

**Agrupamento de
Escolas
de Marrazes**

**Regimento das
Atividades de Animação
e de Apoio à Família**

Ano letivo 2021/2022

INDICE

Capítulo I – Disposições Gerais	2
Artigo 1º - Definição	2
Artigo 2º - Organização.....	3
Capítulo II – Procedimentos	5
1 – Levantamento de necessidades e Candidatura	5
2 – Destinatários	5
3 - Critérios de seleção	5
Artigo3º - Funcionamento	6
1 - Organização do espaço	7
Artigo 4º - Recrutamento de pessoal.....	8
1 – Competências	8
2 – Critérios de seleção	8
3 – Entidade pagadora	8
Capítulo III – Serviço de Refeições/Prolongamento	9
Artigo 5º - Normas/Competências	9
1 – Funcionamento do serviço de almoços	9
2 – Competências do pessoal de apoio aos almoços	9
3 – Competências do pessoal de apoio aos prolongamentos	10
Capítulo IV – Seguro Escolar	10
Capítulo V – Comparticipações	10

Capítulo I – Disposições Gerais

Artigo 1º

Definição

Sem prejuízo do disposto na Lei Quadro da Educação Pré-Escolar, aprovada pela Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro, e nos seus diplomas complementares, bem como da autonomia conferida aos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas na gestão do horário, são obrigatoriamente organizadas em regime normal as atividades educativas na educação pré – escolar. (...)

Por outro lado, é necessário assegurar o acompanhamento das crianças antes e depois do período de atividades educativas e durante os períodos de interrupção das atividades letivas.

As atividades devem garantir a qualidade que se pretende para todo o sistema de ensino, pelo que caberá às escolas, em articulação com outras entidades, a sua planificação, acompanhamento e avaliação. (Desp. n.º 9265-B/2013)

Consideram-se Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) as que se destinam 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. (ponto 1 do Artigo 3.º do Desp. n.º 9265-B/2013)

Artigo 2º

Organização

Na organização das AAAF devem ser corresponsáveis, todos os intervenientes: educadores de infância; animadores; assistentes operacionais; pais/encarregados de educação, direção do agrupamento e autarquias ou outra entidade que possa ter a responsabilidade desta oferta, sendo seu dever e direito ter um conhecimento profundo das condições de desenvolvimento e funcionamento da mesma, bem como das atividades que se pretendem desenvolver e que fazem parte do Projeto Curricular de Grupo e do Plano de Atividades de Animação e Apoio à Família.

Sem prejuízo da normal duração semanal e diária das atividades educativas na educação Pré-Escolar e curriculares no 1.º ciclo do ensino básico, os respetivos estabelecimentos

mantêm -se obrigatoriamente abertos, pelo menos, até às 17 horas e 30 minutos e por um período mínimo de oito horas diárias. (ponto 4 do Artigo 2.º da Portaria n.º 644-A/2015)

- O serviço AAAF compreende as atividades de animação socioeducativa e o fornecimento de refeições e inclui todos os tempos que vão para além das vinte cinco horas curriculares.
- 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. *(ponto 2 do Artigo 3.º da Portaria n.º 644-A/2015)*
- 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. *(ponto 3 do Artigo 3.º da Portaria n.º 644-A/2015)*
- Este serviço contempla:
 - O serviço de almoço;
 - O período da tarde, após as atividades letivas;
 - Os períodos de interrupção letiva.
- O período de funcionamento de cada estabelecimento e os horários das AAAF na educação pré-escolar, (...) devem ser comunicados aos encarregados de educação no momento da matrícula ou da renovação de matrícula, devendo ainda ser confirmados no início do ano letivo. *(ponto 5 do Artigo 2.º da Portaria n.º 644-A/2015).*
- 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 de 28 de julho de 1998.

- Para efeitos do disposto no número anterior, deve ser facultado aos pais e/ou seus representantes, o *Plano das Atividades de Animação e de Apoio à Família*, o acesso aos locais onde se efetua o serviço, bem como todas as informações que solicitem.
- 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.
- A supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF são realizados no âmbito da componente não letiva de estabelecimento e compreendem (ponto 3 do Artigo 4.º da *Portaria n.º 644-A/2015*):
 - 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.
- Para avaliação/planificação das atividades, deverão realizar-se reuniões entre a equipa pedagógica e as funcionárias das AAAF:
 - No início de cada ano letivo;
 - No final de cada período letivo.
- Em todas as reuniões devem ser lavradas as respetivas atas, assinadas pelos presentes e entregues na Direção do agrupamento.
- Os acordos de colaboração, com as autarquias ou outra entidade que possa ter a responsabilidade desta oferta, são estabelecidos nos termos do protocolo assinado pelos vários intervenientes;
- Quando solicitado deve ser facultado o acesso do protocolo à equipa pedagógica;
- De acordo com o calendário escolar, prevê-se o encerramento das AAAF durante alguns dias ao longo do ano letivo e que serão revistos anualmente;
- As reuniões trimestrais de avaliação/planificação das atividades realizar-se-ão em horário pós laboral;

- As normas deste serviço devem constar do Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Marrazés. (Artº 125 do RI)

Capítulo II – Procedimentos

1. Levantamento das necessidades e candidatura

- 1.1. No ato da matrícula/renovação para o Jardim de Infância, deverá verificar-se a necessidade da candidatura dos alunos às Atividades de Animação e de Apoio à Família;
- 1.2. Se ao longo do ano se verificar alteração à necessidade deste serviço, deve esta candidatura/frequência ser revista;
- 1.3. A inscrição nas AAAF é realizada através do endereço eletrónico (<https://siga1.edubox.pt>)
- 1.4. No ato da inscrição nas AAAF os pais ou encarregados de educação deverão proceder à entrega dos documentos solicitados, nos serviços administrativos.

2. Destinatários

As AAAF destinam-se a todas as crianças com idades compreendidas entre os 3 anos de idade e a idade de ingresso no ensino básico, que frequentam os estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública, cujas famílias necessitem comprovadamente deste serviço.

3. Critérios de seleção

Para a frequência das AAAF foram estabelecidos os seguintes critérios de seleção (artº 10º, Desp. Normativo nº10-B/2021, de 14 de abril):

- 1.º Que completem os cinco e os 4 anos de idade até 31 de dezembro, sucessivamente pela ordem indicada;
- 2.º Que completem os três anos de idade até 15 de setembro;
- 3.º Que completem os três anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro.

No âmbito de cada um dos critérios referidos anteriormente, e como forma de desempate em situação de igualdade, são observadas, sucessivamente, as seguintes prioridades:

1.^a Com necessidades educativas específicas de acordo com o previsto nos artigos 27.º e 36.º do Decreto -Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na redação conferida pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro;

2.^a Filhos de mães e pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto;

3.^a Crianças com irmãos ou com outras crianças e jovens, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, a frequentar o estabelecimento de educação e de ensino pretendido, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 2.º;

4.^a Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido;

5.^a Crianças mais velhas, contando-se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias;

6.^a Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido;

7.^a Outras prioridades e ou critérios de desempate definidos no regulamento interno do estabelecimento de educação e de ensino.

Artigo 3º

Funcionamento

1- O serviço AAAF funciona durante todo o ano, com exceção do mês de agosto;

2 - As crianças que apenas usufruem do serviço de almoços só poderão utilizar este serviço entre as 12h e as 13h 30m;

3 - Se o número reduzido de crianças o justificar, esta componente poderá ser exercida em conjunto com crianças de outro Jardim de Infância e acompanhadas de uma funcionária que conheça as crianças, sendo o transporte da responsabilidade da Autarquia;

4 – Durante o período de funcionamento das AAAF, o acompanhamento das crianças é da responsabilidade do pessoal afeto a este serviço, contratado pela entidade responsável pela sua organização e implementação e em articulação com os recursos afetos ao agrupamento de escolas.

1 - Organização do espaço

- a)** As AAAF não devem ter lugar nas salas de atividades curriculares por questões de ordem pedagógica, higiene e segurança. Nos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar que não disponham de estrutura física que ofereça condições para o seu desenvolvimento deve ser procurada uma alternativa nos recursos comunitários;
- b)** O serviço de almoço deve ser realizado em sala adequada ou adaptada para o efeito.
(Estar equipada de acordo com a ficha n.º 3 do anexo 1, do Despacho Conjunto n.º 268/97 de 25 de Agosto).
- c)** O espaço destinado às AAAF deverá:
- Ter espaço próprio e adequado;
 - Ter uma área não inferior a 2 m² por criança;
 - Não constituir um qualquer obstáculo à criança com deficiência e assegurando a eliminação de barreiras físicas; (conforme previsto na alínea c) do n.º 9, do Despacho Conjunto n.º 268/97 de 25 agosto).
 - Estar equipada de acordo com a ficha n.º 2 do anexo 1, do Despacho Conjunto n.º 268/97 de 25 de Agosto.
- d)** No âmbito do Acordo celebrado entre a Associação Nacional de Municípios, o Ministério da Educação e o Ministério do Trabalho e Segurança Social, compete às autarquias ou a outra entidade que possa ter a responsabilidade desta oferta a aquisição do equipamento/material necessário ao desenvolvimento deste serviço;
- e)** O levantamento de necessidades deve ser supervisionado pela equipa pedagógica;
- f)** Todo o material de apoio à concretização das atividades desta oferta deverá ser diferente daquele que é utilizado no período letivo, e constar em inventário próprio;
- g)** O material utilizado deverá ser de qualidade de forma a privilegiar os aspetos recreativo e lúdico;
- h)** Sempre que possível, devem privilegiar-se as atividades ao ar livre.

Artigo 4º

Recrutamento de pessoal

1 – Competências

- É da competência das autarquias e/ou entidades promotoras, o recrutamento do(s) animador(es) e do pessoal auxiliar que garanta a qualidade de serviço;
- As Atividades de Animação e de Apoio à Família não podem ser realizadas em acumulação de serviço pelos educadores de infância, conforme estipulado no Estatuto da Carreira Docente;
- As assistentes operacionais constituem um recurso para o funcionamento dos Jardins de Infância, quer na vertente curricular quer na vertente de apoio à família. (Ofício CML n.º 7316 de 18/05/2010) e podem desenvolver trabalho, no serviço de almoços e/ou prolongamento, caso isso não implique a sua ausência no apoio à componente letiva e no período destinado à limpeza do Jardim de Infância.

2 – Critérios de seleção

O pessoal que assegura as AAAF pode ser diverso:

- 1) Animador, com formação profissional específica;
- 2) Caso não seja possível a contratação de animador com formação profissional específica, deve dar-se preferência a pessoas com experiência anterior;
- 3) Ter competências numa área artística;
- 4) Ser ajudante, assistente operacional ou contratados para o efeito.

O recrutamento deverá passar por uma entrevista prévia, sendo de considerar um tempo de experiência, com supervisão.

3 – Entidade pagadora

- a) Compete às autarquias ou a outra entidade em que a autarquia delegue, a responsabilidade de proceder às remunerações dos funcionários;
- b) Garantir que os funcionários das AAAF estejam devidamente legalizados em termos de direitos e deveres consignados pela Lei Geral do Trabalho em vigor, garantindo assim uma maior estabilidade e motivação de trabalho.

Capítulo III – Serviço de Refeições/Prolongamentos

Artigo 5º

Normas/Competências

1 – Funcionamento do serviço de almoços

O serviço de refeições nos estabelecimentos de educação pré-escolar está sujeito a um conjunto de normas relacionadas com a higiene e segurança:

- a)** As salas de atividades e os halls de entrada não deverão ser utilizados como refeitórios;
- b)** Os refeitórios deverão ter condições de arejamento, higiene e salubridade para poderem funcionar;
- c)** A confeção e o acompanhamento das refeições devem ser assegurados por um quadro de pessoal adequado;
- d)** As refeições deverão ser variadas e equilibradas;
- e)** O Centro de Saúde deverá ser um recurso de informação / formação ao nível dos requisitos indispensáveis.

2 – Competências do pessoal de apoio aos almoços

Compete ao pessoal de apoio ao serviço de almoços:

- a)** Pôr a mesa e distribuir as refeições;
- c)** Assegurar o funcionamento do serviço de refeições, sendo o rácio 2 recursos humanos de 1 a 30 alunos, 3 recursos humanos de 31 a 50 alunos e 4 recursos humanos para 51 ou mais alunos;
- c)** Permanecer com as crianças o tempo necessário, respeitando o ritmo de cada uma;
- d)** Valorizar a parte pedagógica da refeição: a postura da criança, as regras básicas de estar à mesa, a forma como a mesa deve estar posta (talher completo, copo, guardanapo);
- e)** Cuidar e garantir a manutenção de todo o equipamento e material de cozinha;
- f)** Cuidar da higiene do respetivo refeitório, devendo esta ser efetuada logo após as refeições.

3– Competências do pessoal de apoio aos prolongamentos

- a)** Organizar atividades de carácter lúdico em que a criança tenha oportunidade de

escolher livremente, de estar com os seus companheiros, proporcionando-lhe envolvimento e satisfação;

b) Ocupar as crianças em atividades diversificadas, de forma a não haver uma repetição da componente letiva. Estas atividades não devem ser substituídas por horas de repouso;

c) Favorecer atividades no exterior, de forma a oferecer ambientes diversificados que permitam a realização de atividades recreativas;

d) Acompanhar as crianças nas diversas atividades: expressão motora, musical, artística ou outras;

f) Assegurar a higiene, limpeza e manutenção dos espaços e materiais onde decorram as atividades de prolongamento.

Capítulo IV – Seguro Escolar

As crianças que frequentam a educação pré-escolar e que estão inscritas no serviço AAAF, encontram-se abrangidas pelo seguro escolar (de acordo com a alínea b) do n.º 1 do art.º 2 e alínea a) do art.º 3 da portaria n.º 413/99 de 8 de Junho e com o art.º 7 do Regulamento do serviço da Componente de Apoio à Família e do serviço de refeições do 1º CEB - Deliberação da reunião da Câmara Municipal de 26 de Junho de 2012).

As saídas ao exterior devem constar no Plano Anual de Atividades do Agrupamento, inseridas através da plataforma GARE. Sempre que não for possível verificar-se esta situação, deverá ser solicitada autorização ao Diretor, devendo referir-se o local a visitar, o horário, o transporte, a lista das crianças e o número de acompanhantes.

Capítulo V – Participações

a) As entidades parceiras da autarquia, são responsáveis pela gestão das verbas atribuídas para o desenvolvimento das AAAF;

b) As entidades responsáveis pela gestão das verbas, redigirão um Regulamento Interno desta oferta que deverá ser entregue a todos os pais e encarregados de educação e no qual é referido os direitos e deveres que estes têm em relação às Atividades de Animação e de Apoio à Família. Deste Regulamento constam itens como: as condições de acesso, os dias de funcionamento, o horário em período escolar, horário em período de interrupções letivas, condições de frequência, pagamentos – penalizações (atrasos nos horários e nos pagamentos).

outubro de 2021