

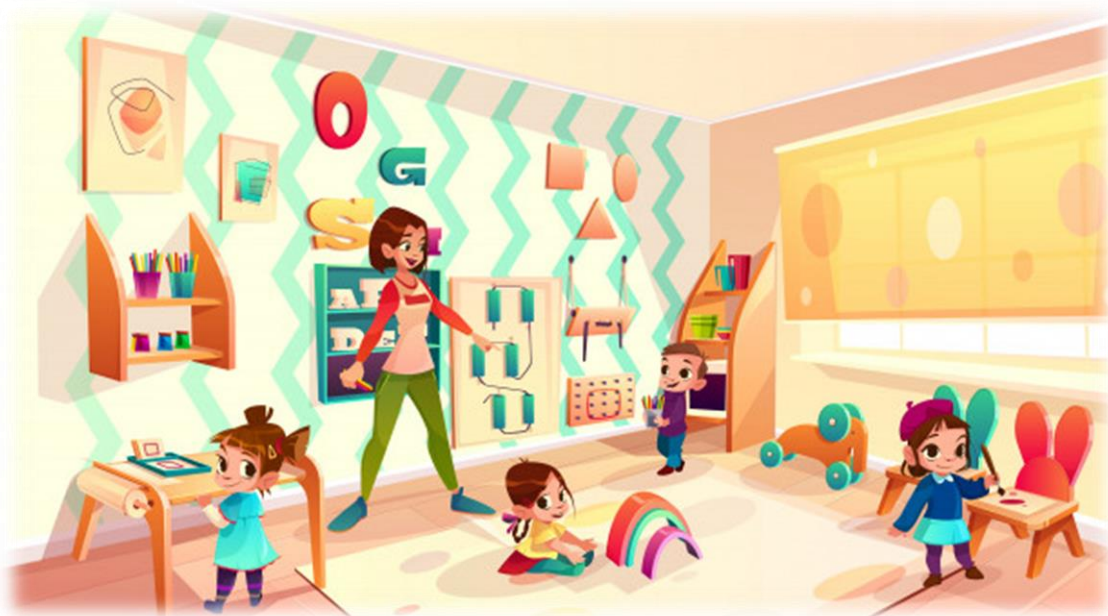


## MUNICÍPIO DE MOURÃO

# ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA

## ENSINO PRÉ-ESCOLAR

### NORMAS DE FUNCIONAMENTO





**Município de Mourão**

## **ÍNDICE**

Legislação .....	3-4
Normas de funcionamento .....	5-10
Ficha de Inscrição .....	11



## **Atividades de animação e apoio à família (AAAF)**

### **Portaria nº644-A/2015 de 24 de agosto de 2015**

#### **Secção II**

#### **Artigo 3**

#### **Natureza e âmbito**

- 1- Consideram-se AAAF destinam-se a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas.
- 2- As AAAF 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.
- 3- As AAAF são implementadas, preferencialmente, pelos municípios no âmbito do protocolo de cooperação, de 28 de julho de 1998, celebrado entre o Ministério da Educação, o Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social e a Associação Nacional de Municípios Portugueses, no âmbito do Programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré-Escolar, sem prejuízo da possibilidade de virem a ser desenvolvidas por associações de pais, instituições particulares de solidariedade social ou outras entidades que promovam este tipo de resposta social.

#### **Artigo 4**

#### **Natureza e âmbito**

- 1- As AAAF são planificadas pelos órgãos competentes dos agrupamentos de escolas, tendo em conta as necessidades dos alunos e das famílias, articulando com os municípios da respetiva área a sua realização de acordo com o protocolo de cooperação referido no n.º 3 do artigo anterior.



## Município de Mourão

2- É da responsabilidade dos educadores titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF, tendo em vista garantir a qualidade das atividades desenvolvidas.

3- A supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF são realizados no âmbito da componente não letiva de estabelecimento e compreendem:

- a) Programação das atividades;
- b) Acompanhamento das atividades através de reuniões com os respetivos dinamizadores;
- c) Avaliação das atividades;
- d) Reuniões com os encarregados de educação

O **Despacho nº5458-A/2017 de 22 de junho de 2017** define que durante os períodos de interrupção das atividades educativas e após o final do ano letivo devem ser adotadas medidas organizativas adequadas, em estreita articulação com as famílias e as autarquias, de modo a garantir o atendimento das crianças, nomeadamente através de atividades de animação e de apoio à família.



## **Normas de funcionamento das Atividades de animação e apoio à família (AAAF) – Pré-escolar**

### **Artigo 1º**

#### **Objeto**

A educação pré-escolar constitui a primeira etapa da educação básica, destinando-se a crianças com idades compreendidas entre os três e a idade de ingresso no 1º ciclo do ensino básico.

O funcionamento das atividades de animação e de apoio à família (AAAF) nos estabelecimentos de educação pré-escolar 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 das AAAF para os alunos que frequentam a educação pré-escolar no Agrupamento de Escolas Mourão, promovidas pela Câmara Municipal de Mourão.
2. As AAAF são componentes não letivas de apoio à família, que decorrem, anualmente durante as interrupções letivas.
3. Com as AAAF, 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. As AAAF têm como destinatários as crianças do ensino pré-escolar do Agrupamento de Escolas de Mourão, que preencham a respetiva ficha de inscrição (anexo 1).



2. Só poderão participar nas AAAF as crianças inscritas durante os prazos definidos pela Câmara Municipal.

#### Artigo 4º

##### Horários de funcionamento

1. Cada Jardim de Infância 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. As atividades de animação e apoio às famílias, 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;

#### Artigo 5º

##### Funcionamento das AAAF

1. Durante as pausas letivas de Natal e Páscoa a Câmara Municipal de Mourão assegura as AAAF.
2. As AAAF decorrem nos respetivos Jardins de Infância de Mourão, Luz e Granja e não são servidos almoços.
3. As crianças serão acompanhadas pelo pessoal técnico do Município.
4. As atividades previstas no programa desenrolam-se nos edifícios escolares e nas instalações desportivas municipais ou noutros espaços enquadrados nas atividades propostas, devidamente indicados na programação entregue aos participantes.
5. Ao longo do ano letivo escolar, a Câmara Municipal de Mourão oferece a atividade de **Natação** às crianças inscritas nas AAAF dinamizada pelo técnico do desporto do Município.
6. Quando a atividade de **Natação** não ocorra as crianças ficam nos respetivos Jardins de Infância ou podem ir para casa.



7. A Câmara Municipal de Mourão assegurará a deslocação dos participantes, para a atividade de **Natação** e para outras atividades que assim o exigam.
8. Quando a atividade de **Natação** não ocorra os encarregados de educação/representante legal serão avisados e as crianças terão que ir para casa.
9. A atividade de **Natação** ocorre de segunda a sexta-feira nas Piscinas Municipais Cobertas de acordo com o horário estabelecido pelo Agrupamento de Escolas de Mourão.

### **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/didático necessário à prática das atividades previstas no programa;



- c) Seguro de acidentes pessoais.
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 as AAAF.
5. O encarregado de educação ou 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 as AAAF;
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 das AAAF;
  - 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 das AAAF.
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 nas AAAF.
2. Ter acesso às informações necessárias para a prossecução dos objetivos.
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.



### FICHA DE INSCRIÇÃO PRÉ-ESCOLAR

#### Atividades de Animação de Apoio à Família (AAAF)

A preencher pelos serviços

Ano Letivo 20\_\_ / 20\_\_

	Escalão			Observações
	A	B	SE	
Almoço				

#### 1. Identificação do estabelecimento de ensino

Estabelecimento de ensino \_\_\_\_\_

Sala \_\_\_\_\_

#### 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 \_\_\_\_\_

#### 3. Refeições

Pretende almoço: Sim  Não

#### 4. Atividades de AAAF

Pretende o serviço de prolongamento de horário: Sim  Não

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

Interrupções letivas: **Natal**  **Páscoa**

#### ► 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 das Atividades de Animação e Apoio à Família.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

O encarregado de educação/representante legal \_\_\_\_\_





**Município de Mourão**



**Município de Mourão**