



CASCAIS  
EDU

## **PROGRAMA CRESCER A TEMPO INTEIRO**

**NORMAS DE IMPLEMENTAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS RESPOSTAS SOCIOEDUCATIVAS - ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA PARA O PRÉ-ESCOLAR E COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA PARA 1º CICLO E LUDOBIBLIOTECAS NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO DA REDE PÚBLICA DO CONCELHO DE CASCAIS**

Aprovado por Unanimidade em Conselho Municipal de Educação de 27 de Junho de 2019.

## Índice

PREÂMBULO .....	3
SECÇÃO I – NORMAS GERAIS .....	6
1.ª - OBJETIVOS .....	6
2.ª - OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO .....	6
3.ª - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO .....	7
4.ª - HORÁRIO .....	8
5.ª - INSCRIÇÃO .....	8
6.ª - FORNECIMENTO DE ALMOÇOS .....	8
7.ª - VALOR DE INSCRIÇÃO .....	9
8.ª - SEGURO .....	9
9.ª - AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO .....	10
10.ª - ENTIDADES PARCEIRAS .....	11
11.ª - PERÍODO DE VIGÊNCIA DOS ACORDOS DE PARCERIA .....	11
SECÇÃO II – ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA .....	11
12.ª - DESTINATÁRIOS .....	11
13.ª - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO .....	11
14ª - DAS ENTIDADES PARCEIRAS .....	12
15ª - HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO .....	13
16ª - CONDIÇÕES DE ADMISSÃO .....	13
17ª - INSCRIÇÃO NA ATIVIDADE .....	14
18ª - COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES/MENSALIDADE .....	14
19ª - DOS PAGAMENTOS .....	15
SECÇÃO III – COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA - 1º CICLO .....	15
20ª - DESTINATÁRIOS .....	15
21ª - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO .....	15
22ª - ENTIDADES PARCEIRAS .....	16
23ª HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO .....	17
24ª-INSCRIÇÃO .....	17
25ª - CRITÉRIOS DE PRIORIDADE PARA AS INTERRUPÇÕES LETIVAS .....	17
26ª - MENSALIDADES .....	18
27ª – DOS PAGAMENTOS .....	18
SECÇÃO IV - LUDOBIBLIOTECAS ESCOLARES .....	19
28ª - DESTINATÁRIOS .....	19
29ª - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO .....	19
30ª - HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO .....	19
SECÇÃO V - DISPOSIÇÕES FINAIS .....	19
31ª - VERIFICAÇÃO .....	19
32ª - DEVER DE COLABORAÇÃO .....	19
33ª - DÚVIDAS E OMISSÕES .....	20
34ª - ENTRADA EM VIGOR .....	20

## PREÂMBULO

É hoje consensual pensar a escola como um espaço primordial de aprendizagem e de socialização das crianças, mas também como local de convergência das políticas de apoio às atuais estruturas familiares, tendo presente as exigências do mundo laboral. Sabemos também que a existência deste tipo de respostas tem sido fundamental no combate à exclusão e ao abandono escolar precoce, contribuindo, através do envolvimento das famílias, de parceiros, das escolas e dos Municípios para um maior envolvimento e responsabilização de todos e de cada membro da sociedade na construção de um futuro melhor para cada uma das crianças envolvidas. Neste sentido, o Programa Crescer a Tempo Inteiro promovido pela Câmara Municipal de Cascais aposta na equidade de oportunidades como instrumento de justiça e coesão social.

As respostas no âmbito do Programa Crescer a Tempo Inteiro diversificam a oferta educativa, respondem às reais necessidades das famílias garantindo um prolongamento de horário a todas as crianças e famílias que dele necessitem. Contribui para a qualificação do sistema educativo e para a construção de uma escola que reflete o sucesso e o bem-estar da comunidade. Confere uma nova centralidade e um estatuto de referência prosseguindo os princípios de *"Cascais Cidade Educadora"*. Defende a inclusão e a inovação pedagógica, pensa nas crianças e no seu tempo de permanência na escola, conciliando as necessidades de tempo livre com os horários escolares e cria o projeto das ludobibliotecas escolares destinado a crianças do pré-escolar e 1º ciclo, com abertura à comunidade.

São princípios universais deste Programa o direito à Educação, à Participação e ao Brincar, considerando que são direitos consagrados pela Convenção dos Direitos das Crianças: *"Os Estados Partes reconhecem à criança o direito ao repouso e aos tempos livres, o direito de participar em jogos e atividades recreativas próprias para a sua idade e de participar livremente na vida cultural e artística"*, devendo promover-se e facilitar-se a sua expressão: *"Os Estados Partes respeitam e promovem o direito da criança de participar plenamente na vida cultural e artística e encorajam a organização em seu benefício de formas adequadas de tempos livres e de atividades recreativas artísticas e culturais, em condições de igualdade"* (n. 1 e n. 2 do art.º 31, ONU, 1990).

A escola deverá estimular cada aluno com vista a um autodesenvolvimento e crescimento pessoal: *"(...) o enfoque deve ser não só no aspeto intelectual, mas também no aspeto prático, sensitivo e estético, tendo presente que a capacidade criativa é parte do que é suposto que os alunos adquiram nesta etapa das suas vidas"* (Expressões Artísticas Integradas, CMC, 2008); por outro lado: *"As organizações (...) dedicadas à defesa e implementação dos direitos humanos devem assegurar a formulação de políticas realistas como forma de chamar a atenção para as dificuldades e problemas da vida dos cidadãos. A criança tem a sua cidadania própria, que passa por uma necessidade*

*fundamental: o acesso ao espaço e oportunidades de jogo.” (Carlos Neto, A Criança e o Jogo - Perspetivas de Investigação, 1991-1994).*

Os municípios deverão assumir eficazmente as suas competências em matéria de educação: *“Qualquer que seja o alcance destas competências deverá prever uma política educativa ampla, com carácter transversal e inovador, compreendendo todas as modalidades de educação formal, não formal e informal, assim como as diferentes manifestações culturais, fontes de informação e vias de descoberta da realidade que se produzam na cidade”.* (Princípio 5, Carta das Cidades Educadoras, 2004).

Sublinha-se que Tempo Livre é tempo de brincar, tempo de crescer: *“...A criança precisa de ter Espaço para criar Tempo. Tempo para brincar, tempo que seja Todo Tempo Inteiro. Para sentir, aprender, pensar...nas coisas sérias da vida...no brincar. Para que possa ler na Natureza, nas Pessoas e nas Coisas”* (João dos Santos).

Segundo o Perfil dos Alunos para o Século XXI, *“...Perante os outros e a diversidade do mundo, a mudança e a incerteza, importa criar condições de equilíbrio entre o conhecimento, a compreensão, a criatividade e o sentido crítico. Trata-se de formar pessoas autónomas e responsáveis e cidadãos ativos.”*

A Componente de Apoio à Família, na educação Pré-Escolar é comparticipada pelo Ministério da Educação e o Instituto do Trabalho e Segurança Social e pelas famílias, de acordo com as condições socioeconómicas do agregado familiar. No caso da CAF/1º Ciclo, 2º e 3º Ciclo, esta resposta é assumida pelas famílias, disponibilizando o Município de Cascais os equipamentos, materiais e edifícios escolares que já estão ao dispor da escola.

O presente Normativo destina-se a todas as Entidades que não celebram Acordo de Cooperação com o Instituto do Trabalho e da Segurança Social para o funcionamento de Centros de Atividades de Tempos Livres - Extensões de Horários/Interrupções letivas, para o 1º ciclo.

A partir de 2010, a Câmara cria as ludobibliotecas escolares as quais, otimizando os recursos disponíveis, geram sinergias entre a escola, parceiros e famílias; partilham bibliotecas e espaços exteriores e desportivos, tornando-se um polo de desenvolvimento de dinâmicas vivas que apelam à participação ativa da comunidade. Do ponto de vista financeiro são integralmente suportadas pelo município.

A Ludobiblioteca é uma estrutura lúdica de educação não formal de apoio e suporte ao Projeto Educativo do Agrupamento, à atividade letiva, intervalos e recreios, ao Enriquecimento Curricular e Componentes de Apoio à Família. É um espaço privilegiado de incentivo à ludicidade, leitura e tempo livre para todos.

O Instituto Português da Qualidade, a pedido do Ministério da Educação, elaborou uma Norma Portuguesa, prNP 4510/2014, para Atividades de Enriquecimento Curricular e Apoio à Família,

aprovada a 27 de março de 2012 que define os requisitos de qualidade necessários para que se cumpram de forma plena os objetivos educativos dos serviços a prestar, designadamente: Atividades de Enriquecimento Curricular do 1º Ciclo do Ensino Básico, Atividades de Animação e Apoio à Família na Educação Pré-Escolar e Componente de Apoio à Família no 1º Ciclo do Ensino Básico, prestados por organizações públicas ou privadas com ou sem fins lucrativos.

Tendo presente os princípios consignados na Lei-Quadro da Educação Pré-Escolar, aprovada pela Lei n.º5/97, de 10 de fevereiro, a Portaria n.º644-A/2015, no protocolo de cooperação, de 28 de julho de 1998 entre o Ministério da Educação, o Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social e a Associação Nacional de Municípios Portugueses, na Portaria n.º413/99 de 8 de junho onde se destaca a cobertura do seguro escolar, no Plano de Ação Social e Escolar, aprovado em reunião da Câmara Municipal de Cascais no dia 24 de julho de 2018 e no quadro das competências cometidas pela alínea d) do n.º 2 do artigo 23.º, da alínea u) do n.º 1 do artigo 33º, ambas da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do acordo com os princípios expressos na Portaria n.º 644-A/2015 de 24 de agosto de 2015, no Decreto-lei n.º 139/2012, de 5 de julho, na sua redação atual, o Decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no Decreto-Lei n.º30/2015, de 12 de fevereiro, que enquadra o contrato interadministrativo assinado entre o Ministério de Educação e o Município, propõe-se a entrada em vigor do presente normativo após a aprovação em Conselho Municipal de Educação.

## SECÇÃO I – NORMAS GERAIS

### 1.ª - OBJETIVOS

- 1) É objetivo do Programa Crescer a Tempo Inteiro a promoção de contextos educativos não formais, de apoio ao processo educativo, tradutores de uma dimensão de escola adequada à organização social contemporânea que defenda os interesses e direitos das crianças. Pretendemos, assim, garantir um acompanhamento e enquadramento pedagógico de qualidade, em estreita articulação com a Direção dos Agrupamentos de Escolas, Entidades Parceiras e Representantes de Pais e Encarregados de Educação, às crianças dos Jardins de Infância e alunos das Escolas do 1º Ciclo dos estabelecimentos de ensino da rede pública, nos períodos antes e/ou depois das atividades letivas e em períodos de férias escolares.
- 2) São objetivos fundamentais do Programa:
  - a) Contribuir para a promoção de contextos educativos enriquecedores que garantam os interesses e os direitos das crianças e alunos, nomeadamente o direito à Educação, à Participação e ao Brincar;
  - b) Contribuir para o desenvolvimento pessoal, social e cultural das crianças e dos alunos;
  - c) Respeitar o direito da criança a um espaço de liberdade expressiva e criativa num ambiente de ludicidade e, sempre que possível, livre escolha, complementando todo o processo educativo;
  - d) Privilegiar a utilização de recursos desportivos, culturais, lúdicos e sociais da comunidade;
  - e) Promover a relação entre a família, a escola e a comunidade.

### 2.ª - OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

- 1) O presente normativo visa definir e enquadrar as condições de funcionamento das respostas socioeducativas desenvolvidas ao abrigo do Programa Crescer a Tempo Inteiro, adiante designado por Programa.
- 2) Consideram-se respostas socioeducativas, as Atividades de Animação e Apoio à Família no Pré-Escolar, adiante designada (AAAF), a Componente de Apoio à Família no 1º Ciclo, adiante designada por (CAF) e as Ludobibliotecas Escolares, promovidas pelo Município em parceria com os Agrupamentos de Escolas e instituições locais que se assumem como Entidades Parceiras.
- 3) As Atividades de Animação e Apoio à Família no Pré-Escolar, são atividades que se destinam a assegurar o acompanhamento das crianças a um prolongamento de horário, antes e/ou depois da componente letiva e em períodos de interrupções letivas.

- 4) A Componente de Apoio à Família, é o conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico, antes e/ou depois das componentes do currículo e das Atividades de Enriquecimento Curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva.
- 5) Esta componente deve ser organizada de forma a estreitar o comprometimento entre a escola, as famílias dos alunos e a comunidade local.
- 6) A CAF implica a necessidade expressa das famílias, não sendo obrigatório o seu funcionamento em todas as escolas do 1º Ciclo do Ensino Básico. É uma resposta assumida pelas famílias.
- 7) Para a sua concretização é celebrado um Acordo de Parceria entre o Município de Cascais e o Agrupamento de Escolas e Instituições Locais, o qual define as especificidades para o bom desenvolvimento das respostas socioeducativas.
- 8) Este Programa é dirigido preferencialmente a crianças e alunos entre os 3 e os 10 anos, a frequentar os Jardins-de-infância e Escolas do 1º Ciclo do Ensino Básico da rede pública do concelho de Cascais.
- 9) A Ludobiblioteca é uma estrutura lúdica de educação não formal de apoio e suporte ao projeto educativo do Agrupamento, à atividade letiva, intervalos e recreios, ao enriquecimento curricular e Componentes de Apoio à Família. Pretende proporcionar um tempo privilegiado para o desenvolvimento de competências sociolinguísticas e socio-emocionais, um espaço para estar, ler, jogar e brincar.

### **3.ª - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

- 1) O Programa é desenvolvido em espaços escolares ou em espaços da comunidade local envolvente.
- 2) Para o funcionamento do Programa no Pré-Escolar e no 1º Ciclo serão determinados quantitativos mínimos do número de crianças/alunos dos grupos a constituir.
- 3) A frequência das AAAF ou CAF está sujeita ao pagamento, por parte dos encarregados de educação, adiante designados por EE, de um montante correspondente ao serviço prestado, em função da resposta socioeducativa em causa e dos períodos de frequência, diário ou interrupção letiva, previamente aprovado pela CMC.
- 4) Podem ser organizados grupos heterogéneos, a funcionar na Escola de referência ou do Agrupamento, sempre que o número de crianças/alunos de cada nível de ensino não for suficiente para justificar a constituição de uma resposta específica ou para a implementação de atividades em interrupção letiva.

- 5) O acompanhamento de cada grupo de crianças inscritas deverá ser assegurado por uma equipa com formação específica, na área da educação e animação socio educativa.
- 6) Devem ser respeitadas as normas em vigor no que se refere ao número de crianças por adulto, ao número de crianças por espaço e todas as normas de segurança e saúde previstas na lei.
- 7) As atividades a desenvolver nos períodos de interrupção letiva devem privilegiar a utilização de equipamentos educativos, lúdicos, desportivos e culturais do Município ou os programas por ele promovidos.
- 8) Os materiais e os equipamentos adquiridos pelo Município são pertença deste, sendo disponibilizados no âmbito do Programa.
- 9) A manutenção e limpeza das instalações utilizadas são da responsabilidade dos Agrupamentos de Escolas e/ou das Entidades Parceiras.

#### **4.ª - HORÁRIO**

O período de funcionamento de cada estabelecimento e os horários das AAAF, na Educação Pré-Escolar e CAF no 1º Ciclo do Ensino Básico, devem ser comunicados aos Encarregados de Educação, no momento da matrícula ou da renovação da matrícula, devendo ainda ser confirmados no início do ano letivo.

#### **5.ª - INSCRIÇÃO**

- 1) Os Encarregados de Educação devem formalizar a inscrição ou renovação nas AAAF e/ou CAF, junto da Entidade Parceira, através do preenchimento de documento próprio e entrega da documentação solicitada.
- 2) Antecede esta inscrição, o momento de auscultação efetuado pelo Agrupamento de Escolas e entrega de folheto informativo sobre o funcionamento destas respostas.
- 3) As respostas socioeducativas AAAF (Educação Pré-Escolar) e CAF (1º Ciclo) destinam-se às crianças / alunos inscritos no Agrupamento onde o respetivo programa se implementa. A inscrição de crianças / alunos externos ao agrupamento requer autorização por parte da Direção do mesmo.

#### **6.ª - FORNECIMENTO DE ALMOÇOS**

- 1) Nos períodos de interrupção letiva, as crianças e alunos frequentadores das AAAF e CAF, poderão, caso os EE o desejem, usufruir de almoços comparticipados pela CMC, pagando o mesmo valor que em período letivo, conforme definido no Plano de Ação Social e Escolar, aprovado em deliberação da Câmara Municipal de Cascais, mediante parecer do Conselho Municipal de Educação.

- 2) A CMC e as Entidades Parceiras acordarão as condições de fornecimento do serviço de almoços.
- 3) No caso da Entidade Parceira, mediante acordo prévio com a CMC, assumir diretamente o serviço de refeições, fica responsável pela cobrança dos almoços aos EE.
- 4) As Entidades Parceiras são responsáveis pela encomenda dos almoços, pelo acompanhamento presencial de adultos e controlo do serviço de almoços. A encomenda deve ser registada na plataforma informática do registo de refeições até 5 dias de antecedência identificando os alunos que pretendem almoçar.
- 5) Devem ser seguidas as regras de encomenda definidas para o tempo letivo.
- 6) A Câmara Municipal de Cascais continua a assegurar a comparticipação no preço das refeições de acordo com os escalões de Ação Social Escolar:
  - a) A 100% do preço das refeições fornecidas, a crianças/alunos abrangidos pelo Escalão A;
  - b) A 100% do preço das refeições fornecidas a crianças e alunos com necessidades de saúde especiais, com caráter permanente, com programa educativo individual abrangidos pelo Escalão A e B, bem como no Escalão C, desde que integrados com a medida educativa de currículo específico individual, de acordo com a alínea e) do n.º 2 do artigo 16.º do Decreto-lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro;
  - c) A 50% do preço das refeições fornecidas, a crianças/alunos abrangidos pelo Escalão B;
  - d) Na diferença entre o preço real de refeição e o valor definido pelo ME para as crianças/alunos abrangidos pelo Escalão C.
- 7) Para os alunos inscritos nos períodos de interrupções letivas e que não frequentem o 1º ciclo da rede pública, a refeição não é comparticipada pela Câmara Municipal de Cascais.

### **7.ª - VALOR DE INSCRIÇÃO**

Caso exista valor de inscrição para a CAF, para suporte de custos administrativos e componente social, o montante cobrado às famílias não deve ultrapassar 25% do valor da mensalidade.

### **8.ª - SEGURO**

- 1) Compete ao Agrupamento de Escolas aprovar e integrar no Plano Anual de Atividades a Componente de Apoio à Família, de modo a assegurar os procedimentos necessários, nos termos legais, da cobertura do Seguro Escolar no âmbito das atividades de AAAF, CAF e Ludobiblioteca, realizadas dentro e/ou fora das instalações escolares, nos períodos antes e/ou depois da atividade letiva e interrupções letivas.

- 2) Compete à Entidade Parceira fazer um seguro obrigatório para as crianças inscritas na CAF/interrupções letivas, que não estejam inscritas no Agrupamento/Escola onde a resposta decorre.
- 3) Compete à Entidade Parceira fazer um seguro obrigatório para as crianças que frequentam pela primeira vez o estabelecimento de ensino Jardim de Infância ou 1º Ciclo e que necessitam de AAAF ou CAF antes do início do ano letivo.
- 4) Compete à Entidade Parceira fazer um seguro obrigatório dos respetivos funcionários.
- 5) Compete à CMC assegurar os procedimentos necessários para garantir a cobertura de um seguro, nos dias de abertura das ludobibliotecas à comunidade.

### **9.ª - AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

- 1) O processo de avaliação e acompanhamento do Programa decorre ao longo do ano, sendo este da responsabilidade da Câmara Municipal de Cascais, ouvindo para o efeito os Agrupamentos de Escolas, as Entidades Parceiras e os Representantes de Pais e Encarregados de Educação.
- 2) A avaliação e acompanhamento implicam a participação da Entidade Parceira, devendo ser considerados, nomeadamente, os seguintes aspetos:
  - a) Cumprimento das obrigações legais no que diz respeito à apresentação das certidões comprovativas das situações contributiva e tributária junto da Direção Geral de Impostos e Segurança Social, respetivamente;
  - b) Cumprimento do estipulado no presente normativo e Acordo de Parceria;
  - c) Planeamento, monitorização e organização pedagógica e financeira;
  - d) Condições de frequência dos alunos com Necessidades Educativas Especiais na frequência das atividades.
- 3) As reuniões de avaliação decorrem ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que se justifique, a pedido de qualquer uma das partes envolvidas.
- 4) A Entidade Parceira obriga-se à prestação de contas à Câmara Municipal de Cascais até ao final do mês de agosto, relativa às verbas transferidas para as AAAF, através de documento próprio para o efeito.
- 5) Sempre que for detetada alguma situação irregular, a Entidade Parceira é notificada, dando-lhe um prazo para regularização da mesma, findo o qual se procede a nova avaliação.

- 6) A permanência de situação irregular, confere à Câmara Municipal de Cascais o direito à resolução imediata do Acordo assinado com a respetiva Entidade Parceira.
- 7) A resolução do Acordo pressupõe a responsabilização da Entidade Parceira, nos termos que, face ao caso concreto, seja legalmente aplicável.

### **10.ª - ENTIDADES PARCEIRAS**

- 1) O funcionamento do Programa tem subjacente um modelo de gestão em parceria, com partilha de saberes, competências e responsabilidades entre os diferentes intervenientes.
- 2) A seleção das Entidades Parceiras, no âmbito deste Programa é da responsabilidade do Município de Cascais, auscultando previamente os Agrupamentos de Escolas e os Representantes de Pais e Encarregados de Educação, devendo este processo estar concluído antes do encerramento do ano letivo anterior.
- 3) Às Entidades, deve ser reconhecida idoneidade e qualidade pedagógica, destinadas ao cumprimento dos princípios do Programa Crescer a Tempo Inteiro.

### **11.ª - PERÍODO DE VIGÊNCIA DOS ACORDOS DE PARCERIA**

Os Acordos de Parceria no âmbito do Programa têm a duração de um ano escolar.

## **SECÇÃO II – ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA**

### **12.ª - DESTINATÁRIOS**

As Atividades de Animação e Apoio à Família destinam-se a todas as crianças que frequentam os Jardins de Infância da rede pública do Concelho de Cascais.

### **13.ª - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

- 1) O funcionamento das AAAF resulta da articulação entre os Agrupamentos de Escola, Entidades Parceiras e a CMC, com início até ao 3º dia útil de setembro e com termo até 31 do mês de julho, desde que salvaguardadas condições de supervisão por parte dos Agrupamentos de Escolas.
- 2) Para a implementação da resposta de AAAF, deve existir um número mínimo de 10 crianças inscritas.
- 3) Nos casos em que se verifique que durante o ano escolar o número de inscrições é inferior ao mínimo estipulado, a continuidade ou não da resposta, será analisada entre a CMC, o

Agrupamento de Escolas e Entidade Parceira local, consultadas as Associações representativas dos Pais.

- 4) Nos casos de funcionamento das AAAF no período da manhã (das 7h30/8h00 às 9h00) estarem inseridas em contextos escolares onde não se verifica a existência de CAF ou de recursos humanos por parte da escola disponíveis para colaborar, será a situação analisada entre a CMC, o Agrupamento de Escolas e Entidade Parceira local, consultadas as Associações representativas dos Pais.
- 5) As situações de desistência devem ser comunicadas, por escrito, pelos EE ao Agrupamento de Escolas respetivo e parceiro, com 30 dias de antecedência. Caso não se verifique, o pagamento por parte dos EE deverá continuar a efetuar-se até comunicação formal da desistência.
- 6) A equipa técnica que assegura o acompanhamento das crianças deve ser constituída de acordo com os seguintes critérios:
  - a) 1 Animador e 1 Monitor para grupos até 29 crianças em frequência permanente;
  - b) Para grupos com uma dimensão superior a 30 crianças em frequência permanente será analisado pela CMC a possibilidade de reforço de recursos humanos;
  - c) No caso de inclusão de crianças com Necessidades de Saúde Especiais será analisado pela CMC a possibilidade de reforço de recursos humanos.

#### **14ª - DAS ENTIDADES PARCEIRAS**

Às Entidades Parceiras compete:

- a) Realizar, administrar e controlar a implementação das AAAF, no cumprimento do disposto no presente Normativo Municipal;
- b) Participar nas reuniões informativas periódicas com os Encarregados de Educação, promovidas pelos Agrupamentos de Escolas, e entregar a documentação com a informação necessária aos Encarregados de Educação, de modo a que estes tomem conhecimento e acautelem os procedimentos que garantem a frequência do seu educando nas AAAF;
- c) Afetar os recursos financeiros a atribuir pela CMC, através do Acordo a celebrar, exclusivamente à finalidade para a qual são atribuídos, sob pena de devolução integral das importâncias pagas;
- d) Sujeitar à aprovação da Câmara Municipal de Cascais, através do serviço competente, qualquer futura parceria ou contratação com terceiros, associada ao desenvolvimento do Acordo de Parceria;

- e) Participar em colaboração com o Agrupamento de Escolas no planeamento, desenvolvimento e acompanhamento da avaliação/reflexão e organização das ações;
- f) Submeter o Regulamento de funcionamento elaborado, em conjunto com o Agrupamento de Escolas, até 17 de junho do ano escolar antecedente, para apreciação da CMC;
- g) Colaborar com os Agrupamentos de Escolas nas condições de frequência das crianças com Necessidades de Saúde Especiais, de forma a integrar as mesmas no Programa Crescer a Tempo Inteiro;
- h) Promover a articulação pedagógica dos Animadores com os Educadores, nomeadamente na partilha de informação sobre os alunos, reflexão conjunta sobre metodologias e estratégias, construção de materiais e instrumentos de avaliação;
- i) Apresentar, até 31 de agosto do ano escolar a que respeita, o relatório de atividades e prestação de contas;
- j) Colaborar com os Agrupamentos de Escolas no registo de assiduidade das crianças, por forma a planificar o ano letivo seguinte.

### **15ª - HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

- 1) As AAAF em prolongamento de horário funcionam de 2ª a 6ª feira, das 7h30/8h00 às 9h00 e/ou das 15h00 às 19h00, nas instalações do Estabelecimento de Ensino/Jardim de Infância. As AAAF em interrupções letivas funcionam de 2ª a 6ª feira das 8h00 às 19h00.
- 2) Não funcionam nos dias de feriado nacional e/ou municipal e tolerância de ponto, quando aplicável, encerrando no mês de agosto.

### **16ª - CONDIÇÕES DE ADMISSÃO**

- 1) Cada criança deverá frequentar as AAAF apenas o tempo indispensável, de acordo com as necessidades da família.
- 2) A necessidade de frequência das AAAF para o período das 7h30/8h00 às 9h00 e a partir 18h00 tem de ser comprovada por parte do agregado familiar ou EE, mediante a situação aplicável, com a apresentação de declaração do horário laboral, ou outro justificativo relevante. Caso se verifique a permanência de crianças após as 19h, poderá o parceiro cobrar um montante relativo a acolhimento extraordinário, não podendo este valor exceder os 25% do valor da comparticipação familiar mensal.
- 3) A admissão está condicionada à pré-inscrição pelos EE nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas.

- 4) A inscrição ou a sua renovação e o pagamento são efetuados nos serviços administrativos da Entidade Parceira, através do preenchimento de documento próprio e acompanhada por uma declaração assinada pelos EE, em a concordância com o Regulamento de Funcionamento.

### **17ª - INSCRIÇÃO NA ATIVIDADE**

- 1) No ato de matrícula ou renovação de matrícula, o Agrupamento de Escolas assegura a auscultação aos Encarregados de Educação, no sentido de apurar a necessidade de oferta e o interesse na frequência das AAAF e disponibiliza folheto informativo.
- 2) O Agrupamento de Escolas deve enviar, até final da primeira semana de Agosto de cada ano, à Entidade Parceira e à CMC, o número de crianças que solicitam as AAAF, com indicação do escalão de participação.
- 3) A inscrição efetua-se na Entidade Parceira, depois de confirmada a intencionalidade da inscrição do seu educando nesta resposta.
- 4) Nos casos em que existam processos incompletos, as famílias serão informadas pelo Agrupamento de Escolas, tendo um prazo de 30 dias para apresentar os documentos em falta, findo o qual as famílias ficam posicionadas no escalão máximo.
- 5) Em caso de inscrição exclusiva em AAAF – Pausas ou interrupções letivas, poderá o parceiro cobrar um montante respeitante a inscrição, para suporte de custos administrativos e componente social, não podendo este valor ultrapassar 25% do valor da participação familiar mensal.

### **18ª - COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES/MENSALIDADE**

- 1) O valor da participação familiar mensal é determinado pelo posicionamento no escalão do abono de família do agregado familiar, nos termos da legislação em vigor.
- 2) De acordo com o escalão de posicionamento de cada agregado familiar, a participação das AAAF, será definida no Plano de Ação Social aprovado em deliberação da CMC, mediante parecer do Conselho Municipal de Educação.
- 3) O valor da participação familiar é fixo e calculado em 11 meses, não havendo direito a redução nas interrupções letivas e faltas dadas, exceto o pagamento do mês de julho, o qual deverá ser isento, caso a família comunique da não intenção de frequência até ao último dia útil do ano civil anterior.
- 4) O valor estipulado inclui todas as atividades e materiais, não podendo a Entidade Parceira solicitar aos EE ou condicionar a participação da criança ao pagamento de qualquer acréscimo pontual, salvo por acordo unanime dos EE.

- 5) A título excepcional, para as crianças que iniciam a frequência das AAAF em simultâneo com o início do ano escolar, em setembro, será apenas cobrado nesse mês 50% do valor do escalão atribuído.
- 6) As situações de desistência devem ser comunicadas por escrito, pelos EE ao Agrupamento de Escolas respectivo e parceiro, com 30 dias de antecedência. Caso não se verifique, o pagamento por parte dos EE deverá continuar a efetuar-se até comunicação formal da desistência.
- 7) Crianças inscritas no Agrupamento cujas famílias requeiram exclusivamente usufruir de AAAF em períodos de pausa/interrupção letiva poderão efetivar a sua inscrição até um mês antes do início da pausa/interrupção letiva, sendo cobrado, para cada período de quinze dias de frequência, 50% do valor da comparticipação familiar mensal.

### **19ª - DOS PAGAMENTOS**

- 1) É da inteira responsabilidade da Entidade Parceira a cobrança e a apresentação de documento comprovativo do pagamento efetivo, por parte das famílias.
- 2) Sempre que se verifique situações de falta de pagamento, a Entidade Parceira poderá solicitar ao Agrupamento de Escolas uma análise da situação que está a ocorrer.

## **SECÇÃO III – COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA - 1º CICLO**

### **20ª - DESTINATÁRIOS**

- 1) Destina-se a alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico da rede pública que frequentem o estabelecimento de ensino onde decorre a CAF ou alunos de qualquer estabelecimento do mesmo nível de ensino.
- 2) Podem frequentar as CAF/interrupções letivas, as crianças inscritas no Jardim de Infância /Escola que necessitem desta resposta antes do início do ano letivo.
- 3) A CAF pode integrar crianças e alunos de Escolas Privadas, devendo ser salvaguardas, por um lado, a autorização do Agrupamento de Escolas, por outro, por parte da Entidade Parceira as questões relativas à cobertura de seguro.

### **21ª - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

- 1) A resposta de CAF funciona em Escolas do 1º Ciclo, de acordo com a necessidade das famílias, devendo existir um número mínimo de 10 alunos inscritos para os períodos de acolhimento, antes ou depois da atividade letiva, e 25 alunos nas interrupções letivas.

- 2) Nos casos em que se verifique que durante o ano escolar, o número de inscrições é inferior ao mínimo estipulado, a continuidade ou não da resposta, será analisada entre a CMC, o Agrupamento de Escolas e Entidade Parceira local, consultadas as associações representativas dos Pais.
- 3) A supervisão das atividades da CAF é da responsabilidade dos órgãos competentes do Agrupamento de Escolas, em termos a definir no Regulamento Interno de cada Agrupamento de Escolas.
- 4) A CAF deve ser organizada para incluir crianças com Necessidades de Saúde Especiais, devendo ser estabelecido um rácio por cada grupo, de acordo com as especificidades das equipas e dos espaços físicos.
- 5) A limpeza e manutenção dos espaços físicos, em período de CAF, são da inteira responsabilidade das Entidades Parceiras.
- 6) As equipas que asseguram o acompanhamento da CAF devem ter formação e/ou experiência comprovada na área da educação, da animação e tempos livres.
- 7) O número de adultos deve ser proporcional e adequado às características, idades, interesses e necessidades do grupo de crianças.
- 8) A organização do grupo de crianças deve privilegiar a heterogeneidade de idades.

## **22ª - ENTIDADES PARCEIRAS**

Às Entidades Parceiras compete:

- a) Realizar, administrar e controlar a implementação das CAF, no cumprimento do disposto no presente Normativo;
- b) Participar nas reuniões informativas periódicas com os EE, promovidas pelos Agrupamentos de Escolas e entregar a documentação com a informação necessária aos EE, de modo a que estes tomem conhecimento e acautelem os procedimentos que garantam a frequência do seu educando nas CAF;
- c) Afetar os recursos financeiros a atribuir, excecionalmente pela CMC, para inclusão de alunos com Necessidades de Saúde Especiais e outros casos analisados individualmente;
- d) Sujeitar à aprovação da CMC qualquer futura parceria ou contratação com terceiros, associada ao desenvolvimento do Acordo de Parceria;
- e) Participar em colaboração com o Agrupamento de Escolas no planeamento, desenvolvimento e acompanhamento da avaliação/reflexão e organização das ações;

- f) Submeter o Regulamento de funcionamento, previamente acordado com o Agrupamento de Escolas, para apreciação da CMC até 17 de junho do corrente ano escolar;
- g) Garantir a cobertura do seguro para os alunos que frequentem a CAF e que não estejam abrangidos pelo seguro escolar.

### **23ª HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

- 1) O horário de funcionamento da CAF em período letivo é de segunda a sexta-feira das 7h30/8h00 às 9h00 e das 17h30 às 19h00/19h30.
- 2) O horário de funcionamento da CAF em período de interrupções letivas é de segunda a sexta-feira das 7h30/8h00 às 19h00/19h30.
- 3) Encerra em agosto e nos dias de feriado nacional, municipal e tolerância de ponto, quando aplicável.

### **24ª-INScrição**

- 1) No ato de matrícula ou renovação de matrícula, o Agrupamento de Escolas assegura a auscultação aos EE, no sentido de apurar a necessidade de oferta e interesse de frequência da CAF e disponibiliza folheto informativo.
- 2) A inscrição efetua-se na Entidade Parceira, depois de confirmada a intencionalidade da inscrição do seu educando nesta resposta.
- 3) O Agrupamento de Escolas deve enviar até final da primeira semana de Agosto de cada ano à Entidade Parceira, as listagens nominais inscritos nas CAF.
- 4) No caso de interrupções letivas e para os EE que ainda não tenham manifestado o interesse na frequência do seu educando, os mesmos deverão proceder nos 5 dias úteis subsequentes ao início de cada período letivo, à inscrição para, respetivamente, as interrupções de Natal, Páscoa e Verão.

### **25ª - CRITÉRIOS DE PRIORIDADE PARA AS INTERRUPOÇÕES LETIVAS**

A admissão dos alunos/crianças deve ser realizada de acordo com os seguintes critérios e pela ordem indicada:

- a) Alunos inscritos na escola onde a CAF decorre;
- b) Alunos inscritos no Jardim de Infância onde a CAF decorre;
- c) Alunos de outras Escolas do 1º Ciclo do Agrupamento de Escolas;
- d) Irmãos com idades até aos 9/10 anos, mediante autorização do Diretor do Agrupamento de Escolas.

- e) Alunos de outros Agrupamentos ou escolas privadas, com idades até aos 9/10 anos, mediante autorização do Diretor do Agrupamento de Escolas.

### **26ª - MENSALIDADES**

- 1) O funcionamento da CAF prevê diferentes valores, de acordo com o tempo de permanência das crianças.
- 2) O valor máximo da mensalidade a praticar deverá ser do conhecimento dos Encarregados de Educação e não deverá exceder, para as interrupções letivas, o montante de 150 euros, admitindo uma variação de 15% no valor de referência. Para o acolhimento, o valor não deverá exceder os 40 euros. Estes valores não contemplam o custo das refeições.
- 3) A CAF pode ter um valor fixo pago a 11 meses, de setembro a julho inclusivé, quando as famílias necessitem de uma resposta antes e depois da atividade letiva e interrupções letivas.
- 4) A CAF pode oferecer um serviço exclusivamente para os períodos, antes ou depois da atividade letiva, ou período de interrupções letivas, sendo o pagamento de acordo com o contratualizado.
- 5) O valor estipulado para a CAF nas interrupções letivas pode ser quinzenal ou mensal.
- 6) O valor da mensalidade nas interrupções letivas poderá integrar o valor das refeições, existindo assim uma mensalidade única, no caso das Entidades Parceiras serem a entidade fornecedora de almoços.
- 7) No caso de alunos externos à rede pública do concelho onde decorre a CAF| interrupções letivas e não tendo um irmão já inscrito no Agrupamento, nas interrupções letivas, o valor da mensalidade deve incluir o custo real do almoço, não sendo comparticipadas pela CMC.
- 8) O valor estipulado inclui todas as atividades e materiais, não podendo a Entidade Parceira solicitar aos EE ou condicionar a participação do aluno ao pagamento de qualquer acréscimo pontual, salvo por unanime acordo dos Encarregados de Educação.

### **27ª – DOS PAGAMENTOS**

- 1) É da inteira responsabilidade da Entidade Parceira a cobrança, a emissão e apresentação de documento comprovativo do pagamento efetivo por parte das famílias.
- 2) Sempre que se verifiquem situações de falta de pagamento, a Entidade Parceira deve informar e solicitar ao Agrupamento de Escolas uma análise da situação que está a ocorrer.

## **SECÇÃO IV - LUDOBIBLIOTECAS ESCOLARES**

### **28ª - DESTINATÁRIOS**

A Ludobiblioteca destina-se a:

- a) Público individual: crianças, jovens, adultos e famílias;
- b) Público institucional: escolas da rede pública e privada e outras instituições.

### **29ª - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

- 1) O funcionamento das ludobibliotecas escolares resulta da articulação entre os Agrupamentos de Escola, Entidades Parceiras e a CMC.
- 2) A ludobiblioteca deverá proporcionar e garantir diversidade e versatilidade de ambientes organizados por áreas de uso partilhado que tornem todo o conjunto escolar mais orgânico e mais educador.
- 3) A ludobiblioteca escolar poderá ser de uso partilhado com a comunidade.

### **30ª - HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

- 1) As ludobibliotecas escolares funcionam a tempo inteiro para a comunidade escolar onde se insere, de segunda a sexta-feira, garantindo a abertura em períodos de recreio e intervalos.
- 2) Aos sábados, o horário está dependente de outras respostas existentes na comunidade, podendo a ludobiblioteca estar aberta de manhã ou de tarde.
- 3) Encerra em agosto e nos dias de feriado nacional, municipal, tolerância de ponto, quando aplicável, e vésperas de páscoa, natal e ano novo.

## **SECÇÃO V - DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **31ª - VERIFICAÇÃO**

A verificação do cumprimento do presente normativo compete à Câmara Municipal de Cascais, através do serviço competente - Departamento de Educação / Divisão de Apoio Pedagógico e Inovação Educativa.

### **32ª - DEVER DE COLABORAÇÃO**

Os Agrupamentos de Escolas e as Entidades Parceiras encontram-se obrigados a um dever de colaboração com a Câmara Municipal de Cascais, fornecendo em tempo útil todas as informações solicitadas.

### **33ª - DÚVIDAS E OMISSÕES**

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação, validade ou aplicação deste normativo serão resolvidas casuisticamente, por acordo entre os seus intervenientes.

### **34ª - ENTRADA EM VIGOR**

O presente normativo destina-se a vigorar para o ano letivo 2018/2019 e seguintes.