



UNIDADE SOCIOCULTURAL E DESPORTIVA  
*SERVIÇO DE EDUCAÇÃO*

## **NORMAS DE FUNCIONAMENTO**

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

Ensino Pré-escolar





## ÍNDICE

Normas de Funcionamento das Atividades de Animação e Apoio à Família.....	3
Preâmbulo.....	3
Artigo 1.º - Âmbito.....	3
Artigo 2.º - Atividades de Animação e Apoio à Família.....	4
Artigo 3.º - Destinatários.....	4
Artigo 4.º - Atribuição de Competências e Responsabilidades.....	4
Artigo 5.º - Avaliação.....	5
Artigo 6.º - Organização e Funcionamento.....	5
Artigo 7.º - Comparticipações Financeiras das Atividades de Animação e Apoio à Família.....	7
Artigo 8.º - Comparticipações Financeiras das Refeições.....	7
Artigo 9.º - Inscrições.....	8
Artigo 10.º - Desistências.....	9
Artigo 11.º - Competências dos encarregados de educação.....	9
Artigo 12.º - Seguro.....	10
Artigo 13.º - Situações Omissas.....	10

### Anexo

Ficha de Inscrição



## **ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA (AAAF)**

### **NORMAS DE FUNCIONAMENTO**

#### **Preâmbulo**

A educação pré-escolar contribui de forma significativa para o desenvolvimento das crianças, pois assume-se como o ponto de partida do seu percurso escolar. Assim, deve ser encarada não só como uma resposta institucional face às necessidades da sociedade atual, mas igualmente como uma etapa fulcral da educação básica das nossas crianças. É o início da sua socialização e progressiva autonomia, tendo em vista a sua integração equilibrada na vida em sociedade.

Aos municípios, para além do planeamento e gestão dos equipamentos educativos, cabe-lhes apoiar a educação pré-escolar, não só no domínio da ação social escolar como também no desenvolvimento das atividades de animação e de apoio à família designadamente o prolongamento de horário.

As Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) são comparticipadas pela administração central e local. Por decisão do executivo da Câmara Municipal de Mourão (CMM), as famílias não comparticipam o funcionamento das AAAF.

A Câmara Municipal de Mourão (CMM), estabelece parcerias com os diferentes agentes educativos, no sentido de responder de forma eficaz às necessidades socioeducativas das crianças e das famílias, rentabilizando sinergias e recursos.

As normas de funcionamento das Atividades de Animação e de Apoio à Família estabelecem e enquadram as condições de acesso, funcionamento e comparticipação financeira do Programa das AAAF, a implementar pela Câmara Municipal de Mourão.

Estas normas têm por base um conjunto de preceitos legais definidos pela legislação em vigor para esta matéria, bem como determinações decorrentes de opções tomadas pela Câmara Municipal, tendo em conta os princípios gerais da equidade, da discriminação positiva e da solidariedade social, no sentido de criar melhores condições de ensino/aprendizagem e de proporcionar condições de igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolar a todas as crianças.

#### **Artigo 1.º**

##### **Âmbito**

As presentes normas regulam as condições de acesso, bem como o modelo de funcionamento, das AAAF nos estabelecimentos de educação pré-escolar.



## **Artigo 2.º**

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

1. As Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF), na vertente prolongamento de horário, traduzem-se na oferta de atividades de animação e acompanhamento das crianças que frequentam os estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública, antes e depois do período diário das atividades educativas, hora de almoço e durante os períodos de interrupção destas atividades, de forma a assegurar um horário adequado às necessidades das famílias.
2. São considerados serviços de apoio à família o fornecimento de refeições e o prolongamento de horário.
3. Na ausência dos educadores titulares de grupo, durante a componente pedagógica e por um período mais alargado, as crianças inscritas nas AAAF, podem permanecer no estabelecimento de ensino, ficando ao cuidado das assistentes operacionais.
4. Cada criança deve permanecer nas atividades apenas o tempo indispensável, de acordo com as necessidades das famílias.

## **Artigo 3.º**

### **Destinatários**

São destinatários do serviço das AAAF as crianças, que frequentem os estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública do concelho de Mourão.

## **Artigo 4.º**

### **Atribuição de Competências e Responsabilidades**

As competências e responsabilidades do Município e do Agrupamento de Escolas são as estabelecidas na Portaria 644-A/2015, nomeadamente:

- 1 - 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.



## **Normas de Funcionamento das Atividades de Animação e Apoio à Família**

---

**2** - As AAAF são planificadas pelo Agrupamento de Escolas de Mourão em articulação com a equipa de animadores culturais e as assistentes operacionais responsáveis pela sua dinamização colocadas pela Câmara Municipal de Mourão (CMM).

**3** - 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.

**4** - 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 da sua realização;
- d) Reuniões com os encarregados de educação.

### **Artigo 5.º**

#### **Avaliação**

As AAAF estão sujeitas a uma avaliação periódica feita em parceria com o Agrupamento de Escolas e a Câmara Municipal, ao nível da qualidade dos serviços prestados nos diversos estabelecimentos de ensino, tendo também em conta o sentido social das respostas de apoio à família.

### **Artigo 6.º**

#### **Organização e Funcionamento**

- 1.** A oferta das AAAF é de natureza obrigatória pelos estabelecimentos de educação Pré-Escolar;
- 2.** A frequência das AAAF por parte das crianças é de natureza livre;
- 3.** As AAAF funcionam num período de 9 meses por ano letivo, entendendo-se este período entre os meses de setembro e junho, incluindo interrupções letivas (Natal e Páscoa);
- 4.** Sem prejuízo da normal duração das atividades educativas na educação pré-escolar, as AAAF desenvolvem-se até às 17h30, incluindo a hora de almoço;
- 5.** A oferta das AAAF poderá organizar-se durante os períodos de atividades educativas, desde as 8h00 até às 17h30, e nas interrupções dessas atividades, entre as 9h00 e as 17h30, incluindo a hora de almoço;



## **Normas de Funcionamento das Atividades de Animação e Apoio à Família**

---

- 6.** Sempre que possível o horário de funcionamento das AAAF deverá ser comunicado aos encarregados de educação no momento da matrícula ou de renovação da matrícula, devendo ainda ser confirmado no início das atividades letivas;
- 7.** O gabinete da Unidade Sociocultural e Desportiva, *Serviço de Educação*, responsabiliza-se por enviar a lista de inscritos nas AAAF para o Agrupamento de Escolas;
- 8.** Os refeitórios escolares encontram-se em funcionamento, durante o período da oferta de AAAF;
- 9.** A planificação das AAAF deverá ter em conta as necessidades das crianças e das famílias, o Plano Anual de Atividades, o Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas e as Normas aqui registadas;
- 10.** As AAAF são planificadas tendo em conta os recursos físicos existentes e decorrem, preferencialmente, em espaços concebidos para estas atividades, sem prejuízo do recurso a outros espaços escolares;
- 11.** As AAAF deverão funcionar com os grupos de crianças que se inscreverem em cada jardim de infância do concelho;
- 12.** A equipa de animadores e assistentes operacionais ficará obrigada à correta utilização dos espaços escolares onde funcionem as AAAF, sendo responsável pelas atividades desenvolvidas e deve garantir as condições de higiene e manutenção dos mesmos;
- 13.** Compete à Câmara Municipal de Mourão (CMM) disponibilizar o material didático e de desgaste rápido necessário à viabilização das atividades a desenvolver no âmbito das AAAF;
- 14.** Compete aos educadores titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das Atividades de Animação de Apoio à Família, tendo em vista garantir a qualidade das atividades desenvolvidas;
- 15.** A supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF compreendem a programação das atividades, o acompanhamento das atividades através de reuniões com os respetivos assistentes operacionais, a avaliação da sua realização e as reuniões com os encarregados de educação;
- 16.** A monitorização e avaliação das AAAF são da responsabilidade da Câmara Municipal de Mourão (CMM) em articulação com o Agrupamento de Escolas de Mourão.



### Artigo 7.º

#### Comparticipações Financeiras das Atividades de Animação e Apoio à Família

1. O pagamento a efetuar pelos pais e encarregados de educação, relativo à frequência das AAAF previsto no Despacho Conjunto nº300/97 (2ªserie) de 9 de setembro, não é aplicado no concelho de Mourão.
2. A Câmara Municipal de Mourão (CMM) assume os custos das AAAF na Educação Pré-Escolar, de todas as crianças que frequentem o prolongamento de horário dos estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública do concelho.

### Artigo 8.º

#### Comparticipações Financeiras das Refeições

1. As refeições são pagas pelos pais/encarregados de educação, consoante os escalões de apoio que são definidos de acordo com o posicionamento dos agregados familiares para efeitos de atribuição do abono de família:
  - a. **Escalão A** – Crianças cujos agregados familiares se encontrem no 1.º escalão para efeitos de abono de família;
  - b. **Escalão B** – Crianças cujos agregados familiares se encontrem no 2.º escalão para efeitos de abono de família;
  - c. **Escalão C** – Crianças cujos agregados familiares se integrem nos restantes escalões para efeitos de atribuição de abono de família.
3. Participação da família (por criança):
  - a. **Escalão A** – participação de 0% do valor máximo de referência;
  - b. **Escalão B** – participação de 50% do valor máximo de referência;
  - c. **Escalão C** – participação de 100% do valor máximo de referência.
4. Participação da Câmara Municipal de Mourão (por criança):
  - a. **Escalão A** - participação de 100% do valor máximo de referência;
  - b. **Escalão B** - participação de 50% do valor máximo de referência;
  - c. **Escalão C** - participação de 0% do valor máximo de referência.



5. Em caso de dúvida sobre o posicionamento dos agregados familiares nos escalões de rendimentos, cabe ao Agrupamento de Escolas efetuar as diligências necessárias ao apuramento da condição socioeconómica das famílias, bem como prevenir e corrigir situações de usufruto indevido.
6. Nos casos de mudança do escalão de apoio, o agrupamento de escolas deverá considerar o mês da emissão do respetivo comprovativo da situação socioeconómica do agregado familiar e informar a Câmara Municipal de Mourão.
7. O pagamento da refeição diária é dispensado quando a falta é comunicada com o mínimo de um dia de antecedência.
8. Sempre que ocorram faltas no pagamento das refeições, a Câmara Municipal reserva-se o direito de fazer a devida cobrança junto dos pais/encarregados de educação.

### **Artigo 9.º**

#### **Inscrições**

1. Em cada ano letivo, para cada criança que pretenda usufruir das AAAF, independentemente da sua situação no ano letivo anterior deverá ser preenchido uma nova Ficha de Inscrição.
2. A inscrição nas AAAF pode ocorrer em qualquer momento do ano letivo por necessidades de ordem familiar devendo, no entanto, formalizar a intenção de frequência com uma antecedência mínima de oito (8) dias.
3. As inscrições nas Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) serão formalizadas com o preenchimento das Fichas de Inscrição, a partir da data oficial de início das matrículas nos estabelecimentos de educação e ensino.
4. O agrupamento de escolas responsabiliza-se por efetuar o levantamento e a divulgação das condições de inscrição aos potenciais interessados.
5. Os encarregados de educação que estejam interessados, em que os seus educandos frequentem as AAAF, deverão formalizar a sua inscrição, através do preenchimento da Ficha de Inscrição, disponível no Web site da Câmara Municipal de Mourão ([www.cm-mourao.pt](http://www.cm-mourao.pt)) e enviar por e-mail para [educacao@cm-mourao.pt](mailto:educacao@cm-mourao.pt) ou preencher no gabinete da Unidade Sociocultural e Desportiva (Serviço de Educação), entre as 9h30-12h30 e as 13h30-17h30, de segunda a sexta até ao dia 15 de junho.



6. A Ficha de Inscrição terá, obrigatoriamente, de ser acompanhada das declarações da entidade empregadora, dos pais/encarregado de educação, com discriminação de **horário de trabalho**, devidamente carimbada e assinada pela entidade empregadora.
7. A falta ou omissão de documentos comprovativos obrigatórios, bem como o preenchimento incorreto da Ficha de Inscrição levará o processo em causa a ser rejeitado.
8. A inscrição para as Atividades de Animação e Apoio às Famílias é de carácter anual.
9. Durante o período das AAAF – Prolongamento de Horário, serão desenvolvidas diversas atividades lúdico-expressivas e desportivas.
10. No início do ano letivo, será entregue uma Ficha de Inscrição, aos encarregados de educação, onde deverão indicar qual ou quais as atividades que pretendem que o seu educando frequente.

#### **Artigo 10.º**

##### **Desistências**

1. Caso os pais/encarregados de educação pretendam que a criança deixe de frequentar as AAAF, deverão comunicar por escrito, com uma antecedência mínima de 8 dias, ao Serviço de Educação da Câmara Municipal.

#### **Artigo 11.º**

##### **Competências dos encarregados de educação**

1. Efetuar a inscrição na Atividade de Animação e Apoio à Família que deverá ser realizada por ano letivo.
2. Efetuar a transmissão de todas as informações, que julguem necessárias à assistente operacional responsável no estabelecimento de ensino.
3. Cumprir com o horário de funcionamento aprovado no estabelecimento de ensino.
4. Tendo inscrito o educando nas AAAF, deverá avisar previamente, a desistência ou ausência nas mesmas.
5. O encarregado de educação tem o dever de fazer o pagamento da refeição até ao dia anterior.



### **Artigo 12.º**

#### **Seguro**

1. As crianças que frequentam as Atividades de Animação e Apoio à Família, estão abrangidas pelo seguro de acidentes pessoais-grupo, da Câmara Municipal.

### **Artigo 13.º**

#### **Situações Omissas**

As situações omissas, não previstas nas presentes Normas, e que necessitem de ser supridas, serão analisadas e resolvidas, caso a caso, pela Câmara Municipal de Mourão (CMM).

**ANEXO**



Unidade Sociocultural e Desportiva  
Serviço de Educação

# Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF)

## FICHA DE INSCRIÇÃO

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

Ensino Pré-escolar

### IDENTIFICAÇÃO do estabelecimento de ensino

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

Ano \_\_\_\_\_ Sala \_\_\_\_\_

### IDENTIFICAÇÃO da criança

Nome Completo \_\_\_\_\_

Data de nascimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Natural de \_\_\_\_\_ NIF \_\_\_\_\_

Morada completa \_\_\_\_\_

Código postal \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Freguesia \_\_\_\_\_

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

### IDENTIFICAÇÃO dos Pais e Encarregado/a de Educação

Nome do pai \_\_\_\_\_

Nome da mãe \_\_\_\_\_

Nome encarregado/a de educação/representante legal \_\_\_\_\_

Contacto pai \_\_\_\_\_ Contacto mãe \_\_\_\_\_ Outros/as \_\_\_\_\_

Email do/a encarregado/a de educação/representante legal \_\_\_\_\_

### Necessidade do serviço das Atividades de Animação e Apoio à Família

• Durante o ano letivo a criança necessita de:

Refeição

Prolongamento após o Horário Letivo

Interrupções Letivas:  Natal  Páscoa

• A criança tem **Necessidades Educativas** (medidas seletivas e/ou adicionais)?  Sim  Não

• **Pessoas autorizadas, maiores de idade, que possam ir buscar a criança após o Prolongamento:**

Nome: \_\_\_\_\_ Contacto: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Contacto: \_\_\_\_\_

**Para qualquer esclarecimento adicional poderão ser consultadas as Normas de Funcionamento das AAAF  
(Atividades de Animação e Apoio à Família) disponíveis no Web site do Município de Mourão**

### 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/a aluno/a se encontra matriculado/a, 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.

Entreguei declaração da entidade empregadora com discriminação de horário de trabalho praticado devidamente datada, carimbada e assinada, pais/encarregado de educação.

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

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