NORMAS DE FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO Á FAMÍLIA

Portaria 644-A de 2015

Ano lectivo 2018/2019

1 – NOTA PREVIA

O Programa de Desenvolvimento e Expansão da Educação Pré-Escolar visa apoiar as famílias na tarefa da educação das suas crianças procurando responder às suas necessidades educativas proporcionando-lhes oportunidades de autonomia e socialização tendo em vista a sua integração equilibrada na vida em sociedade e preparando-as para uma escolaridade bem sucedida, nomeadamente através da compreensão da escola como local de aprendizagens múltiplas. Procura-se ainda a promoção da qualidade educativa, o combate à exclusão e ao abandono precoce e que a educação pré-escolar seja universal, um direito de todos.

Tendo em conta o desenvolvimento do contexto de vida familiar actual torna-se urgente continuar a adaptar os tempos de permanência dos alunos na escola às necessidades das famílias e simultaneamente de garantir que os tempos de permanência na escola são pedagogicamente ricos e complementares das aprendizagens associadas à aquisição das competências básicas.

Deste modo são oferecidas as Actividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) no Jardim de Infância para a frequência das famílias que justificadamente necessitem deste serviço.

EPE	
Tipo de Actividade	Atividades de animação e de Apoio à Família
Entidade Responsável	Agrupamento de Escolas em articulação com a Câmara Municipal e as Associações de Pais

2 – OBJECTIVOS

- ✓ Desempenhar uma função sócio-educativa proporcionando às famílias, apoio, estabilidade e segurança;
- ✓ Proporcionar um ajustamento mais adequado entre a vida das crianças como alunos da escola e a ocupação dos pais nas suas actividades profissionais;
- ✓ Facultar às crianças experiências de organização de actividades culturais e recreativas com intervenção no meio em que vivem;
- ✓ Proporcionar às crianças oportunidades de realização pessoal, através de actividades lúdicas;

3 – REGRAS GERAIS

- ✓ Os encarregados de Educação devem ter conhecimento do Regulamento Interno do Agrupamento e do Regimento da Escola, no sentido de cumprir o estipulado;
- ✓ As crianças que apresentem sintomas de doença não poderão, durante a permanência dos referidos sintomas, frequentar a AAAF. O regresso às actividades da AAAF deverá ser acompanhado de atestado médico comprovativo de que a doença se encontra debelada. Para ausências não superiores a três dias, basta uma declaração dos pais ou encarregado de educação a referir o mesmo.

4 – FREQUÊNCIA E INSTALAÇÕES

- ✓ A criança pode começar a frequentar a AAAF em qualquer altura do ano lectivo, após a adequada formalização do pedido, junto da educadora titular, comprovando esta necessidade através da apresentação de documentação (preenchimento e entrega do boletim de inscrição, declaração da entidade patronal de ambos os conjugues com indicação obrigatória do horário de entrada e saída do trabalho), embora condicionada à existência de vagas;
- ✓ A renovação de frequência da AAAF deverá ser efectuada no momento de renovação de matrícula, junto da Educadora titular de grupo;
- ✓ Se a criança deixar de frequentar a AAAF, o Encarregado de Educação deverá comunicar à Educadora titular esse facto, e preencher junto dos Serviços Administrativos do Agrupamento a ficha de desistência, que posteriormente a remeterá aos serviços de Educação da CMA;
- ✓ Sempre que possível, a AAAF decorrerá em espaços alternativos dentro de cada estabelecimento de ensino.

5 – HORÁRIO E CALÉNDÁRIO ESCOLAR

- ✓ O horário a adotar é das 15.30H até às 18.00H, no âmbito das competências da AAAF, de forma a responder às necessidades das famílias e de acordo com os meios e recursos disponíveis.

- ✓ Cada criança deverá permanecer na Componente de Apoio à Família, o tempo estritamente necessário face às necessidades das famílias e tendo em conta os horários de saída fixados, definidos pelo Agrupamento de Escolas, nos respetivos Regimentos Internos.
- ✓ O período referente às refeições escolares decorrerá entre as 12H e as 13.30H, pelo que o horário estipulado deve ser cumprido, no sentido de garantir o normal funcionamento dos serviços.
- ✓ Afixação do calendário escolar é anual e de acordo com a legislação em vigor. As datas de início e termo das actividades e dos períodos de interrupção estão definidos no mesmo, pelos agrupamentos de escolas.

6 - COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Organização	Intervenientes Directos	Monitorização	Planificação /Coordenação
-Órgão de gestão da escola; -Coordenador de Departamento; -Educadoras; -Autarquia; -Associação de Pais;	-Crianças; -Educadoras; -Monitores; -Assistentes Operacionais;	-Educadora; -Autarquia/Associação de Pais; -Órgão de Gestão das Escolas	-Órgão de Gestão da Escola; -Educadoras e Monitoras

Ao Agrupamento de Escolas cabe assegurar:

- ✓ A organização, planificação e acompanhamento técnico-pedagógico indispensável a uma implementação e desenvolvimento com qualidade do serviço de Apoio à Família nos diversos estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública do concelho.

- ✓ A organização do funcionamento da AAAF e elaboração de um horário adequado, de forma a responder às necessidades reais das famílias e de acordo com os meios disponíveis.
- ✓ Aos educadores titulares de turma compete a elaboração da planificação em articulação com os monitores responsáveis, bem como assegurar a supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das atividades de animação e apoio à família, conjuntamente com os monitores.
- ✓ A orientação do pessoal com funções de assistentes operacionais e monitores responsáveis pelo desenvolvimento das atividades de apoio à animação sócio-educativa, e que estão ao serviço nos diversos estabelecimentos de educação pré-escolar.

À Câmara Municipal de Arouca cabe assegurar:

- ✓ A implementação e desenvolvimento, em parceria com os Agrupamentos de Escolas e as Associações de Pais, da AAAF nos diversos estabelecimentos da rede pública de educação pré-escolar;
- ✓ O controlo referente ao n.º de alunos a usufruir da componente de apoio à família, nas duas variantes: refeições escolares e animação sócio-educativa; em parceria com os Agrupamentos de Escolas, para efeitos de financiamento;
- ✓ A comparticipação no custo das actividades de apoio à família dos estabelecimentos de educação pré-escolar, nos termos do respectivo protocolo celebrado entre os Ministérios da Educação e do Trabalho e da Solidariedade e a Associação Nacional de Municípios Portugueses;
- ✓ Colocar através da empresa concessionária do serviço de refeições escolar, pessoal para apoio ao serviço de refeições, nomeadamente no que toca a distribuição das mesmas e vigilância das crianças que usufruem da refeição, durante o período de almoço;

- ✓ A organização e controlo do processo de fornecimento de refeições para as crianças que frequentam os estabelecimentos de educação pré-escolar, de acordo com as necessidades das famílias, neste processo é fundamental uma sólida parceria com o corpo docente para o bom funcionamento do serviço de refeições escolares.

Às Associações de Pais cabe assegurar:

- ✓ A implementação e desenvolvimento, em parceria com os Agrupamentos de Escolas e a Câmara Municipal, da AAAF nos diversos estabelecimentos da rede pública de educação pré-escolar;
- ✓ Os encargos com a colocação dos monitores responsáveis pelo desenvolvimento das actividades da AAAF nos diversos estabelecimentos de educação pré-escolar;
- ✓ A substituição do monitor em caso de falta prevista. Nas situações de faltas imprevistas a educadora deve avisar imediatamente a associação de pais;
- ✓ A aquisição de materiais didácticos e de desgaste mediante requisição de cada Jardim-de-infância;

Aos monitores cabe assegurar:

- ✓ O desenvolvimento das actividades lúdicas planificadas;
- ✓ O Monitor deverá ter um dossier individual, onde constarão os documentos inerentes ao desenvolvimento das atividades, assim como outras informações relevantes para a assegurar o bom desenvolvimento da AAAF;
- ✓ O trabalho em estreita articulação com a educadora titular, planificando com a mesma as actividades a desenvolver de forma a adaptá-las ao contexto e ao grupo-turma;

- ✓ O monitor é responsável pela segurança e bem-estar do grupo-turma entre as 15.30H e as 18.00H;
- ✓ O monitor deverá cumprir escrupulosamente os horários;
- ✓ O monitor não poderá abandonar o Jardim-de-Infância sem que todos os elementos do grupo-turma tenham sido entregues aos pais/encarregados de educação;
- ✓ O monitor contará, sempre que possível, com o apoio diário da assistente operacional, que estará em permanência no estabelecimento de ensino;
- ✓ O monitor deverá zelar pelo espaço e pelo equipamento existente na sala de aula, deixando o mesmo diariamente, arrumado, organizado e limpo;
- ✓ Garantir que as normas de comportamento em sala de aula definidas pela educadora são mantidas no período de animação.

5 – AVALIAÇÃO

- ✓ A AAAF está sujeita a uma avaliação periódica, feita em parceria com o Agrupamento de Escolas, com as Associações de Pais e com a Câmara Municipal de Arouca, ao nível da qualidade dos serviços prestados – refeições escolares e complemento de horário – nos diversos estabelecimentos de ensino, tendo também em conta o sentido social das respostas de apoio à família;
- ✓ Trimestralmente a educadora titular e monitora fazem a avaliação do desenvolvimento das atividades que poderá ser consultada pela Câmara Municipal;
- ✓ No final do ano lectivo é feita uma avaliação onde são auscultados os encarregados de educação e restantes intervenientes.