



MUNICÍPIO DE MOURÃO



Departamento de Organização e Acompanhamento de Atividades

ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA (AAAF)

Departamento de Organização e Acompanhamento de Atividades
Núcleo de Educação



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 preenchem 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 exijam.

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 _____

