

# **Regulamento Interno das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) da AJEC**

## **I. Funcionamento e Âmbito de Aplicação**

O presente Regulamento Interno tem por objetivo regulamentar o funcionamento do projeto de Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) e esclarecer sobre os direitos e deveres dos seus executores e utilizadores, de acordo com os termos propostos pela entidade promotora, a Câmara Municipal de Cascais, e pela entidade supervisora, o Agrupamento de Escolas Frei Gonçalo de Azevedo.

O projeto da AAAF é desenvolvido sob a diretriz e supervisão dos Agrupamentos de Escolas, com promoção e financiamento da Câmara Municipal de Cascais (CMC), execução e coordenação da AJEC, responsável pelas atividades e recursos afetados.

### **1. Objetivos da AAAF**

A AAAF, sob a responsabilidade da AJEC enquanto entidade executora, tem por objetivo apoiar as escolas/jardins-de-infância e os encarregados de educação, no horário não letivo, através de atividades lúdico-pedagógicas específicas.

A AJEC em parceria com a Câmara Municipal de Cascais e o Agrupamento de Escolas Frei Gonçalo de Azevedo, propõem-se a trabalhar em estreita colaboração no desenvolvimento de todas as atividades lúdico-pedagógicas previamente debatidas e organizadas, e comprometendo-se com os recursos e materiais inerentes e necessários a aplicar na respetiva implementação do projeto.

Com a execução deste projeto, a AJEC propõe-se a receber as crianças, dinamizando atividades com elas, cuidando do seu bem-estar, no período que antecede às atividades letivas e no período posterior, dinamizando atividades com elas, cuidando do seu bem-estar, antes e depois do horário normal de aulas, no que se

convencionou chamar de Antecipação (8:00 às 9:00 horas) e Prolongamento (15:30 e 18:30 horas).

As AAAF assentam na ideia de que este é o espaço e o tempo da criança, onde ela poderá fazer atividades pouco estruturadas, mas organizadas, lúdicas e pedagógicas, dando por isso prioridade ao ato de brincar.

No entanto, a AJEC e o seu pessoal não se responsabilizam por crianças inscritas na AAAF em horário letivo ou atividades escolares fora deste âmbito.

## **2. Condições de Inscrição**

Constitui condição de inscrição na AAAF ser aluno do estabelecimento de ensino para o qual se insere a sua aplicação, neste caso particular Jardins-de-Infância (JI's).

Constitui condição essencial de inscrição a aceitação e conhecimento do presente Regulamento Interno de Funcionamento das AAAF, sob a responsabilidade da AJEC.

## **3. Ato de Inscrição**

O ato de inscrição da criança para frequência da AAAF é efetuado dentro dos prazos definidos atempadamente pela AJEC, ou pelo Agrupamento de Escolas respetivo.

Para o efeito os pais ou encarregados de educação deverão munir-se dos seguintes documentos:

- Ficha de inscrição, com fotografia;
- Documento comprovativo de beneficiário de SASE, para os casos previstos.

A inscrição não tem custos, mas a 1ª mensalidade deverá ser paga no ato de inscrição (salvo para os casos cuja inscrição é efetuada durante o mês de Julho e as primeiras duas semanas de Setembro, com efeitos a partir do início do ano letivo).

A considerar que nos períodos de Interrupções Letivas (Natal, Carnaval, Páscoa e Verão), deverá ser feita, nos prazos estabelecidos e afixados, uma inscrição específica, com o pagamento da mensalidade na totalidade do valor conjunto, e devem ser indicados os dias de frequência da criança na AAAF.

#### **4. Condições de Admissão**

A admissão das crianças está condicionada ao número de vagas, de acordo com a capacidade das salas disponibilizada pelo Agrupamento e o número de monitores. Relativamente ao espaço, a lotação das salas não deve ultrapassar as 30 crianças, e o rácio monitor/crianças deverá ser, respetivamente, 1 para 15.

As admissões fora dos prazos estabelecidos estão sujeitas à existência de vagas.

#### **5. Horário e Modo de Funcionamento**

O horário de funcionamento da AAAF é das 08:00 às 09:00 horas (Antecipação) e das 15:30 às 18:30 horas (Prolongamento).

Nas Interrupções Letivas o horário de funcionamento é das 08:00 às 18:30 horas.

A utilização dos serviços AAAF obriga a apresentação de uma declaração da entidade patronal dos dois progenitores, que ateste a necessidade da criança frequentar o período que **antecede as 9:00 horas** e que **procede às 18:00 horas**.

As crianças devem ser entregues na AAAF, pela pessoa acompanhante (pais\ familiares.), ao pessoal da AJEC.

As crianças só podem sair da AAAF para o exterior do recinto do JI, desde que entregues às pessoas identificadas na ficha de inscrição, ou a alguém devida e previamente autorizado pelos pais ou encarregados de educação. As crianças que frequentam a AAAF só poderão ser acompanhadas por menores para o exterior do estabelecimento de ensino, em horário especificado, quando

devidamente autorizadas, por escrito, pelos pais ou encarregados de educação.

No caso das autorizações serem pontuais, deverá ser entregue uma autorização no dia com a indicação da pessoa autorizada a vir buscar a criança.

Para se verificarem saídas ao exterior no âmbito das atividades, em horário da AAAF (nomeadamente, nas Interrupções Letivas do Verão), os pais e encarregados de educação têm de assinar um termo de autorização para o efeito, sem o qual a criança não poderá participar na ação.

A permanência das crianças no recinto escolar, para além do horário definido de encerramento da AAAF, é da inteira responsabilidade dos pais e encarregados de educação. O incumprimento deste horário ocasionará que os pais e encarregados de Educação serão convidados a assinar o Registo de Atrasos, e que ao fim de três atrasos, a nossa equipa de monitores não poderá assumir a responsabilidade de acolher a criança nas atividades da AAAF, por um dia, considerando as regras e obrigações assumidas na gestão deste projeto. Desta forma, os futuros incumprimentos desta norma, serão penalizados com dois dias de suspensão e assim sucessivamente. Para além disto, esta situação implicará a notificação/convocatória por parte do Executivo do Agrupamento de Escolas.

## **6. Atividades da AAAF**

A AJEC compromete-se a realizar atividades lúdico-pedagógicas e estimulantes a vários níveis nos períodos não-letivos, em que a criança pode brincar e divertir-se, com a supervisão de monitores formados e contratados para este efeito.

Partindo do princípio que a criança é inserida numa série de propostas, a Antecipação e o Prolongamento deverão conter atividades variadas que exijam pouco esforço, quer a nível

intelectual, como físico, tendo a criança o direito de gerir o seu espaço.

As atividades devem ser, portanto, pouco estruturadas, mas com conteúdos pedagógicos que vão ao encontro do projeto escolar, como por exemplo atividades físicas, jogos, contos e expressão dramática, entre outras. O mais importante é desenvolver atividades de lazer e divertimento para as crianças.

As programações das atividades, sejam em período letivo, como nas interrupções escolares, estarão sempre disponíveis, no sítio da Internet da AJEC, para consulta pelos pais e encarregados de educação, bem como no dossiê de trabalho da equipa de monitores da AJEC ou afixadas nos espaços próprios para tal.

As atividades são previamente aprovadas pelos responsáveis indicados pelo Agrupamento de Escolas, encarregues de fazer o acompanhamento e supervisão pedagógica do projeto AAAF.

## **7. Mensalidades**

As mensalidades, de acordo com o estabelecido em protocolo com a Câmara Municipal de Cascais, têm em conta o escalão atribuído pela Segurança Social e são as seguintes:

- Escalão A: 12€;
- Escalão B: 40€;
- Escalão C: 85€.

O pagamento efetuado pelas famílias é feito durante 11 meses, não sendo devolvido valor por faltas ou nas Interrupções Letivas. Caso os pais pretendam desistir da frequência na AAAF devem proceder à entrega de uma declaração por escrita no Agrupamento de Escolas respetivo e na AJEC.

Nos meses de Setembro e Julho, bem como nos meses coincidentes com as Férias de Natal, Carnaval e Páscoa, o valor da mensalidade deverá ser pago antecipadamente do respetivo período, e na

totalidade, independentemente do número de dias úteis de funcionamento normal da AAAF em período letivo.

Nos meses de Setembro e Julho, bem como nos meses coincidentes com as Férias de Natal, Carnaval e Páscoa, o valor da mensalidade deverá ser pago antecipadamente do respectivo período, e na totalidade do valor conjunto (Antecipação e Prolongamento), independentemente do número de dias úteis de funcionamento normal da AAAF em período letivo.

Estas mensalidades são valores mínimos, únicos e indivisíveis, por isso não passíveis de parcelamentos ou reduções, seja por que motivo for, designadamente pela menor frequência de dias num determinado mês ou por constrangimentos de limitação de dias, como por exemplo sucede no caso específico de alunos novos no início do ano letivo, nas primeiras semanas de Setembro, ou ainda nos dias de férias dos períodos de Interrupções Letivas.

As mensalidades são pagas durante os primeiros 8 dias do mês, podendo este prazo ser prolongado devido à ocorrência de feriados. O pagamento das mensalidades pode ser efetuado através de dinheiro ou transferência bancária, sendo que neste caso em particular requer a apresentação física de um talão/comprovativo de transferência, uma vez que muitas transferências não são identificáveis nos extratos bancários, por questões de anonimato das contas ou devido a outras situações. A transferência bancária é efetuada para o seguinte IBAN: PT50003501500006046310613. O não pagamento das mensalidades nos prazos estabelecidos, e sem justificação perante a Coordenação do projeto ou das equipas de monitores da AJEC, implica a não frequência da criança na AAAF, até o pagamento ser regularizado. A execução desta medida requer aviso prévio por parte dos monitores ou da Coordenação do projeto.

As faltas de frequência da AAAF, ou a total desistência, não têm redução na mensalidade correspondente ao mês em que ocorrem.

No caso das admissões ocorridas durante o ano escolar, a mensalidade terá efeitos a partir do mês de admissão na AAAF.

As crianças que não estão inscritas na AAAF em período letivo poderão inscrever-se e frequentá-la somente nos períodos de Interrupção Letiva, mediante o pagamento da mensalidade.

Verificando-se a ausência continuada e permanente de uma criança durante um mês, sem se verificar aviso prévio ou comunicação do facto por parte dos pais ou encarregados de educação, nem o pagamento das respetivas mensalidades, poderá ser considerada como desistência, apesar de estar garantida a vaga em caso de necessidade de reingresso. Os pais ou encarregados de educação da criança serão devedores da AJEC das mensalidades não pagas até à data formal da desistência.

Dada a natureza do projeto público que é a AAAF, diferente de um ATL privado, e considerando que a AJEC é uma associação juvenil, sem fins lucrativos, e não uma empresa, apenas emitimos declarações de frequência na AAAF. Neste sentido, os recibos que emitimos no âmbito do pagamento das mensalidades AAAF, servem de registo sobre os valores, e podem ser mencionados na declaração de rendimentos e despesas dos pais e encarregados de educação. Seja como for, em caso de inspeção pelas Finanças a qualquer pai ou encarregado de educação, temos a obrigatoriedade de fornecer um documento oficial com os valores despendidos na AAAF, no ano em questão.

## **8. Higiene e Saúde**

Os pais e encarregados de educação têm o dever de informar sobre antecedentes patológicos, e eventuais alergias a medicamentos e alimentos, assim como, informar sobre precauções especiais a serem tomadas na prática de exercícios físicos e de outras restrições específicas, respeitantes às crianças que inscreveram na AAAF.

As crianças que apresentem sintomas de doença infecto-contagiosa ou afetada por parasitas, não devem permanecer nas instalações da AAAF, sendo os pais ou encarregados de educação de imediato avisados para se tomarem as medidas adequadas.

Em caso de acidente ou doença súbita, recorrer-se-á ao Serviço de Emergência Médica, avisando-se de imediato a pessoa indicada na ficha de inscrição.

Os medicamentos que a criança tenha de tomar devem ser entregues aos monitores que recebem a criança na AAAF, devidamente identificados e com as instruções de administração escritas, acompanhadas de receita médica.

A AJEC dispõe de serviços de primeiros socorros para qualquer eventualidade e urgência, e as crianças que frequentam a AAAF estão cobertas com seguro próprio de acidentes, conforme protocolado.

## **II. Quadro e Competências dos Responsáveis da AAAF**

### **1. Supervisão de Atividades da AAAF**

A supervisão do funcionamento e das atividades da AAAF são da responsabilidade da CMC e dos Agrupamentos de Escolas, que delegam em coordenadores, professores e educadores responsáveis, para esta tarefa, com base no que está definido protocolarmente.

### **2. O quadro e competências do pessoal AJEC da AAAF é o seguinte:**

#### **Coordenação:**

- apresentar, gerir e coordenar pedagogicamente as atividades;
- acompanhar regularmente todas as atividades desenvolvidas;
- disponibilizar verbas para o material de desgaste, das atividades e de limpeza dos espaços utilizados pela AAAF.
- recrutar e acompanhar o desempenho dos monitores;

- respeitar os colaboradores, as crianças, pais e encarregados e todos os agentes do espaço escola;
- zelar pelo bem-estar e motivação de todos os colaboradores da AJEC na AAAF;
- interligar o trabalho e a equipa de monitores AJEC com a CMC, e JI, professores e educadores, crianças, pais e encarregados de educação;
- remunerar os recursos humanos até ao dia 8 do mês seguinte ao do trabalho efectivo, perante a apresentação de justificativo de recebimento.

**Monitores da AAAF:**

- assegurar o normal funcionamento da AAAF em colaboração com a coordenação;
- mostrar-se digno e responsável pelas funções que lhe forem atribuídas;
- respeitar os colegas, as crianças, pais e encarregados e todos os agentes do espaço escola;
- contribuir activamente para o bom ambiente e relacionamento da equipa da AAAF;
- disponibilizar o seu C.V. e Ficha de Monitor, bem como preencher diariamente o Registo de Diário de Campo e o Registo de Presenças. Todos estes documentos devem estar disponíveis no dossiê de trabalho da equipa AAAF da AJEC, para a consulta de todos os agentes do espaço escola;
- utilizar, sempre que no desempenho das suas funções, o crachá identificativo de monitor da AAAF da AJEC;
- cumprir as suas tarefas com assiduidade, pontualidade e no respeito das regras dos JI's onde desempenharem as suas atribuições;
- conceber e realizar trabalho direto com as crianças, de acordo com as atividades programadas e as orientações recebidas da Coordenação;

- receber e processar, para entrega à Coordenação, os pagamentos das mensalidades dos pais e encarregados de educação;
- organizar a gestão dos recursos materiais com base nas atividades propostas e apresentadas pela Coordenação;
- administrar os medicamentos às crianças conforme instrução dos pais ou responsáveis.

#### **Auxiliares de limpezas:**

- limpar e lavar devidamente os espaços reservados à AAAF e outros decididos por comum acordo entre a AJEC e o Agrupamento de Escolas;
- organizar a gestão dos recursos materiais com base nas necessidades de limpeza.

### **3. Avaliações e Reuniões da AAAF**

Serão feitas avaliações entre os monitores e a coordenação da AJEC, e por sua vez com a CMC e os Agrupamentos de Escolas, periodicamente e sempre que se considere necessário.

As crianças, pais e educadores/professores também poderão e deverão avaliar os monitores e as atividades que estão a decorrer no horário extra-escolar através do contacto pessoal, inquéritos ou junto dos responsáveis do JI.

Serão também realizadas reuniões periódicas com todos os monitores e com a coordenação da AJEC, para apresentação e discussão de temas e situações de funcionamento das AAAF. Igualmente de forma periódica, e devidamente agendadas, serão organizadas reuniões com a CMC e os Executivos dos Agrupamentos de Escolas.

Os objetivos destas avaliações e reuniões passam por manter a motivação de todos os monitores, a partilha de estratégias para lidar e manter a atenção e o interesse das crianças, bem como a partilha de informações com responsáveis, pais e educadores/professores, sobre as dificuldades e sucessos encontrados.

#### **4. Relações com os Pais e Encarregados de Educação**

Sendo este um projeto que visa ir ao encontro das necessidades específicas dos pais e encarregados de educação, tendo em conta os atuais horários de trabalho, são de extrema importância as relações entre estes, os monitores da AJEC e as atividades desenvolvidas para as crianças, bem como o seu envolvimento nas mesmas.

A Coordenação está disponível para receber, com marcação prévia, os pais e encarregados de educação para tratar de qualquer assunto relacionado com a AAAF.

As reclamações dos pais e encarregados de educação poderão ser apresentadas no Livro Branco do JI. A AJEC tem a obrigação e responsabilidade de responder, em tempo útil, e todas e quaisquer reclamações apresentadas, a quem de direito.

### **III. Generalidades**

1. Durante o ano letivo poderão ser solicitados aos pais e encarregados de educação alguns materiais necessários ao desenvolvimento de atividades, designadamente materiais de desperdício e reciclagem.
2. As crianças devem trazer para as AAAF um chapéu, devidamente identificado, para utilização no recreio nos períodos de maior calor.
3. Os pais e encarregados de educação das crianças dos JI's deverão colocar no cubículo uma muda de roupa, um saco e toalhetes de limpeza.
4. A AJEC, à semelhança dos JI's, não se responsabiliza pela deterioração da roupa das crianças, ou de objetos de uso pessoal, bem como o extravio ou dano de objetos pessoais.
5. A responsabilidade por qualquer acidente ou dano ocorrido com as crianças fora do horário de permanência na AAAF, dentro do recinto escolar, é dos pais ou encarregados de educação, de acordo com a legislação vigente, ou dos professores ou educadores a cargo nesse horário.

6. Os casos omissos neste Regulamento serão analisados e resolvidos pela Direção da AJEC, no respeito pelos Estatutos e legislação vigente, bem como pelo espírito do presente Regulamento Interno e respetivos projetos AAAF.

**Notas Finais:**

Tratando-se de um ano atípico por conta da Pandemia de COVID-19, ressalvam-se os seguintes pontos:

- Existe a possibilidade de alteração dos horários de funcionamento habituais;
- Não é permitida a entrada de pais, encarregados de educação ou familiares no recinto escolar;
- As crianças não podem trazer brinquedos nem outros objetos para o estabelecimento;
- Em caso de febre a criança será colocada na sala de isolamento e os pais ou encarregados de educação serão chamados para a virem buscar de imediato.