

The background features a large 'AAA' logo in the top left corner, with red diagonal stripes and green circular accents. A central green circle with a white border contains the text 'AAAF'. The background is filled with a pattern of white line-art icons representing various educational fields like science, art, and sports, set against a green background with a white dot grid.

AAAF

NORMAS DE 
FUNCIONAMENTO

2022/2023



Capítulo 1 - Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)

Norma I – Enquadramento Institucional

A ABLA é uma IPSS e ONGD de inspiração cristã evangélica criada em 1984 por beneméritos alemães. A Associação dispõe de múltiplas respostas sociais para todas as gerações e presta diversos serviços que ajudam a comunidade ao mesmo tempo em que contribuem para a nossa sustentabilidade dos seus projetos. Estabelecemos desde 2006 uma parceria com o Agrupamento de Escolas de Parede e com a Câmara Municipal de Cascais para o Programa **Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)** a fim de dar resposta às necessidades das famílias e crianças.

As Normas de Funcionamento 2021/2022 estão de acordo com as Normas de Implementação e funcionamento da resposta AAAF (versão aprovada em reunião de Conselho Municipal de Educação- 4 de julho 2022) da CMC para o **Programa Crescer a Tempo Inteiro**.

Norma II – Destinatários

As Atividades de Animação e Apoio à Família destinam-se a todas as crianças que frequentam os jardins de Infância do Agrupamento de escolas de Parede.

Norma III – Objetivo das Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)

No âmbito da educação pré-escolar, as (AAAF) **Atividades de Animação e de Apoio à Família**, pretendem promover a criação de tempos de atividades lúdicas e criativas. Destina-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 atividades.

As atividades serão sempre asseguradas por animadores e monitores, que planificam as atividades, articulando com as educadoras do Agrupamento.

Norma IV – Inscrições para o período letivo

1. As **inscrições para alunos que no ano anterior já frequentaram o serviço e continuam em Jardim de Infância**, são realizadas através de um e-mail enviado ao Encarregado de Educação (desde que o mesmo se encontre válido), que contém um link para acesso e introdução/alteração de dados on-line, que deverá preencher e submeter.
2. As **novas inscrições** são realizadas no site da ABLA, que contém um link para acesso e introdução de dados on-line. Se não conseguir submeter a sua inscrição no site, é porque o seu educando já consta da nossa base de dados e deverá solicitar o link correto, através do e-mail aaaf@abla.org, indicando o nome completo da criança, data de nascimento e escola que frequenta.
3. **Cuidados Especiais** (doença crónica ou medicação) - é da responsabilidade dos encarregados de educação assinalar na ficha de Inscrição, bem como informar os monitores/professores.
4. **Bloqueio de inscrições**- Não poderão inscrever-se crianças que tenham pagamentos do serviço de AAAF em atraso.
5. Qualquer admissão só será considerada definitiva após a validação do agrupamento que atribui o escalão para a comparticipação familiar.
6. Haverá admissões ao longo do ano letivo.
7. Nos períodos de interrupção letiva, para alunos que frequentam o serviço de AAAF durante o ano letivo, com a devida antecedência, os encarregados de educação recebem um e-mail contendo um link, que devem preencher e submeter.
8. Apenas enviamos para o e-mail do Encarregado de Educação, todas as informações relativas a este serviço. Relembramos ainda que é da responsabilidade do mesmo, transmitir toda a informação referente ao seu educando, ao outro progenitor.

Norma V – Funcionamento das Atividades de Animação

1. Horário de funcionamento: 15h00 às 18h00
2. O horário de saída é até às 18h00.
3. As AAAF poderão ter extensão de horário no período da manhã (das 8h00 às 08h45) e/ou da tarde (das 18h00 às 19h00), sendo que os pedidos deverão ser formalizados para o e-mail do serviço aaaf@abla.org, tendo de ser devidamente comprovados por parte do agregado familiar ou Encarregado de Educação, mediante a situação aplicável, com a apresentação de declaração do horário laboral, aguardando à posteriori a respetiva aprovação. Este serviço só abre com um nº mínimo de 10 crianças.
4. Caso não exista o cumprimento dos horários, os pais obrigam-se ao pagamento de uma coima de 5 euros por cada fração de 15 minutos, imputados no recibo de mensalidade do mês seguinte. Nestes casos o Encarregado de Educação ou pessoa autorizada a levar a criança, deverá assinar documento próprio para o efeito, em que constará a data e a hora.
5. Em caso de incumprimento, poderá implicar comunicação à polícia da escola segura.
6. Em dias de aviso de greve de funcionários públicos (professores e pessoal auxiliar), a AAAF não assegura a receção de crianças da extensão da manhã, tendo os pais e encarregados de educação de aguardar até à hora de abertura normal da escola. Nesses dias asseguramos o período das 15h às 18h, assim como a extensão de horário das 18h às 19h.

NORMA VI – Comparticipações mensais

1. O valor da comparticipação familiar mensal é determinado pelo posicionamento no escalão do abono de família do agregado familiar, nos termos da legislação em vigor, de acordo com o quadro infra:

Escalão	Comparticipação Familiar
A	12,00 €
B	40,00 €
C	85,00 €

2. **A declaração da Segurança Social, que comprova o respetivo escalão da criança e que à posteriori será utilizada para posicionar a respetiva comparticipação de AAAF, deverá ser entregue, em julho, na sede da secretaria do agrupamento de escolas, no ato da renovação/inscrição da criança em Jardim de Infância.**
3. Todas as inscrições no serviço de AAAF, cujos encarregados de educação **NÃO** entreguem a declaração, **em sede de agrupamento**, comprovando o escalão A ou B, serão contabilizados como escalão C.
4. A entrega desta declaração após o mês de julho, implica que a alteração de escalão só tem efeito na comparticipação do mês seguinte ao da frequência. Se o escalão for alterado em setembro, só irá refletir-se na comparticipação de outubro. Assim decorre para todo o ano letivo.
5. O valor da comparticipação familiar é fixo e calculado em 11 meses (de setembro a julho) sem redução de comparticipação, caso não frequente as interrupções letivas, em faltas dadas, incluindo faltas por declarações de isolamento profilático. Estes valores não contemplam o custo das refeições.

6. A comparticipação relativa ao mês de julho, será acumulada (25%) às comparticipações mensais de novembro, dezembro, janeiro e fevereiro. As crianças que entrarem no serviço ao longo do ano letivo, pagarão na primeira comparticipação, a percentagem de julho acumulada. Relativamente ao mês de julho, o mesmo será isento, caso a família comunique por escrito, a não intenção de frequência, até ao último dia útil do ano civil anterior.

7. O pagamento da comparticipação familiar é efetuado mediante envio de e-mail para o Encarregado de Educação, com o valor a pagamento, assim como outros dados, que deve ser efetuado até ao dia 08 de cada mês da seguinte forma:
 - a) Pagamento da comparticipação familiar através de transferência bancária com o seguinte procedimento:
 1. IBAN da ABLA (CGD) – **PT50 0035 2144 0002 0202 930 84**;
 2. Depois de fazer a transferência, tem de enviar o comprovativo para o e-mail aaaf@abla.org com a informação do PIC, nome da criança e mês que está a liquidar;
 3. Após receção da confirmação da transferência, procederemos à emissão do recibo que é enviado via correio eletrónico, para o encarregado de educação;
 - b) Os encarregados de Educação que de todo, não consigam proceder a transferência e envio de comprovativo, poderão fazer o pagamento dentro da data estabelecida, **diretamente na sede da ABLA** (Praceta Infante D. Henrique, 80, 2775-584 Carcavelos), a funcionar das 9h00 às 13h00 e das 14h00 às 16h30.

8. A ABLA tem protocolo com o **Ticket Serviços** (Ticket Infância e Ticket Ensino) e **Cheque Creche**. O protocolo define que: “os estabelecimentos de ensino aderentes não podem, de forma expressa, definitiva e irrevogável, negociar com os portadores dos Tickets Ensino, a troca, no todo ou em parte, do seu valor nominal por dinheiro.” (in **Protocolo de Adesão Ticket Serviços**).
O valor de cada ticket pode ser inferior ou igual ao valor da comparticipação, até a um máximo de comparticipações.

9. **O não pagamento da comparticipação** implica a comunicação ao agrupamento de escolas e sua respetiva análise e poderá determinar a suspensão da matrícula.
10. **Desistências** – deverão ser comunicadas por escrito (em documento próprio para o efeito), e enviado por e-mail (aaaf@abela.org) com 30 dias de antecedência. Caso esta comunicação não seja efetuada, o serviço continuará ativo e a ser cobrado.
11. **Pagamentos após o dia 8 de cada mês**- incorrem numa coima de 10 €, valor esse que será processado no aviso de pagamento do mês seguinte.

Capítulo 2 – AAAF em Férias (Interrupções Letivas)

Norma VII – Funcionamento de AAAF em Férias

No período de férias, a AAAF funciona com horário alargado tendo um programa de atividades muito diversificado. Os passeios ou deslocações promovidas pela AAAF serão comunicados com a devida antecedência ao agrupamento e aos encarregados de educação, sendo que as crianças só poderão participar nestas atividades quando acompanhadas de um documento assinado que autorize a sua participação. A realização de passeios poderá implicar o pagamento de uma quantia correspondente às despesas de deslocação e entrada no respetivo local de visita. Estas verbas são entregues diretamente á animadora responsável.

1. Local de Realização das AAAF em Férias

As AAAF em Férias (todas as interrupções letivas) decorrerão no Jardim de Infância de frequência da criança. O local poderá ser eventualmente alterado consoante indicações do Agrupamento de Escolas da Parede.

2. Horário de funcionamento: 8h45 – 18h00

A entrega das crianças deverá ser realizada dentro do recinto escolar. Não são recebidas, nem entregues, crianças fora do recinto escolar.

3. Início das Atividades: Para o ano letivo 2022/2023, as atividades iniciam a 5 de setembro de 2022, sendo necessário proceder á inscrição para a mesma.

4. Inscrições para as interrupções letivas

- a) A **inscrição** para interrupções letivas, para alunos de AAAF é realizada através de um e-mail enviado antecipadamente para o Encarregado de Educação, ao qual deverá aceder, preencher com todos os dados solicitados e submeter.
- b) A ficha de inscrição é **obrigatória** e deverá ser submetida até às 23:45 horas do último dia do prazo estabelecido para tal. Depois da data-limite, terá de entrar em contacto com a ABLA através do e-mail aaaf@abla.org para, mediante análise da situação, ser ou não autorizado a inscrever o seu educando.

5. **Plano de atividades**- É enviado juntamente com o link para inscrição e está disponível no site da ABLA e no site do Agrupamento de Escolas da Parede.

6. **Deslocações/ingressos** - A realização de passeios poderá implicar o pagamento de uma quantia correspondente às despesas de deslocação e entradas nos respetivos locais de visita, **a pagar na totalidade (todas as entradas e deslocações)**, diretamente ao monitor **no 1º dia de frequência AAAF em férias**.

7. A entrega das crianças deverá ser realizada dentro do recinto escolar. Não são recebidas, nem entregues, crianças fora do recinto escolar.

8. Períodos de encerramento:

- Sábados, domingos e feriados;
- No Natal nos dias 26 de dezembro de 2022 e 2 de janeiro de 2023
- No Carnaval, no dia 21 de fevereiro de 2023;
- Na Páscoa no dia 6 de abril de 2023
- No Verão, no mês de agosto

9. Serviço de refeitório

- a. **Alimentação** - Os almoços são fornecidos por uma entidade externa, tal como em tempo letivo, sendo esta totalmente responsável pelo serviço (fornecimento de refeições, serviço de refeitório e ementas). Em interrupções letivas, não existe fornecimento de lanche (tal como descrito no regulamento da entidade externa), sendo necessário que as famílias providenciem os lanches dos seus filhos (manhã e tarde). Os pais e encarregados de educação que não pretendam almoço terão de providenciar o almoço do seu educando (**sendo que a entidade**

externa não procede ao aquecimento de refeições), assim como assinar o termo de responsabilidade da mesma.

- b. **Encomendas** - A ABLA, conforme informação por escrito dos encarregados de educação irá fornecer à CMC, as semanas que a criança irá frequentar, sendo que a CMC, procederá à encomenda junto da entidade fornecedora externa. Após a encomenda, não há alterações à lista de almoços, salvo por motivos de doença comprovada (declaração médica) superior a 5 dias. Para qualquer outra exceção de encomenda/cancelamento de refeições, a mesma deve ser comunicadas por e-mail (aaaf@abla.org), com 5 dias úteis de antecedência. Caso a comunicação de alteração de almoço seja inferior a 5 dias, poderá não ter almoço/ter de pagar os respetivos almoços na plataforma SGR.
- c. **Pagamento** - O pagamento dos almoços é efetuado na plataforma da Câmara Municipal de Cascais-SGR (Sistema de Gestão de Refeições) tal como em tempo letivo. O acesso às refeições na AAAF em Férias fica condicionado, caso as refeições não se encontrem regularizadas (tolerância até 5 refeições).

Capítulo 3 – AAAF em Férias (Interrupções Letivas) Alunos externos

Norma VIII – Inscrição exclusiva em AAAF/ Pausa ou interrupção letiva

Crianças que frequentem os jardins de Infância do Agrupamento de escolas da Parede, cujas famílias requeiram exclusivamente usufruir de AAAF em períodos de pausa/interrupção letiva poderão requerer a inscrição, até um mês antes do início da pausa/interrupção letiva, através do e-mail aaaf@abla.org indicando o nome completo da criança, data de nascimento, jardim de Infância que frequenta e se é a primeira vez que frequenta o serviço.

1. O **valor da comparticipação** a cobrar, varia consoante o escalão atribuído pela segurança social e entregue no agrupamento.
2. Qualquer admissão só será considerada definitiva após a validação do agrupamento que atribui o escalão para a comparticipação familiar.
3. Para cada período previsto de:
 - a) Uma semana de interrupção (dias consecutivos): 25% do valor da comparticipação familiar mensal;
 - b) Duas semanas de interrupção: 50% do valor da comparticipação familiar mensal;
 - c) Em interrupção letiva para reuniões intercalares (2 dias): 15% do valor da comparticipação familiar mensal;
 - d) As mesmas, requerem o pagamento relativo a custos administrativos do valor anual de 3€ para escalão A, de 10 € para escalão B e de 20 € para escalão C.
4. Interrupções previstas:
 - Setembro- abertura- dia 5 até ao início do ano letivo
 - Dezembro- Natal
 - Fevereiro-Carnaval
 - Abril-Páscoa
 - Julho- 3 a 31 julho
 - Reuniões intercalares (datas a definir)
 - Reuniões de final de semestre (datas a definir)

Capítulo 4 – SEGUROS E OUTROS

Norma IX – Seguro

1. As crianças estão cobertas pelo seguro escolar durante o tempo das AAAF, realizadas dentro e/ou fora das instalações escolares, nos períodos antes e/ou depois da atividade letiva e interrupções letivas.
2. Compete à ABLA fazer um seguro obrigatório para as crianças que frequentam pela primeira vez o estabelecimento de ensino de pré-escolar e que necessitam de AAAF antes do início do ano letivo. O seguro no valor de 10 €, será cobrado no primeiro aviso de pagamento enviado.
3. Para as crianças de AAAF-Inscrição exclusiva de setembro, o valor do seguro, será cobrado no ato de inscrição.

Norma X – Em caso de doença

1. Os encarregados de educação deverão informar sempre que a criança apresente alterações no seu estado de saúde.
2. Sempre que houver necessidade de administrar qualquer medicamento apenas o faremos mediante identificação da criança, a indicação da dosagem e horário.
3. Em caso de acidente, as famílias serão avisadas e as crianças encaminhadas para o hospital público mais próximo.
4. Sempre que seja detetado que um aluno se encontra doente, será contactado o respetivo encarregado de educação para que tome as providências que julgue necessárias.
5. Se for detetada febre em horário de AAAF, o encarregado de educação será informado, devendo de imediato dirigir-se ao estabelecimento de ensino.
6. As AAAF seguem todas as indicações do Plano de Contingência do Agrupamento de escolas da Parede.

Norma XI – Disposições finais e Vigência

As reclamações resultantes da organização e funcionamento das respostas do Programa Crescer a Tempo Inteiro devem ser formalizadas no livro de reclamações existente no respetivo Agrupamento de Escolas.

As normas de funcionamento foram aprovadas pelo Conselho de Administração da ABLA bem como Agrupamento de escolas da Parede e entram em vigor a partir de 5 de setembro de 2022.