

CS
das



NORMAS DE FUNCIONAMENTO das AAAF do JI da EB1 do SOBRALINHO

Ano letivo 2024 / 2025

**Agrupamento de Escolas de Alhandra,
Sobralinho e S. João dos Montes**

❖ JI da EB1 do Sobralinho



NR
OF
Handwritten signatures and initials in the top right corner.

Índice

Nota Justificativa	2
SECÇÃO I - Disposições Gerais	3
Artigo 1º - Objeto.....	3
Artigo 2º - Destinatários.....	3
Artigo 3º - Objetivos das AAAF.....	3
SECÇÃO II - Organização e Funcionamento	4
Artigo 4º - Organização e Coordenação.....	4
Artigo 5º - Funcionamento / Horário.....	5
Artigo 6º - Receção e entrega das crianças.....	7
Artigo 7º - Seguro de Acidentes Pessoais.....	7
Secção III - Inscrição e Matrícula	8
Artigo 8º - Inscrição.....	8
Artigo 9º - Formalização da matrícula.....	9
Secção IV - Obrigações	9
Artigo 10º - Mensalidades e Pagamentos Suplementares.....	9
Artigo 11º - Saúde.....	12
Artigo 12º - Direitos e Deveres dos Destinatários.....	13
Artigo 13º - Direitos e Deveres dos Pais/Encarregados de educação.....	13
Artigo 14º - Direitos e Deveres da Entidade Coordenadora e da APEE.....	15
Secção V - Disposições Finais	16
Artigo 15º - Avaliação.....	16
Artigo 16º - Revisão do Regulamento.....	16
Artigo 17º - Dúvidas e omissões.....	16
Artigo 18º - Entrada em vigor.....	16
Tabela Prática de Pagamentos	17

1



Nota Justificativa

O presente Regulamento define as normas de funcionamento das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) do JI da EB1 do Sobralinho, do Agrupamento de Escolas de Alhandra, Sobralinho e S. João dos Montes, e definem as condições de acesso e de funcionamento das AAAF.

As AAAF onde se incluem as instalações e recursos educativos do JI da EB 1 do Sobralinho surge, na sequência da iniciativa da criação do programa “Escola a Tempo Inteiro” implementado pelo Município de Vila Franca de Xira, a pensar não só na necessidade de ocupação de tempos livres das Crianças e Jovens mas também da preocupação em oferecer atividades diversificadas, divertidas e estimulantes, que permitam atuar intencionalmente ao nível do desenvolvimento global das crianças e jovens, em áreas não contempladas pela escola, realçando dois aspetos fundamentais: a liberdade pessoal na gestão de tempos livres, a aquisição consciente de novos conhecimentos e/ou competências, e o bem-estar físico, psíquico e emocional.



Handwritten signatures and initials, including 'NR' at the top right and several other illegible signatures below it.

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Identificação da instituição e sua natureza jurídica:

Centro Social para o Desenvolvimento do Sobralinho, adiante designada por CSPDS, Foi constituída em 20 de maio de 1970 tem o NIF 501382470, NISS 20004576982.

É uma IPSS (Instituição Particular de Solidariedade Social), sob a forma de associação. Sediada na Rua Duque da Terceira nº 1, 2615-692 Sobralinho.

3

Legislação aplicável

Esta AAAF rege-se pela legislação em vigor e pelo protocolo de utilização de espaços para organização de CAF, no âmbito do programa de “Escola a Tempo Inteiro”, estabelecido entre o Município de Vila Franca de Xira, o Agrupamento de Escolas de Alhandra, Sobralinho e S. João dos Montes e o Centro Social Para o Desenvolvimento do Sobralinho.

Artigo 1º

Objeto

As presentes “Normas de Funcionamento” definem as condições de funcionamento das AAAF no JI da EB 1 do Sobralinho.

Artigo 2º

Destinatários

As AAAF destinam-se às crianças que frequentem o JI da EB1 do Sobralinho, na vertente do Pré-Escolar.

Artigo 3º

Objetivos das AAAF

- a) Ter em conta a Missão do Agrupamento;
- b) Assegurar o direito à educação, que se exprime pela garantia de uma permanente ação formativa orientada para favorecer o desenvolvimento global da personalidade, o progresso social e a democratização da sociedade através de um serviço



CS
DS
188
vnc
Handwritten signatures and initials in the top right corner.

educativo/formativo constante e atual, de qualidade. Associado a esta missão as AAAF contribuirão para que a Escola seja também um polo de desenvolvimento cultural da comunidade educativa, através da divulgação e atração às suas iniciativas.

- c) Contribuir para o desenvolvimento pessoal e social de cada criança, tendo por base a sua experiência de vida numa perspetiva de educação para a cidadania;
- d) Promover e desenvolver atividades lúdico/pedagógico que vão ao encontro dos interesses das crianças;
- e) Fomentar a inserção das crianças em grupos sociais diversificados, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro de uma sociedade;
- f) Contribuir para a igualdade de oportunidades, no acesso á escola e no sucesso da aprendizagem;
- g) Estimular o desenvolvimento global da criança, respeitando a sua individualidade, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens diversificadas;
- h) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
- i) Colaborar com a família numa partilha de responsabilidade em todo o processo educativo;

4

SECÇÃO II

Organização e funcionamento

Artigo 4º

Organização e coordenação

A Organização e Coordenação das AAAF são da competência do CSPDS, em articulação com o Município e o Agrupamento, no cumprimento de todas as disposições que derivam da aplicação do protocolo estabelecido entre as três entidades.

Ao CSPDS compete:

Elaborar o quadro de pessoal técnico com formação e experiência na área da Educação;

- a) Assegurar a aplicação das presentes “Normas de Funcionamento”;
- b) Apresentar o projeto educativo aos encarregados de educação, ao agrupamento e ao município;
- c) Estar disponível para colaborar e comunicar com os encarregados de educação, agrupamento e município;



Composição da equipa educativa e direção pedagógica do ATL:

- 1 Coordenador, a tempo parcial
- 1 Técnico Superior na área da Educação, a tempo parcial,
- Colaborador(as) na área da Ação Educativa (consoante o número de salas e de crianças a frequentar);

Coordenação Pedagógica

- Compete à coordenação pedagógica supervisionar e dar apoio à equipa educativa;
- Reunir sempre que necessário; elaborar e apresentar o projeto educativo, coordenar, monitorizar o cumprimento dos objetivos do projeto educativo, revê-los e ajustá-los sempre que necessário.

5

Artigo 5º

Funcionamento / Horário

- As AAAF funcionam desde o dia 1 de setembro até ao dia 31 de julho, prestando apoio ao agrupamento nos períodos letivos e não letivos. O período letivo será definido de acordo com o calendário escolar.
 - As AAAF poderão funcionar também no mês de agosto, caso os números de inscrições o justifiquem, sendo que este período não estará englobado no protocolo estabelecido entre as três entidades.
 - As inscrições para a frequência do mês de agosto têm de dar entrada nos serviços administrativos do CSPDS até 30 de junho de cada ano, e terão de ser aprovadas pela direção/coordenação pedagógica.
 - Exceções a esta subalínea serão analisadas caso a caso.
 - As AAAF do JI da EB1 do Sobralinho, encerrará anualmente, aproximadamente pelo período de uma semana, no mesmo período em que decorrer o encerramento anual do CSPDS (do facto será dado conhecimento aos encarregados de educação, simultaneamente com a informação a ser prestada no CSPDS)
 - As AAAF do JI da EB1 do Sobralinho, encerrarão também na terça-feira de carnaval e no feriado municipal do concelho de Vila Franca de Xira (vulgo quinta-feira da espiga)
 - As AAAF do JI da EB1 do Sobralinho, poderão encerrar na **véspera de Natal** e de **Ano Novo**, se assim for indicado por escrito até ao dia 15 de dezembro.
- Nos restantes períodos a Instituição manter-se-á em funcionamento, nos horários definidos, assegurando sempre os necessários cuidados a todas as crianças.



[Handwritten signatures and initials]

3. O CSPDS reserva-se o direito de, caso o número de crianças a frequentar o justifique, transferir o funcionamento do ATL para outra(s) instalação(ões) no edifício da escola ou para instalações do CSPDS;
4. O CSPDS reserva-se o direito de encerrar todos os serviços, sempre que existam situações que o justifiquem. As AAAF serão asseguradas, se tiver disponibilidade de pessoal para horas extras (ex: a pedido do agrupamento, greves, etc.) e se o CSPDS tiver capacidade de agilizar o referido funcionamento. Sempre que possível estes encerramentos serão alvo de aviso prévio onde será indicada a justificação para o encerramento.
5. As AAAF do JI da EB1 do Sobralinho funcionarão da seguinte forma:
 - a. Em tempo letivo:
 - o Para modalidade de “Horário Completo”, todos os dias úteis (2^a a 6^a-feira) das 07H00 às 09H00, e das 15H00 (final de atividade de sala) às 19H00. Inclui períodos não letivos;
 - o Para modalidade de “Acolhimento”, todos os dias úteis (2^a a 6^a-feira) das 07H00 às 09H00. Não inclui períodos não letivos;
 - o Para a modalidade de “Prolongamento curto”, todos os dias úteis (2^a a 6^a feira) entre as 15H00 (final de atividade de sala) e as 17H30. Não inclui períodos não letivos;
 - o Para a modalidade de “Prolongamento longo”, todos os dias úteis (2^a a 6^a feira) entre as 15H00 (final de atividade de sala) e as 19H00. Não inclui períodos não letivos;
 - b. No período não letivo o horário é mais alargado. Assim, o horário de funcionamento das AAAF nas interrupções letivas e nos períodos entre o final do ano letivo e o início de outro, será nos dias úteis entre as 07H00 e as 19H00, podendo o CSPDS, sempre que o número de utentes o justifique, juntar os utentes num único espaço a definir em conjunto com o agrupamento.
 - c. As AAAF estarão encerradas aos sábados, domingos, feriados civis, religiosos e municipais, véspera de natal e de ano novo, terça-feira de carnaval e dispensas de serviço concedidas pelo Governo ou Câmara Municipal (normalmente inclui a véspera de Natal e Ano Novo).
 - d. As AAAF poderão encerrar em dias de greve, caso não seja possível garantir o normal funcionamento da instituição;



CS
DPS
ME
7

Artigo 6º

Receção e entrega das crianças

1. A entrega e recolha das crianças, deverá ser realizada pelas pessoas autorizadas.
2. A entrega da criança pode ser recusada sempre que se considere que existam suspeitas de comportamentos ilícitos por parte da pessoa que a vai buscar às AAAF (sinais de alcoolismo, desconhecimento da pessoa ou falta de autorização, etc.). Na impossibilidade de esclarecer a situação de imediato com os pais e/ou encarregados de educação, as colaboradoras das AAAF poderão solicitar a presença das forças de segurança (PSP).

Artigo 7º

Seguro de Acidentes Pessoais

1. Durante o período de funcionamento das AAAF, desde que dentro do espaço escola e desde que em período integrado no calendário escolar, o seguro que cobre qualquer acidente/incidente com os utentes das AAAF é o seguro escolar e as regras e coberturas previstas neste e que é mantido pelo agrupamento escolar;
2. Em virtude de nova interpretação dada pelas autoridades relativas à abrangência do seguro escolar (da escola), as AAAF manterão um seguro de acidentes pessoais (com validade anual, de 01 de setembro a 31 de agosto do ano seguinte), que abrange todas as crianças que a frequentam, cujo valor do prémio será pago pelos pais/EE ao CSPDS, anualmente na primeira fatura onde esta situação se venha a aplicar, nomeadamente:
 - a. Para a frequência da Atividade Físico-desportiva (AFD);
 - b. Para a frequência de atividades externas (passeios, colónias, etc.);
 - c. Para todas as atividades que decorram fora do espaço da escola;
 - d. Para os utentes que venham a frequentar o mês de agosto;
 - e. Para os períodos de interrupções escolares e/ou períodos de 01 de setembro até ao início do ano letivo e após o final do ano letivo até ao dia 31 de julho, estando as AAAF a funcionar noutras instalações (no CSPDS por exemplo)
3. Este seguro (do CSPDS) não abrange os objetos pessoais que as crianças possam utilizar ou trazer (ex: óculos, aparelhos/próteses, objetos de ouro, play stations, telemóveis, outros objetos de valor, vestuário, material escolar da criança, entre outros).



[Handwritten signatures and initials]

- Os danos causados por crianças são reparados por conta dos pais/Encarregados de Educação, de forma individual ou coletiva, mediante a definição/apuramento das responsabilidades.

Secção III

Inscrição e Matrícula

Artigo 8º

Inscrição

8

- Para poderem frequentar as AAAF, os Pais e/ou Encarregados de Educação devem efetuar uma inscrição, que tem um formulário próprio disponibilizado pelo município e pelo agrupamento escolar. Além desta inscrição o CSPDS, a partir da ficha recebida da CMVFX elaborará uma ficha interna, estando isentas do valor da inscrição e/ou renovação e devem ser sócios do CSPDS preenchendo o documento para o efeito e pagando a respetiva quota anual de sócio do CSPDS que está atualmente fixada em 6,00€/ano. A quota será cobrada na fatura de fevereiro ou quando da inscrição (neste caso pagará até ao final do ano civil em curso).
- As AAAF estão abertas a todas as crianças, independentemente do extrato social, orientação religiosa ou da opção política ou outra dos pais, familiares ou Encarregados de Educação, nos termos da Constituição da República Portuguesa.
- Após o início do 2º período letivo a inscrição só é permitida em casos de novas matrículas no estabelecimento de educação e ensino, encarregados de educação desempregados que iniciem atividade laboral, ou outros casos excecionais devidamente autorizados pelo departamento de educação da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira e analisados pelo agrupamento de escolas e pelo CSPDS.
- As vagas serão preenchidas por ordem de inscrição/entrega do formulário, podendo o CSPDS, vir a estabelecer um número máximo de 25 crianças por sala disponibilizada pelo município.
 - É pré-estabelecido o número mínimo de 15 crianças, para abertura de cada uma das salas. A possibilidade de abertura de sala com um número de utentes inferior a 15, será objeto de análise por parte do CSPDS e as entidades parceiras.
 - O CSPDS reserva-se o direito de caso no decorrer do ano letivo o número de crianças a frequentar ser inferior ao estabelecido (10 crianças), poder propor a deslocação dessas crianças para outro(s) espaço(s) ou caso esta situação se mostre impraticável o seu encerramento.



CSPDS
MR
9

Artigo 9º

Formalização da matrícula

1. A matrícula será formalizada no início do ano letivo ou quando a criança for admitida nas AAAF, e após comunicação da inscrição por parte do município, mediante a tomada de conhecimento do regulamento das AAAF, cuja cópia será entregue aos pais/Encarregados de Educação, em formato a definir (papel ou digital), o qual se encontrará permanentemente disponível para consulta no espaço da AAAF e no site www.cspds.pt ;
2. Qualquer alteração de morada, email ou contatos telefónicos dos pais/Encarregados de Educação, deverá de imediato ser comunicada ao CSPDS para que a ficha da criança se encontre sempre atualizada;
3. No primeiro mês, ocorrerá o pagamento do seguro escolar, cujo valor será determinado e aprovado anualmente;
4. Em caso de desistência das AAAF ou de ausência temporária por motivo de doença/outro não haverá lugar ao reembolso de valores pagos, quer do seguro escolar das AAAF, quer da mensalidade;
 - a. As alterações e anulação de inscrição, se submetidas até 5 dias úteis antes do final do mês, serão válidas a partir do dia 1 do mês seguinte.
5. Os pais/Encarregados de Educação autorizam expressamente o CSPDS a informatizar os dados pessoais da criança para efeitos de elaboração do processo e processamento de mensalidades. (RGPD).

Secção IV

Obrigações

Artigo 10º

Mensalidades e Pagamentos Suplementares

1. A inscrição/renovação nas AAAF não terá custos associados.
 - a. A frequência das AAAF terá os seguintes valores de mensalidades:
 - i. Acolhimento (07H0 às 09H00) s/período letivo
 - i. Sem escalão – 35,00 €
 - ii. Escalão A e B – 25,00 €
 - ii. Prolongamento curto (15H00 às 17H30) s/período letivo



Handwritten signatures and initials, including 'MK' at the top right and several other illegible signatures below.

- i. Sem escalão – 25,00 €
 - ii. Escalão A e B – 0,00 €
 - iii. Prolongamento longo (15H00 às 19H00) s/período letivo
 - i. Sem escalão – 60,00 €uros
 - ii. Escalão A e B – Valor 50,00 €
 - iv. Horário completo (07H00 às 09H00 + 15H00 às 19H00 + Períodos não letivos)
 - i. Sem escalão – 100,00 €
 - ii. Escalão A e B – Valor 80,00 €
 - b. Para a modalidade de “Horário Completo”, o valor das mensalidades a cobrar será mensal, e para onze meses, sendo a mensalidade de julho distribuída pelos 10 meses de pagamentos (para quem frequenta 11 meses), ou divididas pelos meses remanescentes, desde a inscrição até ao mês de junho.
 - i. No mês de julho não são efetuados pagamentos de mensalidades, e o CSPDS não devolve valores em caso de desistência.
 - c. Para as modalidades de “Acolhimento” e “Prolongamento” (curto ou longo), o valor das mensalidades a cobrar será mensal, e para dez meses, sendo a mensalidade de junho distribuída pelos 9 meses de pagamentos (para quem frequenta 10 meses), ou divididas pelos meses remanescentes, desde a inscrição até ao mês de junho.
 - i. No mês de junho não são efetuados pagamentos de mensalidades, e o CSPDS não devolve valores em caso de desistência.
 - d. Para a modalidade de “Horário Completo” e para utentes que venham a frequentar durante o mês de agosto o valor da referida mensalidade é de 200,00 €uros, a ser paga no ato da inscrição para a frequência do referenciado mês e já inclui o almoço e o lanche.
 - e. Poderão acrescer valores para atividades externas, no caso de estas se realizarem.
3. O pagamento das mensalidades deverá ser efetuado até ao dia 10 (dez) de cada mês, ou no dia útil imediatamente a seguir, quando o dia 10 (dez) coincida com um sábado, domingo ou feriado;
 4. O pagamento poderá ser realizado, na secretaria do CSPDS, de acordo com o horário dos serviços administrativos, ou por entidade e referência mediante comunicação (fatura pdf) enviada por email ou escrita entregue aos pais/encarregados de educação para o efeito;



Handwritten signatures and initials, including 'MK' and 'E', and a large signature at the bottom right.

5. No caso de atrasos no pagamento o CSPDS aplicará uma coima mensal de 10,00 €uros a incluir na mensalidade do mês seguinte;
6. Em caso de dificuldades temporárias no pagamento das mensalidades, os Pais e/ou Encarregados de Educação deverão de imediato solicitar ao CSPDS a apreciação da sua situação, que será analisada de acordo com as justificações apresentadas;
7. Verificando-se o não pagamento até ao prazo referido no número 1, a secretaria do CSPDS informará os Encarregados de Educação, o agrupamento de escolas e o departamento de educação do município, da situação de incumprimento, e caso não procedam à regularização, a criança deixará de poder frequentar as AAAF, só podendo voltar depois de todos os valores em dívida (incluindo o do mês em curso) se encontrarem saldados; caso o Encarregado de Educação não regularize os pagamentos até ao dia 10 (dez) do mês seguinte, a criança perde a sua vaga nas AAAF;
8. O incumprimento do horário de saída dos alunos deverá ser evitado, e poderá haver uma sanção por atraso.
 - a. O valor da sanção é de 7,50 €uros até às 19h30 e de mais 10,00 €uros por cada período de até mais meia hora iniciado a partir das 19h30;
9. Caso a criança venha a realizar nas AAAF atividades relacionadas com saídas, passeios, visitas, festas e entradas em espetáculos, entre outras, que careçam de pagamentos suplementares, os pais/Encarregados de Educação deverão tomar conhecimento antecipado da atividade, da sua data de realização e do respetivo montante, e autorizar as mesmas em impresso para o efeito.
10. Atividades extracurriculares:

Os utentes das AAAF do JI da EB1 do Sobralinho poderão inscrever-se (de acordo com disponibilidade de horários) para frequentar as atividades extracurriculares, cumprindo com os regulamentos específicos a vigorar no CSPDS.

a. Colónias e visitas de estudo integradas com o CSPDS:

Os utentes das AAAF do JI da EB1 do Sobralinho poderão inscrever-se para frequentar colónias e/ou visitas de estudo integradas com o CSPDS e no estrito cumprimento das normas e modalidades de pagamento previstas para as respostas sociais do CSPDS;



Artigo 11º

Saúde

1. Durante o período de permanência nas AAAF, só serão administrados medicamentos mediante apresentação do comprovativo de prescrição médica com a indicação do nome do medicamento e posologia. Na embalagem do medicamento deverá constar o nome da criança, a posologia e horas de administração, com a exceção para o ibuprofeno e paracetamol.
2. A administração de qualquer medicamento, só será efetuada após o preenchimento de um termo de responsabilidade, em impresso próprio e assinado pelos pais/Encarregados de educação.
3. Os Pais/Encarregados de Educação deverão informar os colaboradores das AAAF sobre situações de indisposição ou outras perturbações que tenham notado na criança durante a noite ou no(s) dia(s) anterior(es), para que os colaboradores possam ter um maior cuidado de vigilância e observação com a criança;
4. Em situações de estados febris, só será administrada medicação após autorização dos pais e/ou Encarregados de educação;
5. Quando se verificar a ocorrência de um acidente grave, os colaboradores das AAAF providenciarão para que a criança seja de imediato observada pelos serviços locais de saúde/emergência, sendo acionado o seguro nos termos da(s) apólice(s) em vigor. Em caso de doença súbita, em que os Pais/Encarregados de Educação não consigam de imediato prestar assistência á criança a mesma será encaminhada (caso se justifique) para o hospital de Vila Franca de Xira. Sendo acionado o sistema nacional de saúde. Os Pais/Encarregados de Educação serão de imediato contactados e devem comparecer com a maior brevidade no local a fim de ficarem com a criança;
6. Nos termos do cumprimento da legislação em vigor sobre a proteção de menores, sempre que se verifique o registo de queixas ou sinais exteriores suscetíveis de ser enquadrados como situações graves referenciadas na lei, a AAAF encaminhará as crianças para as Instâncias competentes na matéria.
7. Durante períodos de pandemias, ou declaração de estado de emergência (ou outros), algumas das disposições dos números anteriores deste artigo 11º poderão vir a ser suspensas e aplicar-se “Plano de Contingência” a elaborar pelo CSPDS, assim como as normas emanadas do Ministério da Saúde e da Direção Geral de Saúde.



[Handwritten signatures and initials]

Artigo 12°

Direitos e Deveres dos Destinatários

Constituem direitos dos destinatários:

1. As crianças têm o direito de usufruir de todos os equipamentos disponibilizados pelas AAAF;
2. As crianças têm o direito de participar livremente nas atividades propostas pela coordenação das AAAF.

Constituem deveres dos destinatários:

1. Zelar pelo bom uso do equipamento, bem como, não fazer uso indevido do mesmo;
2. Respeitar os colaboradores do CSPDS que acompanham diariamente as crianças nas AAAF, zelando pela sua integridade física e não sendo permitido faltas de respeito para com estes;
3. Respeitar todas as outras crianças que frequentam as AAAF, quer a nível verbal quer a nível físico;
4. Cumprir e respeitar o regulamento interno do Agrupamento de Escolas de Alhandra, Sobralinho e S. João dos Montes, disponível para consulta no site da Escola, assim como todas as disposições decorrentes do protocolo estabelecido entre as três entidades.

13

Artigo 13°

Direitos e Deveres dos Pais/Encarregados de Educação

Constituem direitos dos pais/Encarregados de educação:

1. Ser informado sobre o desenvolvimento do seu educando mediante marcação prévia de atendimento.
2. Ser informado sobre as normas e regulamentos que lhe digam respeito relativamente à resposta social frequentada pelo seu educando;
3. Intervir como parceiro na educação exprimindo a sua opinião dentro dos princípios da base do respeito e do bom senso;
4. Autorizar ou recusar a participação da criança em atividades a desenvolver pelas AAAF fora das instalações;
 - a. No caso de os pais/EE recusarem, ou qualquer outra circunstância que impeça a participação da criança em atividades externas que se encontrem enquadradas no



- “Plano de Atividades” aprovado pelo agrupamento, a criança nesse dia ficará ao encargo dos pais/EE:
- b. No caso de os pais/EE recusarem, ou qualquer outra circunstância que impeça a participação da criança na atividade AFD (a decorrer no pavilhão municipal) e que se enquadra no “Plano AAAF” aprovado pelo agrupamento, a criança nesse período ficará ao encargo dos pais/EE
5. Contactar as AAAF sempre que o desejar, através dos contactos disponibilizados pelo CSPDS;
 6. A Direção do CSPDS e a Coordenação Pedagógica estarão disponíveis para receber os Pais e/ou Encarregados de Educação mediante agendamento prévio de uma reunião em dia e hora a acordar.

Constituem deveres dos pais/Encarregados de Educação:

1. Conhecer e cumprir estas “Normas de Funcionamento”;
2. Tratar com educação e respeito os técnicos e demais membros das AAAF;
3. Promover um contacto regular com o pessoal técnico, dentro do horário acordado, para receber e prestar informações sobre a criança;
4. Informar os colaboradores das AAAF, de todas as informações inerentes à condição de saúde e características de comportamento do seu educando que possam envolver risco para o mesmo ou para os outros;
5. Colaborar com os colaboradores na resolução de problemas relacionados com a criança fomentando o apoio e apoiando-o e a melhor integração e adaptação da criança nas AAAF;
6. Cumprir o horário definido pela instituição;
7. Providenciar para o seu educando as roupas e materiais que constem de eventual lista a ser entregue e promover a sua entrega, devidamente identificada com o nome da criança e ano/turma/sala, sempre que tal for solicitado;
8. Avisar a instituição sempre que houver mudança de residência, contactos telefónicos e emails dos pais/encarregados de educação ou das pessoas que estão autorizadas a vir buscar a criança;
9. Denunciar situações no âmbito da proteção e garantia dos direitos dos menores;
10. Fazer cumprir e respeitar estas “Normas de Funcionamento”.



CS
DL
OK
A.
Kad

Artigo 14º

Direitos e Deveres do CSPDS

Constituem Direitos do CSPDS:

1. Solicitar sempre que necessário a presença dos Pais e/ou Encarregados de educação para a resolução de problemas relacionados com as crianças que frequentam as AAAF;
2. Definir todas as alterações necessárias no decorrer do ano letivo, que vão ao encontro das necessidades dos destinatários;
3. Exigir o cumprimento das presentes “Normas de Funcionamento”;
4. Tomar conhecimento do surgimento de quaisquer problemas, com as crianças ou pais/Encarregados de educação, devendo os(as) colaboradores(as) das AAAF informar a Direção técnica/Coordenação pedagógica, às quais incumbirão a tomada de todas as medidas que se acharem necessárias e de as transmitir superiormente às coordenadoras de estabelecimento ou à Direção do Agrupamento.

15

Constituem deveres do CSPDS:

1. Prestar os serviços constantes do protocolo celebrado;
2. Garantir a qualidade dos serviços prestados, particularmente mediante o recrutamento de colaboradores com formação e qualificação adequadas para as funções a desempenhar;
3. Exigir dos colaboradores que desenvolvam a sua atividade com dedicação, responsabilidade, compromisso e ética profissional;
4. Fornecer informação relevante das crianças aos seus pais/Encarregados de Educação;
5. Elaborar para cada Interrupção letiva, atividades diversificadas para as crianças dentro e fora do espaço físico das AAAF e dar destas situações conhecimento ao agrupamento escolar, não procedendo à sua efetivação sem deste ter recebido consentimento e confirmação de que o seguro escolar abrange as atividades e locais específicos onde estas irão decorrer.
6. Assegurar os almoços, tendo por base uma ementa equilibrada, variada e elaborada por nutricionista;
7. Fazer cumprir e respeitar as “Normas de Funcionamento”.
8. Assegurar a articulação pedagógica com as docentes/educadoras titulares das turmas/grupos dos alunos abrangidos.



TABELA PRÁTICA INDICATIVA DE PAGAMENTOS DAS AAAF DO JI da EB1 do SOBRALINHO

- Inscrição (anual) Isento
- Renovação de matrícula (anual) Isento
- Seguro (anual) 12,00 €uros
- Quota de sócio (anual) 6,00 €uros
- Atividades externas Valor a definir pontualmente
- Multas por atrasos Ver valores no regulamento
- Mensalidades, para frequências de 11 meses (setembro a julho), mais mês de agosto, para modalidade de “horário completo” e 10 meses para “Prolongamento Curto” e “Prolongamento Longo”:

17

	Horário Completo	“Prolongamento Curto”	“Prolongamento longo”	“Acolhimento”
Setembro a junho	s/escalão - 110,00 € c/escalão - 88,00 €			
Setembro a maio		s/escalão - 27,78 €	s/escalão - 66,67 € c/escalão - 55,56 €	s/escalão - 38,89 € c/escalão - 27,28 €
Julho (pagamento do mês de agosto)	200,00 €uros			

Observações

Esta tabela reflete pagamentos para um ano letivo completo (de setembro a agosto do ano seguinte) e tem valores arredondados que serão posteriormente acertados.

Os valores para admissões após setembro, variam pela inclusão do mês de julho e agosto (consoante a modalidade) nas mensalidades remanescentes.



Secção V Disposições Finais

Artigo 15º Avaliação

Cabe ao CSPDS proceder à avaliação do funcionamento das AAAF, através da elaboração de relatório e comunicar os resultados ao agrupamento e ao município.

16

Artigo 16º Revisão das Normas de Funcionamento

1. As “Normas de Funcionamento” das AAAF entram em vigor no dia 1 de setembro de 2024, e manter-se-ão em vigor até alteração e devem ser enviadas para conhecimento ao município de Vila Franca de Xira e ao Agrupamento de Escolas de Alhandra, Sobralinho e S. João dos Montes;
2. As “Normas de Funcionamento” das AAAF poderão ser objeto de revisão anual em setembro, e/ou sempre que sejam considerados pertinentes por parte do CSPDS, e comunicado aos pais/Encarregados de Educação (encontrando-se disponíveis no site do CSPDS e afixadas nos locais onde funcionam as AAAF), ao município de Vila Franca de Xira e ao Agrupamento de Escolas de Alhandra, Sobralinho e S. João dos Montes.

Artigo 17º Dúvidas e Omissões

No caso de dúvidas ou omissões suscitadas com a interpretação e aplicação do presente Regulamento, que serão devidamente analisadas e consideradas pelo CSPDS.

Artigo 18º Entrada em Vigor

As “Normas de Funcionamento” da CAF foram aprovadas em reunião de direção de 9 de maio de 2024.

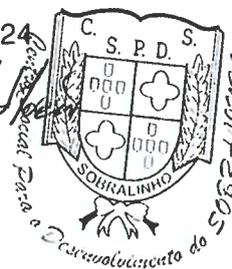
Sobralinho, 9 de maio de 2024

A DIREÇÃO DO CSPDS

Adriana Reis Garreco
Paula Almeida Antunes Romão

CSPDS – Centro Social Para o Desenvolvimento do Sobralinho

Rua Duque da Terceira, 71 2615-692 Sobralinho / Telefone – 219 518 450 / secretaria@cspds.pt



Paulo Alexandre Sotoca Vieira
Paulo Alexandre Sotoca Vieira