CAF, a não entrega de documentos comprovativos dos rendimentos do agregado familiar, implica a atribuição da comparticipação familiar máxima.

Artigo 4.º - Condições/critérios de acesso

- As admissões estão sujeitas a análise de acordo com os seguintes critérios de seleção, pelas seguintes prioridades:
 - Renovações do serviço, cujos membros do agregado familiar se encontrem ambos a trabalhar;
 - Novas inscrições cujos membros do agregado familiar se encontrem ambos a trabalhar;
 - Data de receção do pedido de inscrição/renovação no serviço;

- d) Existência de irmãos a frequentar o serviço no mesmo estabelecimento de ensino;
 - e) Crianças cujos membros do agregado familiar se encontrem empregados com horários laborais incompatíveis com o(s) horário(s) escolar(es) do(s) educando(s) ;
 - f) Crianças cujos membros do agregado familiar se encontrem empregados, em que um dos pais tem horário laboral incompatível com o(s) horário(s) escolar(es) do(s) educando(s);
 - g) Crianças em que só um dos membros do agregado familiar se encontra empregado e cujo horário laboral é incompatível com o(s) horário(s) escolar(es) do(s) educando(s);
 - h) Crianças cujos membros do agregado familiar se encontram em outras situações laborais;
 - i) Quando um dos membros do agregado familiar se encontra desempregado, ou no decorrer do ano letivo passem à situação de desempregados deixam de poder usufruir do serviço, caso exista necessidade da vaga para crianças com membros do agregado familiar que se encontram empregados com horário incompatível com a atividade lectiva.
2. As admissões encontram-se ainda sujeitas às vagas disponíveis, conforme o **Anexo I**.
 3. A CMA poderá considerar eventuais situações especiais do agregado familiar, quando devidamente comprovadas.
 4. Não será permitido o acesso ao serviço a alunos que, possuem dívidas pendentes para com o Município (serviço de refeições, serviço AAAF e CAF).
 5. Não serão aceites inscrições para frequência do serviço durante as interrupções letivas no caso de se verificar incumprimento do pagamento das mensalidades.

Artigo 5.º - Admissão ao serviço

Os(as) encarregados(as) de educação serão notificados por e-mail ou por via telefónica sobre a conclusão do processo de admissão até cinco dias úteis anteriores ao início do ano letivo, ou nos 10 dias úteis posteriores à data de entrega da candidatura.

Artigo 6.º - Funcionamento e horários

1. O serviço é prestado nos dias úteis da semana.
2. O número mínimo de crianças inscritas para se verificar a abertura do serviço em cada estabelecimento de educação/ensino é de oito alunos.
3. Em situações excecionais poderá o município optar por juntar grupos de alunos da educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico.
4. Os serviços AAAF e CAF iniciam-se em data a definir anualmente, e cessam no último dia útil de julho. O serviço CAF, cessa com o final do ano lectivo, em data definida anualmente através de despacho do membro do governo responsável. Os alunos que apenas pretendam usufruir do serviço de CAF na interrupção lectiva do verão, devem proceder à respetiva inscrição, conforme Artigo 3º.
5. Para efeitos do número anterior, as crianças que não frequentaram o serviço de AAAF até ao último dia útil do mês de julho e para o serviço de CAF até final do ano letivo do ano anterior apenas poderão frequentar estes serviços no primeiro de dia de aulas, sendo-lhe

descontada da mensalidade o montante equivalente, de acordo com o previsto nas presentes normas.

6. Dependendo do número de inscrições existentes para cada estabelecimento, o serviço poderá ser concentrado num único estabelecimento, sendo os pais e/ou encarregados de educação responsáveis pelo transporte de e para o estabelecimento onde o serviço seja prestado.
7. Os horários de funcionamento das AAAF e CAF podem ser atualizados anualmente, de acordo com os horários dos estabelecimentos de ensino ou com outras circunstâncias ou condicionantes dos serviços e encontram-se definidos no **Anexo II**.
8. No âmbito da alínea anterior, de forma excecional, os serviços podem definir períodos específicos de entrega e recolha de crianças específicos para cada estabelecimento de educação/ensino.
9. A prestação do serviço poderá ser suspensa por motivos excecionais devidamente fundamentados.
10. Durante as interrupções letivas haverá um aumento no valor do serviço CAF, tendo em conta o acréscimo do número de horas em que o serviço será efetivamente prestado.

Artigo 7.º - Comparticipação familiar

1. A frequência do serviço está sujeita ao pagamento de uma comparticipação familiar.
2. O montante da comparticipação familiar está estabelecido no **Anexo III**. Será atualizado anualmente e divulgado pela CMA durante os meses de maio/junho no seu site na internet (www.cm-alcochete.pt).
3. O montante da comparticipação familiar será sempre o mesmo independentemente do número de horas de frequência no serviço;
4. O pagamento da comparticipação familiar é efetuado, mensalmente, a partir do início da prestação do serviço e até à cessação do mesmo.
5. É dada a possibilidade, nos meses em que exista interrupção letiva (Natal, Páscoa e Verão), de as crianças poderem frequentar o serviço apenas durante os dias em que não exista atividade letiva, havendo um desconto de 50% na mensalidade (aplicável apenas para alunos que não frequentam os serviços).
6. Na situação referida no número anterior as crianças poderão ainda frequentar dias em que não exista atividade letiva, pagos individualmente, nunca podendo o total a pagar ultrapassar os montantes estipulados no **Anexo III**.
7. Para as crianças do primeiro ciclo do ensino básico que frequentem a totalidade dos dias, será cobrado o montante máximo estipulado no **Anexo III**.
8. Para os efeitos dos três números anteriores, não serão ressarcidos montantes pagos, nem descontados valores estipulados no ato da inscrição, devido a ausência de frequência, salvo em situações devidamente justificadas, nomeadamente em situações de doença (comprovadas com declaração médica). As justificações deverão ser entregues no setor de educação da CMA, no prazo de 15 dias úteis.

Artigo 8.º - Regras dos pagamentos

1. O pagamento das mensalidades é efetuado até ao último dia do mês seguinte a que se referem.

2. Decorridos quinze dias do prazo mencionado no ponto anterior, não havendo lugar ao pagamento da mensalidade é suspensa frequência do serviço.
3. Decorridos quinze dias úteis da não frequência sem qualquer justificação, cumulativamente com o não pagamento da mensalidade, determinam que o lugar seja considerado vago, podendo ser ocupado por um novo utente.
4. No caso de se verificar a não frequência no serviço, será debitada a mensalidade correspondente até que haja lugar à desistência formal do serviço, junto do setor de educação, por parte do encarregado de educação.
5. A interrupção de frequência não inibe o dever de pagamento de mensalidades em atraso.
6. O disposto nos números dois e três não inibe que sejam acionados os procedimentos legais, de acordo com a legislação em vigor, tendentes a que a CMA se veja ressarcida dos montantes em dívida.
7. O pagamento deve ser efetuado mensalmente nos locais ou pelos meios estipulados pela CMA.
8. Para serem notificados dos pagamentos das mensalidades os pais deverão facultar, preferencialmente, um endereço eletrónico (e-mail) ou morada da residência.
9. O não pagamento do serviço no prazo de 20 dias úteis após a notificação de pagamento implica o acréscimo de 20% no valor da mensalidade, a ser adicionado na fatura do mês seguinte.

Artigo 9.º - Obrigações

1. Os pais/encarregados de educação deverão procurar manter-se informados sobre a evolução da criança, assim como participar em todas as reuniões para que sejam convocados.
2. Os pais/encarregados de educação estão obrigados a respeitar os horários definidos, bem como seguir as indicações relativas ao funcionamento do serviço.
3. Os pais/encarregados de educação estão obrigados a proceder aos pagamentos dos montantes estipulados, no prazo e pelos meios definidos.
4. Os pais/encarregados de educação deverão consultar a plataforma de ensino assistido por forma a aferir se existem faturas por liquidar e proceder à liquidação das mesmas nos prazos estipulados no artigo 8º;
5. É obrigação dos pais/encarregados de educação assinar o termo de responsabilidade constante no boletim de inscrição, bem como aceitar as presentes normas.
6. Os atrasos na recolha das crianças, para além do limite do horário definido, nomeadamente no final do dia, implicam o pagamento de 2,50€ por cada período de 30 minutos.
7. Quando o estipulado no ponto anterior acontecer recorrentemente, a CMA poderá decidir suspender a prestação deste serviço ao beneficiário em causa.
8. Os contactos dos Pais, Encarregados de Educação e outras pessoas responsáveis pelo acompanhamento das crianças indicados no boletim de inscrição devem estar sempre atualizados para que possam ser contactados sempre que se justifique.

Artigo 10.º - Interrupções

1. As interrupções letivas (Natal, Páscoa e Verão) serão asseguradas, e o respetivo período de funcionamento comunicado aos Pais e Encarregados de Educação com a devida antecedência.
2. Nestes períodos os pais podem optar entre a frequência do serviço ou por frequentar o serviço exclusivamente no período de interrupção letiva, sendo o pagamento proporcional ao período frequentado.
3. Para frequência do serviço nestes períodos, os responsáveis pelas crianças deverão formalizar a intenção de frequência das respetivas atividades com o mínimo de cinco dias úteis de antecedência em impresso definido para o efeito (aplicável apenas no serviço CAF).
4. Mediante o número crianças inscritas nas atividades acima enunciadas, quando justificável, o serviço pode ser concentrado num ou mais estabelecimentos, sendo os pais e/ou encarregados de educação responsáveis pelo transporte de e para o estabelecimento onde o serviço seja proporcionado.
5. As atividades acima enunciadas poderão incluir as crianças externas, não inscritas durante o ano letivo (aplicável apenas no serviço CAF).
6. O serviço poderá ser interrompido de dois a três dias por trimestre para acautelar a limpeza e manutenção das instalações, sendo dado conhecimento das datas aos encarregados de educação com a devida antecedência.
7. Não serão aceites inscrições para frequência do serviço nas interrupções letivas, quando existam mensalidades em atraso.

Artigo 11.º - Frequência do serviço depois do início do ano letivo

1. Os utentes poderão iniciar a frequência do serviço em qualquer momento do ano letivo, desde que se encontrem a frequentar um dos estabelecimentos de educação pré-escolar ou do 1.º ciclo do Ensino Básico públicos do Concelho de Alcochete, mediante a existência de vaga.
2. Esta prerrogativa não dispensa o preenchimento do boletim de inscrição e o pagamento associado.

Artigo 12.º - Comunicação de desistência ou faltas

1. No caso de desistências e/ou faltas, os Pais/Encarregados de Educação devem observar as seguintes normas:
 - a) Caso os Pais e Encarregados de Educação pretendam que a criança deixe de frequentar o serviço, deverão comunicar esse facto, por escrito, no prazo de sete dias úteis anteriores à data em que pretendem desistir do serviço;
 - b) A formalização de desistência pode ser realizada presencialmente no setor de educação da CMA, através do preenchimento do impresso próprio para esse efeito, ou informando através do e-mail escolas@cm-alcochete.pt;
 - c) O não cumprimento do procedimento referido nas alíneas a) e b) implica o pagamento integral da mensalidade do respetivo mês;
 - d) Sempre que a criança não usufrua do serviço, por motivo de doença (devidamente comprovada), por um período de 10 ou 20 dias úteis consecutivos, beneficiará de uma redução na mensalidade de 25% ou 50% respetivamente. O comprovativo de

doença deverá ser entregue no setor de educação da CMA, no prazo de 15 dias úteis.

Artigo 13.º - Alimentação e transporte

O pagamento do serviço de AAAF ou CAF não contempla o fornecimento de qualquer refeição nem o transporte de crianças, salvo em situações excecionais e devidamente identificadas.

Artigo 14.º - Receção e entrega das crianças – Saúde, Higiene e Medicamentos

1. As crianças devem ser entregues nas instalações respetivas, a um(a) dos(as) técnicos(as) responsáveis pelo serviço ou a um(a) auxiliar de ação educativa do estabelecimento.
2. As crianças só podem abandonar as instalações onde decorrem as atividades quando entregues às pessoas identificadas no Boletim de Inscrição ou a alguém devida e previamente autorizado pelos Encarregados de Educação.
3. A autorização para que os alunos do 1º ciclo possam sair das instalações desacompanhados tem que ser expressa nas cadernetas pelos encarregados de educação.
4. Se a guarda da criança estiver a cargo de um só dos progenitores, o contacto com o outro só não será permitido face à apresentação de documento legal comprovativo dessa proibição.
5. Sempre que a criança contrair doença infectocontagiosa não poderá frequentar o serviço e, aquando do seu regresso, terá de apresentar uma declaração médica atestando que pode estar em contacto com outras crianças.
6. Em caso de acidente ou doença súbita e sempre que a situação o justifique, uma funcionária acompanhará a criança ao hospital mais próximo, avisando-se de imediato os Pais/Encarregados de Educação, que deverão deslocar-se imediatamente ao estabelecimento de ensino ou ao Hospital, de acordo com a situação, a fim de substituírem a funcionária no acompanhamento à criança.
7. Os medicamentos que a criança tenha de tomar devem ser entregues à responsável que recebe a criança, identificados de forma legível com nome da criança, horas, forma e quantidade de administração, acompanhados de fotocópia da receita médica ou termo de responsabilidade assinado pelo encarregado de educação.
8. Os objetos pessoais de cada criança devem estar identificados com o nome ou iniciais (legíveis), para evitar trocas com os das restantes crianças.
9. Os serviços de AAAF e CAF não se responsabilizam pelo desaparecimento ou deterioração de brinquedos ou objetos pessoais de valor (computadores, telemóveis, relógios, jogos, entre outros) que as crianças tenham trazido de casa e tenham em seu poder durante a frequência das atividades.
10. Qualquer acidente em tempo e espaço escolar está coberto por seguro.

Artigo 15.º - Atividades Extra

Em caso de passeios e visitas promovidas no âmbito do serviço, as crianças só poderão frequentá-las mediante o consentimento prévio dos Encarregados de Educação, bem como da liquidação da verba que for definida para o efeito.

Artigo 16.º - Direitos e Deveres dos(as) funcionários(as)

1. O(A) funcionário(a) tem direito a:
 - a) Ser respeitado pelos membros dos órgãos competentes, colegas, crianças, Encarregados de Educação e pessoal auxiliar.
2. O(A) funcionário(a) deve:
 - a) Respeitar a confidencialidade de informações relativas às crianças e respetivas famílias;
 - b) Respeitar os membros dos órgãos competentes, colegas, crianças, Encarregados de Educação e pessoal auxiliar;
 - c) Ser cuidadoso e correto na linguagem, nas atitudes e relações humanas;
 - d) Cumprir o definido no Plano Anual de Atividades, no contexto da sua autonomia;
 - e) Saber cativar e estimular as crianças, não devendo utilizar a coação física ou psicológica;
 - f) Ser responsável pela divulgação de atividades, comunicações/autorizações de e para os Pais e Encarregados de Educação;
 - g) Atender os Pais e Encarregados de Educação, no intuito de promover e facilitar a articulação entre a escola e a família, sem prejuízo do regular funcionamento das atividades.

Artigo 17.º - Casos omissos

Os casos omissos nestas normas serão alvo de decisão do executivo camarário.

ANEXO I

Limite de admissões por estabelecimento de ensino e ciclo de escolaridade

Estabelecimento	Ciclo de Educação/Ensino	N.º de admissões
J.I. da Restauração	Pré-escolar	30
EB1 da Restauração	1º Ciclo do Ensino Básico	60
J.I. do Passil	Pré-escolar	15
EB1/J.I nº1 de Alcochete	Pré-escolar	40
	1º Ciclo do Ensino Básico	
EB1 nº2 de Alcochete	1º Ciclo do Ensino Básico	50
J.I. de São Francisco	Pré-escolar	60
EB1 de São Francisco	1º Ciclo do Ensino Básico	60
EB1 do Samouco	1º Ciclo do Ensino Básico	30
J.I. do Samouco	Pré-escolar	60

ANEXO II

Horário de funcionamento dos serviços de acordo com o ciclo de educação/ensino e regime de funcionamento dos grupos/turmas

Serviço	Turno de funcionamento	Horário de Serviço
Pré-escolar	Regime Normal (09h00 – 15h15)	07h30* – 09h00 15h15 – 19h00
	Regime Normal (09h00 – 15h30)	07h30 – 09h00 16h45 – 19h00
1º Ciclo	Regime Duplo da Manhã (08h00 – 13h00h)	07h30 – 08h00 15h15 – 19h00
	Regime Duplo da Tarde (13h15 – 18h15)	07h30 – 10h00 18h15 – 19h00
Interrupções letivas		07h30 – 19h00

**Com exceção da Escola Básica/JI do Passil – o serviço inicia à 8h00m e termina às 18h30.*

ANEXO III

TABELA DE MENSALIDADES

EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR
Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF)

Rendimento mensal mínimo 485,00€

Escalões	Amplitude	Rend. Per Capita	Taxas	Valor da mensalidade
1º escalão	até 30%	até 145,49€	7%	até 10,18€
2º escalão	> 30% até 50%	de 145,50€ até 242,49€	10%	de 14,55€ até 24,25€
3º escalão	> 50% até 70%	de 242,50€ até 339,49€	12,50%	de 30,31€ até € 42,44€
4º escalão	> 70% até 100%	339,50€ até 484,99€	15%	de 50,93€ até € 60,00€
5º escalão	> 100% até 150%	485,00€ até 727,49€	15%	65,00€
6º escalão	> 150%	a partir de 727,50€	17,50%	70,00€

1º CICLO DO ENSINO BÁSICO
Componente de Apoio à Família (CAF)

Rendimento mensal mínimo 485,00€

Escalões	Amplitude	Rend. Per Capita	Taxas	Valor da mensalidade
1º escalão	até 30%	até 145,49€	7%	até 10,18€
2º escalão	> 30% até 50%	de 145,50€ até 242,49€	10%	de 14,55€ até 24,25€
3º escalão	> 50% até 70%	de 242,50€ até 339,49€	12,50%	de 30,31€ até € 42,44€
4º escalão	> 70% até 100%	339,50€ até 484,99€	15%	de 50,93€ até € 60,00€