



MUNICÍPIO DE MOURÃO

COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA

1º CICLO DO ENSINO BÁSICO

NORMAS DE FUNCIONAMENTO





Município de Mourão

ÍNDICE

Legislação	3-4
Normas de funcionamento	5-11
Ficha de Inscrição	12



COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA (CAF)

Portaria nº 644-A/2015 de 24 de agosto de 2015:

Secção III

Artigo 5.º

Natureza e âmbito

1 - Considera-se CAF o conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico antes e ou depois das componentes do currículo e das AEC, bem como durante os períodos de interrupção letiva.

2 - A CAF é implementada por autarquias, associações de pais, instituições particulares de solidariedade social ou por outras entidades que promovam este tipo de resposta social, mediante acordo com os agrupamentos de escolas.

3 - A CAF deve desenvolver-se, preferencialmente, em espaços não escolares.

4 - Na ausência de instalações exclusivamente destinadas à CAF, podem ser utilizados para o seu desenvolvimento os espaços escolares, em termos a constar do acordo mencionado no n.º 2 do presente artigo.

5 - A disponibilização de espaços escolares para o desenvolvimento de atividades da CAF não pode condicionar o adequado e regular funcionamento das componentes do currículo e das AEC, a que se refere o anexo I ao Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, na sua redação atual.



Município de Mourão

Artigo 6.º

Organização e funcionamento

1 - No ato de matrícula ou de renovação de matrícula no 1.º ciclo do ensino básico, o diretor do agrupamento de escolas assegura a auscultação dos encarregados de educação no sentido de apurar a necessidade de oferta da CAF.

2 - A supervisão das atividades da CAF é da responsabilidade dos órgãos competentes do agrupamento de escolas, em termos a definir no regulamento interno.



Normas de funcionamento da Componente de Apoio à família

(CAF) – 1º ciclo do Ensino Básico

Artigo 1º

Objeto

O funcionamento componente de apoio à família (CAF) nos estabelecimentos de ensino da rede pública do Concelho de Mourão deve obedecer à legislação anteriormente identificada e às normas que a seguir se apresentam.

Artigo 2º

Objetos e âmbitos de aplicação

1. As presentes normas estabelecem as regras de funcionamento CAF para os alunos que frequentam o 1º ciclo do Ensino Básico do Agrupamento de Escolas Mourão, promovidas pela Câmara Municipal de Mourão.
2. A CAF é componente não letiva de apoio à família, que decorre, anualmente e durante as interrupções letivas da Páscoa e Natal.
3. Com a CAF, a Câmara Municipal de Mourão pretende apoiar os agregados familiares cuja atividade laboral não lhes permite acompanhar os seus educandos durante os períodos não letivos.

Artigo 3º

Destinatários

1. A CAF tem como destinatários as crianças do 1º ciclo do Ensino Básico do Agrupamento de Escolas de Mourão, que preencham a respetiva ficha de inscrição (anexo 1).
2. Só poderão participar na CAF as crianças inscritas durante os prazos definidos pela Câmara Municipal.



Artigo 4º

Horários de funcionamento

1. O Agrupamento de Escolas de Mourão deve adotar um horário adequado de forma a responder às necessidades reais das famílias e integrar os objetivos estratégicos do Projeto Educativo de Escola.
2. A componente de apoio à família, na vertente prolongamento de horário, abrangem os seguintes períodos:
 - a) No período da manhã que antecede ao início das atividades da componente letiva;
 - b) No período da tarde a partir do encerramento das atividades da componente letiva;
- c) No horário de funcionamento do refeitório escolar em conformidade com os normativos vigentes estabelecidos no regulamento do Estabelecimento Escolar;
- d) Durante as pausas letivas de Natal e Páscoa. Não são servidos almoços.

Artigo 5º

Funcionamento da CAF

1. Ao longo do ano letivo escolar, a Câmara Municipal de Mourão oferece a modalidade de **Natação** e o **Projeto “Oficina Mourisca”** às crianças inscritas na CAF.
2. A modalidade de **Natação** e o **Projeto “Oficina Mourisca”** são dinamizadas pelos técnicos afetos ao município.
3. A Câmara Municipal de Mourão assegurará a deslocação dos participantes, para a modalidade de **Natação** e para outras atividades que assim o exijam.
4. O **Projeto “Oficina Mourisca”** pretende promover o conhecimento e a valorização da nossa identidade cultural, através de diversas atividades de cariz lúdico, cultural e pedagógico.
5. A modalidade de **Natação** e o **Projeto “Oficina Mourisca”** ocorre de segunda a sexta-feira de acordo com o horário estabelecido pelo Agrupamento de Escolas de Mourão.



6. A modalidade de **Natação** é dinamizada nas Piscinas Municipais Cobertas e o **Projeto “Oficina Mourisca”** nos edifícios das escolas do 1º ciclo do Ensino Básico de Mourão, Granja e Luz.
7. Durante as interrupções letivas de **Natal** e **Páscoa**, a Câmara Municipal de Mourão assegura a CAF.
8. As crianças serão acompanhadas pelos técnicos do Município (TM) e pelos assistentes operacionais (AO).
9. As atividades previstas no programa desenrolam-se no Ateliê de Atividades Lúdicas do Município, nas instalações desportivas municipais ou noutros espaços enquadrados nas atividades propostas, devidamente indicados na programação entregue aos participantes.

Artigo 6º

Inscrições dos participantes

1. Documentos necessários para a realização da inscrição:
 - a) Ficha de inscrição devidamente preenchida e termo de responsabilidade assinado pelo encarregado de educação/representante legal (anexo 1).

Artigo 7º

Deveres do participante

1. O participante deve cumprir o disposto nas presentes normas assim como as instruções que lhes sejam dadas pelo pessoal técnico e é responsável pelos prejuízos causados à entidade promotora ou a terceiros, podendo incorrer na pena de exclusão quando a sua ação tenha afetado o normal funcionamento da atividade.
2. Cumprir as regras higiénico-sanitárias.
3. Respeitar a integridade física e moral de todos os elementos.
4. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material desportivo, mobiliário e espaços, fazendo correto uso dos mesmos.



Artigo 8º

Direitos do participante

1. Ter acesso aos diversos serviços que o programa proporciona, nomeadamente:
 - a) Acompanhamento e enquadramento por técnicos/AO devidamente habilitados;
 - b) Material desportivo necessário à prática das atividades previstas no programa;
 - c) Seguro de acidentes pessoal.
2. Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da equipa técnica e pelos outros participantes.
3. Ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade física e moral.
4. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrida ou manifestada no decorrer das atividades.

Artigo 9º

Deveres e direitos do encarregado de educação/ representante legal

1. O encarregado de educação/representante legal tem o dever de acompanhar a criança no início e no fim das atividades diárias.
2. O encarregado de educação/representante legal deve prestar informações corretas e apresentar toda a documentação solicitada pela organização.
3. O encarregado de educação/representante legal deve informar a organização relativamente a problemas de saúde do seu educando e cuidados a ter em relação ao mesmo.
4. O encarregado de educação/representante legal deve respeitar os horários definidos para a CAF.
5. O encarregado de educação/representante legal tem o direito de ser informado do normal desenvolvimento das atividades ou de algum incidente que possa ter ocorrido e que diga diretamente respeito ao seu educando.



Artigo 10º

Deveres da Câmara Municipal de Mourão

1. Prestar informações sobre a CAF;
2. Validar as inscrições dos participantes nos projetos aprovados;
3. Assegurar o acompanhamento dos participantes durante o desenrolar das atividades;
4. Acompanhar e avaliar o desenrolar das atividades desenvolvidas;
5. Esclarecer e interpretar eventuais dúvidas suscitadas pelas presentes normas;
6. Ter organizado e manter disponível, durante todo o período em que decorram as atividades, um ficheiro atualizado do qual constam os seguintes documentos:
 - a) Plano de atividades;
 - b) Normas de Funcionamento da CAF;
 - c) Lista contendo a identificação dos participantes e respetiva idade;
 - d) Contactos dos pais ou dos representantes legais dos participantes;
 - e) Apólices dos seguros obrigatórios;
 - f) Contactos dos Centros de Saúde, Hospitais, Autoridades Policiais e Aquartelamento de Bombeiros mais próximos dos locais onde se realizam as atividades.
7. Efetuar um seguro de acidentes pessoais para todos os participantes.

Artigo 11º

Direitos da Câmara Municipal de Mourão

1. Solicitar as informações necessárias aos participantes e encarregados de educação/representante legal.
2. Excluir do programa os participantes que não respeitem a instituição, regulamentos internos das instalações e normas da CAF.
3. Solicitar a identificação, sempre que necessário, aos encarregados de educação/representantes legais no final das atividades.



4. Alterar, pontualmente, o projeto definido sempre que surjam imprevistos técnicos ou logísticos, informando os participantes com a devida antecedência.
5. A entidade promotora não responde pelo que possa suceder aos participantes fora das instalações da mesma, nem pelos seus atos. Porém, se estes redundarem em prejuízo da entidade promotora, esta reserva-se o direito de aplicar ao culpado as sanções correspondentes, como se praticadas dentro das instalações.
6. A entidade promotora não se responsabiliza pelo extravio, roubo ou estrago de quaisquer objetos que não tenham sido explicitamente confiados à guarda da organização, sugerindo-se que os participantes não tragam bens de elevado valor.

Artigo 12º

Deveres do professor e assistente operacional

1. Acompanhar os participantes durante as atividades, prestando-lhes todo o apoio e auxílio de que necessitem.
2. Cumprir e assegurar o cumprimento, pelos participantes, das normas de higiene e segurança.
3. Verificar a adequação e as condições de conservação e de segurança dos materiais a utilizar pelos participantes, bem como zelar pela manutenção dessas condições.
4. Contribuir para a formação e realização integral das crianças e dos jovens, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando à formação de cidadãos civicamente responsáveis.

Artigo 13º

Direitos do professor e assistente operacional

1. Ser tratado com respeito por todos os intervenientes na CAF.
2. Ter acesso às informações necessárias para a prossecução dos objetivos.



Município de Mourão

3. Ter um conhecimento geral de todo o programa estabelecido e objetivos específicos para a concretização da sua missão.

Artigo 14º

Disposições finais

1. As presentes normas podem ser alteradas sempre que a Câmara Municipal de Mourão entenda necessário.
2. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidente da Câmara Municipal de Mourão.

Artigo 15º

Entrada em vigor

As presentes normas de funcionamento entram em vigor, após a sua aprovação em reunião de Câmara.



Município de Mourão



FICHA DE INSCRIÇÃO 1º Ciclo do Ensino Básico

Componente de Apoio à Família (CAF)

Ano Letivo 20 ____ / 20 ____

1. Identificação do estabelecimento de ensino

Estabelecimento de ensino _____

Ano _____ Turma _____

2. Identificação do aluno

Nome do aluno (maiúsculas) _____

Data de nascimento ____ / ____ / ____ Natural _____ NIF _____

Morada completa _____

Código postal _____ - _____ Freguesia _____

Doenças/alergias _____ (em caso de alergias alimentares, anexar declaração médica)

Filiação

Nome do pai _____

Nome da mãe _____

Nome encarregado de educação/representante legal _____

Contacto pai _____ Contacto mãe _____ Outros _____

Email do encarregado de educação/ representante legal _____

4. Atividades da CAF

Pretende que o seu educando frequente a atividade de **Natação**: Sim Não

Pretende que o seu educando frequente a “**Oficina Mourisca**”: Sim Não

Observações: _____

► Declaro que: (Preenchimento obrigatório)

Declaro ao abrigo do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, que dou o meu consentimento de forma livre, específica e informada, para a recolha e tratamento dos dados pessoais acima recolhidos por parte do Município de Mourão, sendo os mesmos partilhados com os Agrupamentos de Escolas do Concelho, onde o aluno se encontra matriculado, abrangendo todas as atividades de tratamento realizadas com a finalidade de usufruir das atividades de animação e apoio à família na educação pré-escolar, e que enquanto titular dos dados pessoais, tenho conhecimento que a qualquer momento poderei retirar o consentimento agora facultado, não comprometendo a licitude do tratamento efetuado com base no mesmo e sem prejuízo da necessidade desses dados se manterem arquivados, sempre que se justifique, pelo período de 5 anos. Mediante solicitação poderão ser retificados a qualquer momento os dados pessoais agora recolhidos. Ficará responsável pelos dados recolhidos a Técnica Responsável pela Educação do Município de Mourão.

Tomei conhecimento das Normas Componente de Apoio à Família.

Data: ____ / ____ / ____

O encarregado de educação/representante legal _____