

## FREGUESIA DO BEATO

### Regulamento n.º 1051/2024

**Sumário:** Alteração ao Regulamento das Atividades de Animação e Apoio à Família e Componente de Apoio à Família da Freguesia do Beato.

#### **2.ª Alteração ao Regulamento das Atividades de Animação e Apoio à Família e Componente de Apoio à Família da Freguesia do Beato**

##### **Preâmbulo**

A Educação é um dos pilares de qualquer civilização e é sobretudo através dela que construímos a nossa sociedade e que marcamos a nossa identidade coletiva.

A Freguesia do Beato tem vindo a dar cada vez mais respostas lúdico-pedagógicas à sua população educativa. Assim, e no sentido de apoiar os pais e encarregados de educação a encontrar soluções adequadas para os períodos não curriculares, a Junta de Freguesia implementou o projeto Componente de Apoio à Família criado para preenchimento e ocupação desses períodos. Neste âmbito, foi estabelecido um protocolo de colaboração com a Câmara Municipal de Lisboa e com os Agrupamentos de Escolas Luís António Verney e das Olaias, no qual assumiu a implementação, concretização e desenvolvimento das AAAF/CAF.

De acordo com a Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto, que define as regras a observar no funcionamento das Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) e da Componente de Apoio à Família (CAF), foi elaborado o Projeto de Regulamento das AAAF/CAF da Freguesia do Beato, o qual foi submetido a Consulta Pública, nos termos do artigo 101.º, do Código do Procedimento Administrativo.

Decorridos os períodos de publicitação de início do procedimento e audiência dos interessados, de 15 de outubro de 2018 a 15 de março de 2019, cf. o disposto no artigo 98.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, sem que tenha chegado a estes serviços qualquer correção ou sugestão ao projeto de Regulamento, deve o presente Regulamento ser levado a aprovação da Assembleia de Freguesia do Beato.

##### **CAPÍTULO I**

##### **Princípios Gerais de Orientação**

##### **Artigo 1.º**

##### **Lei habilitante**

O presente regulamento é elaborado, nos termos do n.º 7, segunda parte, do artigo 112.º e do artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa e do disposto nos artigos 7.º, 9.º e alínea h), do n.º 1, do artigo 16.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

##### **Artigo 2.º**

##### **Objeto**

1 – O presente regulamento tem por objeto a organização das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) e da Componente de Apoio à Família (CAF), em que se pretende proporcionar aos alunos e consequentemente seus Encarregados de Educação, um conjunto de atividades lúdico-pedagógicas desenvolvidas num espaço informal em contexto escolar, durante os períodos anteriores e posteriores à componente letiva bem como durante às interrupções escolares.

2 – Pretende-se constituir um modelo de excelência organizacional e de referência local, ocupando os alunos do jardim-de-infância e 1.º Ciclo dos Estabelecimentos Escolares da Freguesia, durante os períodos anteriormente referidos.

### Artigo 3.º

#### **Política de Qualidade**

Constitui a política de qualidade das AAAF/CAF proporcionar plena satisfação aos alunos e Encarregados de Educação, assumindo uma atitude dialogante e aberta a sugestões internas e externas, procurando a contínua melhoria dos serviços prestados.

### CAPÍTULO II

#### **Organização**

### Artigo 4.º

#### **Entidades**

1 – As AAAF/CAF tem como entidade financiadora a Câmara Municipal de Lisboa e como entidade executora a Junta de Freguesia do Beato.

2 – A Autarquia tem como parceiros os Agrupamentos de Escolas Luís António Verney e das Olaias, nomeadamente os seus professores, educadores, pessoal não docente e monitores.

### Artigo 5.º

#### **Destinatários**

As AAAF/CAF destinam-se a todas as crianças que se encontrem inscritas nos jardins-de-infância e 1.º ciclo nos Estabelecimentos Escolares Públicos, inseridos no território da Freguesia do Beato.

### Artigo 6.º

#### **Inscrições letivas e não letivas**

1 – O período de inscrições para os alunos, decorre em datas a estabelecer pela Junta de Freguesia de Beato e/ou sempre que exista necessidade por parte dos Encarregados de Educação ao longo do ano letivo.

2 – Para efetuar as inscrições, devem ser apresentados os seguintes documentos:

a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida presencialmente (Modelo 21 na sua versão mais atualizada)

b) Comprovativo do Escalão do Agregado Familiar

c) Fotografia

d) Declaração de Proteção de Dados devidamente assinada

e) Declaração da Entidade Patronal de todos os membros do Agregado Familiar com o horário de trabalho.

3 – A ficha de inscrição estará disponível no site da Junta de Freguesia do Beato e nos locais de atendimento da mesma (sede e Polo) e deve ser preenchida e enviada, juntamente com os restantes documentos, para o e-mail [educacao@jf-beato.pt](mailto:educacao@jf-beato.pt), ou entregue presencialmente nos locais de atendimento mencionados.

4 – A inscrição só será validada após entrega e verificação da respetiva ficha de inscrição, bem como a entrega de todos os documentos solicitados.

5 – A indicação prévia da intenção de frequentar as Interrupções Letivas, aquando da inscrição inicial, não implica a inscrição automática nesses períodos. A inscrição referente às Interrupções leti-

vas (Modelo 09 na sua versão mais atualizada) deverá ser feita obrigatoriamente pelo Encarregado de Educação, nos períodos definidos, não se aceitando inscrições fora dos mesmos. A confirmação dos dias pretendidos obriga ao pagamento dos mesmos independentemente de as crianças virem a usufruir ou não das atividades, exceção de caso em situação de doença devidamente justificada.

6 – A Junta de Freguesia do Beato reserva-se ao direito de recusar a inscrição de elementos que considere serem potenciais desestabilizadores do normal funcionamento da iniciativa, bem como sempre que se verificar dívidas em atraso e falta de documentação exigida.

#### Artigo 7.º

##### **Desistências**

1 – No caso de desistência da frequência nas AAAF/CAF, a mesma deverá ser comunicada com 5 dias de antecedência da saída do aluno, em carta por mão própria no Polo de Atendimento ou Sede da Junta de Freguesia do Beato, ao cuidado do Coordenador da CAF, ou ainda através do e-mail: educacao@jf-beato.pt.

2 – Caso não seja feita a comunicação, por escrito, de acordo com o disposto no número anterior, as mensalidades serão cobradas sem qualquer interrupção.

#### Artigo 8.º

##### **Registo audiovisual**

A Junta de Freguesia reserva-se ao direito de recolher imagem e vídeo para registo da atividade, podendo os dados recolhidos ser utilizados pela mesma, mediante autorização do encarregado de educação, conforme consta na Ficha de Inscrição.

#### Artigo 9.º

##### **Locais das atividades**

Na sequência do protocolo estabelecido entre a Junta de Freguesia do Beato, a Câmara Municipal de Lisboa e os Agrupamentos de Escolas Luís António Verney e das Olaias, a AAAF/CAF funciona nas instalações da Escola EB1 do Bairro Madre de Deus, na Escola EB1 do Beato e na Escola EB1 Engenheiro Duarte Pacheco, quer na valência de Jardim-de-infância, quer de valência de 1.º Ciclo.

#### Artigo 10.º

##### **Funcionamento**

1 – As AAAF/CAF desenrolam-se através das atividades delineadas no Plano Anual, executadas pelos monitores, proporcionando às crianças o desenvolvimento das suas capacidades físicas, intelectuais, criativas e sociais nos períodos de acolhimento, prolongamento e interrupções letivas.

2 – O Acolhimento consiste na receção das crianças que chegam ao estabelecimento de ensino e na supervisão e ocupação do tempo até ao momento em que estas entram em horário escolar. As atividades são livres, sob a orientação e supervisão dos monitores.

3 – O Prolongamento consiste na receção das crianças quando estas saem do horário escolar, na sua supervisão e realização de atividades previstas no Plano Anual de Atividades (PAA) até ao momento em que são entregues aos Encarregados de Educação ou por quem estes indicarem.

4 – As interrupções letivas consistem na receção das crianças que chegam às instalações escolares, na sua supervisão e realização de atividades previstas no PAA, no acompanhamento durante o período de refeições e até ao momento em que são entregues aos Encarregados de Educação ou por

quem estes indicarem. As interrupções funcionam no Natal, Carnaval, Páscoa, Verão e Início Escolar. Estas serão realizadas nos respetivos estabelecimentos de ensino (sempre que possível) e desde que exista o número mínimo de 10 crianças.

5 – As atividades próprias da CAF e AAAF poderão não realizar-se, quando o Agrupamento de Escolas entenda não existirem condições para a realização das mesmas.

## Artigo 11.º

### Períodos de realização e horários

1 – O horário de funcionamento do acolhimento e prolongamento em cada ano letivo pode variar de acordo com os horários dos estabelecimentos de ensino, dentro dos seguintes parâmetros e com os devidos reajustamentos que se venham a mostrar necessários:

Período	Nível de ensino	Horários
Acolhimento	Crianças de 1.º ciclo e Jardim-de-infância	08h00 às 09h00
Prolongamento	Crianças do jardim-de-infância	15h00 às 17h00
	Crianças do 1.º ciclo (e Jardim-de-Infância, desde que justificado)	17h00 às 19h00
Interrupções letivas	Crianças do 1.º ciclo e Jardim-de-infância	08h00 às 19h00

2 – No período das férias e interrupções escolares, tanto o horário como o pagamento das AAAF/CAF são alterados, como indica a tabela do anexo I.

3 – É facultado, atempadamente, aos Encarregados de Educação, o plano de atividades programadas para estes períodos não letivos, bem como as datas de inscrição. Cabe aos Encarregados de Educação a solicitação, preenchimento e entrega das fichas de inscrição para estes períodos, bem como a entrega dos documentos obrigatórios.

4 – No caso da ocorrência de fatores que obriguem a uma alteração do plano, o mesmo será alterado, salvaguardando a devida informação aos Encarregados de Educação.

## Artigo 12.º

### Regras de conduta para Participantes e Monitores

1 – É expressamente proibido fumar e ingerir bebidas alcoólicas, dentro das instalações escolares e limitrofes;

2 – É obrigatório o uso do equipamento apropriado para cada atividade, com recurso ao material identificativo fornecido pela Junta (fardamento);

3 – As crianças deverão respeitar todas as informações e orientações dadas pelos Monitores e Coordenadora das AAAF/CAF, de acordo com os seus direitos e deveres;

4 – As crianças são responsáveis por deixar os espaços que utilizam limpos e arrumados;

5 – É expressamente proibida a utilização de equipamentos tecnológicos (telemóveis, tablets, máquinas fotográficas, videojogos, entre outros), por parte das crianças;

6 – É expressamente proibida a recolha e divulgação de imagem e vídeo por parte dos monitores durante o exercício de funções com as crianças, exceto quando efetuada para utilização da Junta de Freguesia;

7 – As crianças são responsáveis pelos seus pertences, não se responsabilizando a Junta de Freguesia por qualquer tipo de dano ou desaparecimento;

8 – As crianças deverão respeitar os horários de entrada definidos, caso contrário ser-lhes-á vedado o acesso, salvo aviso prévio devidamente justificado.

### CAPÍTULO III

#### Enquadramento

#### Artigo 13.º

#### Pessoal Técnico

1 – A estrutura organizativa da atividade será composta por um Coordenador e Monitores, distribuídos pelos Equipamentos Escolares existentes.

2 – Para desempenho das respetivas atribuições exige-se que os monitores preencham os seguintes requisitos:

- a) Habilitações literárias: escolaridade obrigatória;
- b) Idade: Preferencialmente a partir dos 20 anos;
- c) Experiência profissional: preferencialmente com experiência de 1 ano em atividades similares e/ou em trabalho com crianças;
- d) Disponibilidade total.

#### Artigo 14.º

#### Coordenador

O Coordenador é responsável pelo funcionamento das AAAF/CAF, cabendo-lhe a orientação técnica e pedagógica das atividades a desenvolver.

#### Artigo 15.º

#### Deveres do coordenador

São deveres do Coordenador, nomeadamente:

- a) Elaborar o Plano Anual de Atividades;
- b) Planificar, estudar e controlar a aplicação das atividades delineadas no Plano Anual de atividades;
- c) Coordenar a ação de todo o grupo;
- d) Gerir o corpo de monitores, no desempenho das suas atribuições;
- e) Enviar todos os meses as guias de pagamento aos Encarregados de Educação;
- f) Controlar a normal regularização dos pagamentos por parte dos Encarregados de Educação;
- g) Colaborar com os responsáveis do estabelecimento de ensino, no bom funcionamento dos equipamentos e das instalações utilizadas;
- h) Verificar todas e quaisquer ocorrências gerais e particulares decorrentes das atividades realizadas;
- i) Assegurar a realização das AAAF/CAF no estrito cumprimento da legislação aplicável, bem como do respetivo Regulamento.

#### Artigo 16.º

#### Monitores/Professores/Técnicos Parceiros

São atribuições dos Monitores, nomeadamente:

- a) Coadjuvar o coordenador na organização e dinamização das atividades previstas no projeto;
- b) Colocar em prática o Plano Anual de Atividades e/ou justificar por escrito quando não for possível a realização de alguma das atividades previstas;

- c) Acompanhar os participantes durante as atividades, prestando-lhes o apoio e auxílio necessário;
- d) Cumprir e assegurar o cumprimento, pelos participantes, das normas de saúde, higiene e segurança;
- e) Zelar para que o programa e as suas atividades sejam realizados dentro dos horários previstos;
- f) Verificar a adequação, bem como as condições de conservação e de segurança dos materiais a utilizar pelos participantes, zelando pela manutenção os mesmos;
- g) Utilizar uma linguagem adequada ao contexto escolar;
- h) Informar oportunamente o coordenador de todas as ocorrências relevantes no exercício das suas atribuições.

#### CAPÍTULO IV

##### **Deveres e direitos dos participantes**

###### Artigo 17.º

###### **Direitos dos alunos/encarregados de educação**

Todos os alunos e seus Encarregados de Educação têm, entre outros, os seguintes direitos:

- a) Serem acompanhados pelos Monitores em todas as atividades desenvolvidas;
- b) Conhecerem as normas e o regulamento de funcionamento;
- c) Terem condições favoráveis à realização das atividades;
- d) Serem informados do Plano de Atividades;
- e) Solicitarem à organização todas as informações que forem consideradas necessárias para a participação nas atividades desenvolvidas;
- f) Serem acompanhados e dirigidos nas atividades por Monitores com formação adequada;
- g) Todas as crianças estarão cobertas por um seguro de acidentes pessoais nos períodos de interrupção letiva.

###### Artigo 18.º

###### **Deveres dos alunos e encarregados de educação**

São deveres dos alunos e seus Encarregados de Educação, nomeadamente:

- a) Cumprir o presente regulamento;
- b) Cumprir as decisões e orientações dadas pelos Monitores, Coordenadores e Professores/Técnicos parceiros;
- c) Zelar pela conservação das instalações utilizadas no decorrer das atividades, sendo responsabilizados pelos danos causados;
- d) Informar aquando da sua inscrição de qualquer limitação física e/ou funcional, eventuais necessidades de alimentação específicas ou cuidados especiais de saúde a ter em conta;
- e) Manter sempre a ficha de inscrição atualizada, designadamente, alterações de morada, contactos, escalões, etc;
- f) Realizar o pagamento da mensalidade fixada.

## Artigo 19.º

### Extravios

A entidade executora não se responsabiliza por quaisquer extravios de bens dos participantes (nomeadamente dinheiro, roupa, telemóvel, carteira, videojogos, entre outros).

## Artigo 20.º

### Pagamentos e mensalidades

1 – Os valores mensais a pagar pelos Encarregados de Educação, derivam de acordo com os períodos escolhidos e de acordo com o escalão do agregado familiar (anexo I).

2 – Os pagamentos das mensalidades das AAAF/CAF poderão ser efetuados por referência multibanco ou, presencialmente, na Sede da Junta e Polo de Atendimento da Freguesia do Beato, após referência expirada.

3 – As inscrições para as AAAF/CAF somente são permitidas se não existirem dívidas à Junta de Freguesia do Beato. Caso existam dívidas, só após a regularização das mesmas é que poderá ser aprovada a inscrição.

4 – O não cumprimento do prazo para pagamento das mensalidades inviabiliza o acesso da criança às AAAF/CAF, sendo que, somente após a regularização dos pagamentos em atraso, é que o acesso será novamente concedido.

5 – As mensalidades que estiverem em atraso têm de ser liquidadas na totalidade ou através do estabelecimento de um plano prestacional com a Autarquia, mediante aprovação desta. As mensalidades em dívida só podem ser pagas, presencialmente, na Sede da Junta e Polo de Atendimento da Freguesia do Beato.

6 – No caso dos Encarregados de Educação, que tenham comprovadamente insuficiência económica, não podendo custear as AAAF/CAF, a questão será analisada pela Junta de Freguesia do Beato, podendo haver redução ou isenção da mensalidade estabelecida, de forma a não prejudicar as crianças.

7 – Sempre que existam faltas justificadas, os Encarregados de Educação deverão comprovar as mesmas através do envio dos devidos documentos para o e-mail [educacao@jf-beato.pt](mailto:educacao@jf-beato.pt) ou entregar os mesmos, por mão própria, no Polo de Atendimento ou Sede da Junta de Freguesia do Beato, ao cuidado do Coordenador da CAF. Caso existam, no mínimo, cinco dias justificados no mesmo mês será feito um acerto à mensalidade.

## Artigo 21.º

### Entradas e saídas

1 – As entradas e saídas das crianças que frequentam a AAAF e CAF são controladas pelos respetivos monitores.

2 – Às 8h00, os monitores acolhem as crianças inscritas até dar o toque de entrada.

3 – No período da tarde os monitores acompanham as crianças desde as 15h00 às 19h00.

4 – Após esse período caso alguma criança ainda permaneça na Escola, os Encarregados de Educação serão contactados.

5 – Caso não seja possível estabelecer o contacto, será feita de imediato a chamada para Escola Segura para proceder à entrega da criança.

**Artigo 22.º****Proteção de dados**

1 – Os dados fornecidos pelos Encarregados de Educação destinam-se, exclusivamente, à instrução do processo de inscrição nos termos do presente regulamento, sendo a Junta de Freguesia do Beato a entidade responsável pelo seu tratamento.

2 – É garantida a confidencialidade no tratamento dos dados, em conformidade com a legislação em vigor aplicável, sendo assegurados todos os direitos aos seus titulares, designadamente o de acesso, retificação e eliminação.

**Artigo 23.º****Dúvidas e omissões**

1 – A integração de lacunas do presente Regulamento compete ao Vogal do Pelouro e Coordenador da iniciativa.

2 – Das decisões cabe recurso para o Executivo da Junta de Freguesia.

**Artigo 24.º****Entrada em vigor**

1 – O presente Regulamento entra em vigor no dia imediatamente seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

2 – O presente Regulamento (alterado) deve ser publicado na página da internet da Junta de Freguesia do Beato.

Aprovado em reunião ordinária da Junta de Freguesia do Beato de 29/05/2024

Aprovado em sessão da Assembleia de Freguesia do Beato de 24/06/2024

21 de agosto de 2024. – O Presidente, Silvino Esteves Correia.

**ANEXO I****Atividades de Animação e Apoio à Família (Jardim-de-infância)**

Horário	Escalão	Mensalidade
Acolhimento (8h às 9h)	Escalão A, B ou C	2.00€
Completo (8h às 9h + 15h00 às 17h00)	Escalão A	5.00€
	Escalão B	9.00€
	Escalão C	17.00€
Prolongamento (15h00 às 17h00)	Escalão A	3.00€
	Escalão B	7.00€
	Escalão C	15.00€



Horário	Escalão	Mensalidade
Extra-horário (17h00 às 19h00)	Escalão A	2.00€
	Escalão B	3.00€
	Escalão C	4.00€

### Componente de Apoio à Família (1.º Ciclo)

Horário	Escalão	Mensalidade
Acolhimento (8h às 9h)	Escalão A, B ou C	2.00€
Completo (8h às 9h + 17h00 às 19h00)	Escalão A	5.00€
	Escalão B	9.00€
	Escalão C	17.00€
Prolongamento (17h00 às 19h)	Escalão A	3.00€
	Escalão B	7.00€
	Escalão C	15.00€

### Interrupções Letivas (Jardim-de-infância e 1.º Ciclo)

Horário	Escalão	Mensalidade
Interrupções Letivas (8h às 19h)	Escalão A	1€/Dia
	Escalão B	2€/Dia
	Escalão C	3€/Dia
<b>Descontos (Irmãos)</b>		
1.º Irmão		20 %
2.º Irmão		30 %
3.º Irmão		40 %
4.º Irmão		50 %
5.º Irmão		60 %

318065506