

Capítulo 1 - Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)

Norma I – Enquadramento Institucional

A ABLA é uma IPSS e ONGD de inspiração cristã evangélica criada em 1984 por beneméritos alemães. A Associação dispõe de múltiplas respostas sociais para todas as gerações e presta diversos serviços que ajudam a comunidade ao mesmo tempo em que contribuem para a nossa sustentabilidade dos seus projetos. Estabelecemos desde 2006 uma parceria com o **Agrupamento de Escolas de Parede** e com a Câmara Municipal de Cascais para o Programa **Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)**, **Componente de Apoio à Família (CAF)** e **Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)** e mais recentemente o **Projeto SALTO**, a fim de dar resposta às necessidades das famílias e crianças.

As Normas de Funcionamento 2025/2026 estão de acordo com o Normativo da CMC para o **Programa Crescer a Tempo Inteiro**.

Norma II – Destinatários

As Atividades de Animação e Apoio à Família destinam-se a todas as crianças que frequentam os jardins de Infância do Agrupamento de escolas de Parede.

Norma III – Objetivo das Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)

No âmbito da educação pré-escolar, as (AAAF) **Atividades de Animação e de Apoio à Família**, pretendem promover a criação de tempos de atividades lúdicas e criativas. Destina-se a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e/ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas atividades.

As atividades serão sempre asseguradas por animadores e monitores, que planificam as atividades, articulando com as educadoras do Agrupamento.

Norma IV – Inscrições para o período letivo

1. **As inscrições para alunos que no ano anterior já frequentaram o serviço e continuam em Jardim de Infância**, são realizadas através de um e-mail enviado ao Encarregado de Educação (válido), que contém um link (Plataforma Educabiz) para acesso e introdução/alteração de dados, que deverá preencher e submeter.
2. As **novas inscrições** são realizadas no site da ABLA, que contém um link para acesso e introdução de dados on-line.

3. **Cuidados Especiais** (doença crónica ou medicação) – é da responsabilidade dos encarregados de educação, introduzir essa informação no Educabiz, bem como informar os monitores/professores.
4. **Bloqueio de inscrições** - Não poderão inscrever-se crianças que tenham pagamentos do serviço de AAAF em atraso.
5. Qualquer admissão só será considerada definitiva após a validação do agrupamento que atribui o escalão para a comparticipação familiar.
6. Haverá admissões ao longo do ano letivo.
7. Antes de cada **interrupção letiva (ver calendário escolar)**, e com cerca de um mês de antecedência é lançado no Educabiz, uma campanha de frequência para interrupção letiva, com prazos estipulados (normalmente o prazo de inscrição termina cerca de 15 dias antes de cada interrupção). Ver capítulo 2.
8. A nossa base de dados Educabiz, passou a poder enviar informação ao Encarregado de Educação e ao outro progenitor, desde que o requeira na aplicação.

Norma V – Funcionamento das Atividades de Animação

1. Horário de funcionamento: 15h00 às 18h00.
2. O horário de saída é até às 18h00.
3. As AAAF poderão ter extensão de horário no período da manhã (das 8h00 às 08h45) e/ou da tarde (das 18h00 às 19h00), sendo que os pedidos deverão ser formalizados para o e-mail do serviço aaaf@abla.org, tendo de ser devidamente comprovados por parte do agregado familiar (ambos os progenitores) ou Encarregado de Educação, mediante a situação aplicável, com a apresentação de declaração da entidade patronal, com o local e horário laboral, aguardando à posteriori a respetiva aprovação. Este serviço só abre com um nº mínimo de 10 crianças.
4. Caso não exista o cumprimento dos horários, os pais obrigam-se ao pagamento de uma coima de 5 euros por cada fração de 15 minutos, imputados no recibo de mensalidade do mês seguinte. Nestes casos o Encarregado de Educação ou pessoa autorizada a levar a criança, deverá assinar documento próprio para o efeito, em que constará a data e a hora.
5. Em caso de incumprimento, poderá implicar comunicação à polícia da escola segura.
6. Em dias de aviso de greve da função pública (Pessoal Docente e Não Docente), a AAAF assegura a receção de crianças da extensão da manhã (08h-08h45) e extensão da tarde (18h-19h) para as crianças devidamente autorizadas, assim como assegura o restante dia das 8h45 às 18h, apenas para as crianças inscritas em AAAF anual, que necessitem deste apoio, nestes dias.

NORMA VI – Comparticipações Familiares

1. O valor da comparticipação familiar mensal é determinado pelo posicionamento no escalão do abono de família do agregado familiar, nos termos da legislação em vigor, de acordo com o quadro infra:

Escalão	Comparticipação Familiar
A	14,00 €
B	42,00 €
C	87,00 €

2. Os valores acima incluem custos operacionais.
3. **A declaração da Segurança Social, que comprova o respetivo escalão da criança e que à posteriori será utilizada para posicionar a respetiva comparticipação de AAAF, deverá ser entregue em julho, na sede da secretaria do agrupamento de escolas, no ato da renovação/inscrição da criança em Jardim de Infância.**
4. Todas as inscrições no serviço de AAAF, cujos encarregados de educação **NÃO** entreguem a declaração **em sede de agrupamento**, comprovando o escalão A ou B, serão contabilizados como escalão C.
5. A entrega desta declaração após o mês de julho, implica que a alteração de escalão só tem efeito na comparticipação do mês seguinte ao da frequência. Se o escalão for alterado em setembro, só irá refletir-se na comparticipação de outubro. Assim decorre para todo o ano letivo.
6. **O valor da comparticipação familiar é fixo e calculado em 11 meses (de setembro a julho)** sem redução de comparticipação, caso não frequente as interrupções letivas, em faltas dadas, incluindo faltas por doença. Estes valores não contemplam o custo das refeições.
7. A título excecional, 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.
8. A comparticipação relativa ao mês de julho, será acumulada (25%) às comparticipações mensais de novembro, dezembro, janeiro e fevereiro. As crianças que entrarem no serviço ao longo do ano letivo, pagarão na primeira comparticipação, a percentagem de julho acumulada. Relativamente ao mês de julho, o mesmo será isento, caso a família comunique por escrito, a não intenção de frequência, até ao último dia útil do ano civil anterior.

9. O pagamento da comparticipação familiar é efetuado mediante o envio de fatura enviada para o e-mail do encarregado de educação e deverá ser liquidada por entidade e referência **até ao dia 8 de cada mês.**
10. A ABLA tem protocolo com o **Ticket Serviços** (Ticket Infância e Ticket Ensino) e **Cheque Creche**. O protocolo define que: “os estabelecimentos de ensino aderentes não podem, de forma expressa, definitiva e irrevogável, negociar com os portadores dos Tickets Ensino, a troca, no todo ou em parte, do seu valor nominal por dinheiro.” (in **Protocolo de Adesão Ticket Serviços**).
O valor de cada ticket pode ser inferior ou igual ao valor da comparticipação, até a um máximo de 2 comparticipações.
11. **O não pagamento da comparticipação** implica a comunicação ao agrupamento de escolas e sua respetiva análise e poderá determinar a suspensão da matrícula.
12. **Suspensão do serviço**- Sendo este um serviço anual, não são aceites suspensões de serviço, por motivos de férias familiares, ou outras.
13. **Desistências** – deverão ser comunicadas por escrito (em documento próprio para o efeito, que deve ser solicitado), e enviadas para aaaf@abla.org com **30 dias de antecedência**. Caso esta comunicação não seja efetuada, o serviço continuará ativo e a ser cobrado.
14. **Pagamentos após o dia 8 de cada mês**- incorrem numa coima de 10 €. Reincidências, a coima passa a ter o valor de 20 €, valores esses que serão processados no aviso de pagamento do mês seguinte.

Capítulo 2 – AAAF em Férias (Interrupções Letivas)

Norma VII – Funcionamento de AAAF em Férias

No período de férias, a AAAF funciona com horário alargado tendo um programa de atividades muito diversificado, sendo obrigatório inscrição prévia. Os passeios ou deslocações promovidas pela AAAF serão comunicados com a devida antecedência ao agrupamento e aos encarregados de educação. A realização de passeios poderá implicar o pagamento de uma quantia correspondente às despesas de deslocação e entrada no respetivo local de visita. Estas verbas serão cobradas pela plataforma Educabiz.

1. Local de Realização das AAAF em Férias.

As AAAF em Férias (todas as interrupções letivas) decorrerão no Jardim de Infância de frequência da criança. O local poderá ser eventualmente alterado consoante indicações do Agrupamento de Escolas da Parede.

2. Horário de funcionamento: 8h45 – 18h00. A entrada de manhã deverá ser sempre no limite, até às 09h30, salvo em dias de passeio, em que na programação esteja estipulado outro horário limite de entrada, mais cedo. Não são recebidas crianças após o horário limite de entrada, sem justificação médica ou outro, em documento escrito. Para as crianças devidamente autorizadas a frequentar as extensões de horário (08h-09h e 18h- 19h), estes horários mantêm-se. A entrega das crianças deverá ser realizada dentro do recinto escolar. Não são recebidas, nem entregues, crianças fora do recinto escolar.

3. Início das Atividades: O ano letivo 2025/2026, iniciar-se-á a 3 de setembro de 2025, sendo necessário inscrição prévia, efetuada em julho.

4. Inscrições para as interrupções letivas.

a) Antes de cada interrupção letiva (ver calendário escolar), e com cerca de um mês de antecedência, é lançado no Educabiz, para os alunos de AAAF Anual, uma campanha de frequência, com prazos estipulados (normalmente o prazo de inscrição termina cerca de 15 dias antes de cada interrupção). Depois da data-limite, não conseguirá inscrever o seu educando. É da responsabilidade do Encarregado de Educação, verificar se recebeu o e-mail com as informações e link de inscrição.

b) **Inscrições após data-limite** - Deverá entrar em contacto com a ABLA, para saber se ainda é possível, pois terá de ser analisada a situação.

c) **Validação de inscrições**- A inscrição terá de ser submetida, **dentro do prazo estabelecido.**

5. **Plano de atividades** - É enviado aos Encarregados de Educação e está disponível no site da ABLA e no site do Agrupamento de Escolas da Parede.
6. **Deslocações/ingressos** - A realização de passeios poderá implicar o pagamento de uma quantia correspondente às despesas de deslocação e entradas nos respetivos locais de visita, verbas que serão cobradas antecipadamente pela plataforma Educabiz.
6. **T-shirts**-Em algumas interrupções letivas é obrigatório o uso de t-shirt da ABLA. Caso seja patrocinada pela junta de freguesia Carcavelos-Parede, será gratuita. Caso contrário terá o custo de 9 €. Deverá sempre confirmar esta informação no nosso envio de informações.
7. **Devoluções/Créditos** - Não são devolvidas verbas relativas a atividades extras das programações de férias, apenas com atestado médico de 5 dias.
8. **A entrega das crianças** deverá ser realizada dentro do recinto escolar. Não são recebidas, nem entregues, crianças fora do recinto escolar.
9. **Períodos de encerramento:**
 - Sábados, domingos, feriados nacionais e municipais do Concelho de Cascais;
 - No dia 24 de dezembro de 2025;
 - No dia 31 de dezembro de 2025;
 - No dia 17 de fevereiro de 2026;
 - No dia 2 de abril de 2026;
 - Durante todo o mês de agosto.

10. Serviço de refeitório.

- a. **Alimentação** - Os almoços e lanches são fornecidos por uma entidade externa, tal como em tempo letivo, sendo esta totalmente responsável pelo serviço (fornecimento de refeições, serviço de refeitório e ementas). As ementas encontram-se disponíveis na plataforma SIGA.
- b. **Almoços**- No ato de inscrição são automaticamente marcados para todos os dias. Se não pretender almoço da Gertal, deve informar-nos através da Plataforma Educabiz, solicitar e assinar o respetivo termo de responsabilidade e providenciar o mesmo (a entidade externa não procede a refrigeração/aquecimento de refeições).
- c. **Lanches**- No ato de inscrição, caso pretenda, deve assinalar esta opção. Os alunos que em tempo letivo usufruem de lanche, caso não assinalem esta opção, não terão acesso ao mesmo.
- d. **Encomendas** - A ABLA, conforme inscrições/interrupções, irá fornecer um mapa de almoços/lanches à CMC, sempre com um mínimo de duas semanas de antecedência, sendo que a CMC, procederá à marcação e encomenda junto da entidade fornecedora externa. Se souber antecipadamente que o seu educando não irá frequentar algum dia/dias, deverá informar-nos através da plataforma Educabiz (até à data-limite de inscrições), ou durante o tempo de interrupção letiva para ugsa@cm-cascais.pt indicando o nome completo, ano e escola do seu educando.
- e. **Pagamento** - O procedimento para pagamento dos almoços/lanches é efetuado, tal como em tempo letivo, através de fatura enviada pela CMC.
- f. **Condicionamentos** - O acesso às refeições na AAAF em Férias fica condicionado, caso as refeições não se encontrem regularizadas (tolerância até 5 refeições).

Capítulo 3 – AAAF em Férias (Interrupções Letivas) Alunos externos

Norma VIII – Inscrição exclusiva em AAAF / Pausa ou interrupção letiva

Crianças que frequentem os jardins de Infância do Agrupamento de escolas da Parede, cujas famílias requeiram exclusivamente usufruir das AAAF em períodos de pausa/interrupção letiva poderão fazer a inscrição, através da Plataforma Educabiz (tem de estar registado), até um mês antes do início da pausa/interrupção letiva (não são aceites inscrições 15 dias antes do início da interrupção letiva). Caso não esteja registado na plataforma Educabiz, deverá contactar-nos. Os EE devem estar atentos ao site da ABLA e site do Agrupamento, que contém informações e prazos de inscrições.

1. O **valor da comparticipação** a cobrar, varia consoante o escalão atribuído pela segurança social, cuja declaração comprovativa deve ser antecipadamente entregue (julho) no agrupamento. Qualquer admissão só será considerada definitiva após a validação do agrupamento que atribui o escalão para a comparticipação familiar.
2. Para cada período de interrupção letiva, previsto no calendário escolar do Agrupamento de Escolas de Parede (ver site do Agrupamento), o valor a pagar será:
 - a. Reuniões intercalares (2 dias): 15% do valor da comparticipação familiar mensal, acrescido de custos operacionais;
 - b. 3 a 5 dias consecutivos: 25% do valor da comparticipação familiar mensal, acrescido de custos operacionais;
 - c. Setembro (início do ano letivo), dezembro (Natal), abril (Páscoa): 50% do valor da comparticipação familiar mensal, acrescido de custos operacionais;
 - d. Mês de julho é pago na íntegra (100%)
 - e. As mesmas, requerem o pagamento relativo a inscrição anual de 3€ para escalão A, de 10 € para escalão B e de 20 € para escalão C.
3. **Devoluções** - Não são devolvidas verbas de inscrições sem frequência. Não são devolvidas verbas relativas a atividades extras das programações de férias, apenas com atestado médico de 5 dias.
4. **Locais, Horários, Planos de atividades, Deslocações/Ingressos, T-shirts, entregas de crianças, Períodos de encerramento, serviço de refeitório**-Ver Capítulo anterior.
5. **Condicionamentos**- Nas interrupções letivas com passeios estipulados em autocarro, os alunos externos ao AAAF, poderão não ter lugar nos mesmos (autocarros alugados com vários meses de antecedência, com lugares limitados). Deve antecipadamente e no ato da inscrição, verificar junto da Animadora/ABLA se existe lugar para o seu educando. Caso não tenha lugar, o seu educando não poderá frequentar as AAAF nesse dia.

Capítulo 4 – SEGUROS E OUTROS

Norma IX – Seguro

1. As crianças estão cobertas pelo **seguro escolar do agrupamento** durante o tempo das AAAF, realizadas dentro das instalações escolares, nos períodos antes e/ou depois da atividade letiva e interrupções letivas.
2. Sempre que existirem atividades das AAAF fora do recinto escolar (nas interrupções letivas ou outras) as crianças estão cobertas pelo **seguro da ABLA**, tendo este uma franquia de 25 € por sinistro.
3. Em caso de acidente, o procedimento normal é a ABLA chamar uma ambulância e logo de seguida avisar o Encarregado de Educação/Pais. A ambulância leva a criança ao Hospital de Cascais e os pais devem dirigir-se de imediato àquele local. Contudo, caso o acidente não seja grave, os progenitores /responsáveis, podem optar por serem eles a levarem a criança ao hospital.
4. O sinistrado deve ir na hora e no próprio dia ao Hospital de Cascais (Hospital de referência) ou caso piore, proveniente do acidente, no máximo no dia seguinte, solicitando junto da ABLA, que seja ativada a participação de acidente. **É OBRIGATÓRIO a solicitação do relatório de urgência**, junto do médico que atende a criança, para ser entregue á ABLA.
5. Os Encarregados de Educação podem optar por outro prestador de cuidados de saúde, sempre tendo em atenção que o capital para despesas de tratamento anual tem o **limite de 2.500 €**.
6. Em caso de acidente que envolva **lesões na dentição**, e sendo que o Hospital de Cascais não tem serviço de estomatologia, a criança deve ser levada ao dentista mais próximo/habitual. Deve ser dada indicação a quem acompanha a criança junto do médico assistente, de que, se for necessária uma consulta à posteriori, a mesma deve ser especificada por escrito, pelo médico.
7. No caso de existirem despesas com medicamentos, ou outros, os originais das faturas, devem ser entregues na ABLA com o nome e NIF do sinistrado, sempre acompanhados de prescrição médica, para posterior reembolso.

Norma X – Em caso de doença

1. Os encarregados de educação deverão informar sempre que a criança apresente alterações no seu estado de saúde.
2. Sempre que houver necessidade de administrar qualquer medicamento apenas o faremos mediante preenchimento de formulário próprio para o efeito, identificando a criança, a indicação da dosagem e horário.
3. Em caso de acidente, as famílias serão avisadas e as crianças encaminhadas para o hospital público mais próximo.
4. Sempre que seja detetado que um aluno se encontra doente, será contactado o respetivo encarregado de educação para que tome as providências que julgue necessárias.
5. Se for detetada febre em horário de **AAAF**, o encarregado de educação será informado, devendo de imediato dirigir-se ao estabelecimento de ensino.
6. As AAAF seguem todas as indicações do Plano de Contingência do Agrupamento de escolas da Parede.

Norma XI – Disposições finais e Vigência

As reclamações resultantes da organização e funcionamento das respostas do Programa Crescer a Tempo Inteiro devem ser formalizadas no livro de reclamações existente no respetivo Agrupamento de Escolas.

As normas de funcionamento foram aprovadas pelo Conselho de Administração da ABLA bem como Direção do Agrupamento de escolas de Parede e entram em vigor a partir de 1 de setembro de 2025.