

2026/2027

Normas de **Funcionamento** **AAAF**



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 sustentabilidade dos 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 2026/2027 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 uma campanha do Educabiz, enviada ao encarregado de educação, onde deve demonstrar o seu interesse, adquirindo os produtos dessa campanha.
2. As **novas inscrições** são realizadas no site da ABLA, que contém um link para acesso e introdução de dados on-line.

3. Posicionamento no escalão de abono para inscrição/Comparticipação familiar

- a) Se o posicionamento do escalão do seu educando na segurança social for 1º escalão (A), ou 2º escalão (B), deverá durante o ato da matrícula/mês de julho, enviar/entregar a respetiva declaração comprovativa em sede de agrupamento.
 - b) Todas as inscrições, cujos encarregados de educação **NÃO tenham previamente comprovado o 1º ou 2º escalão**, serão contabilizados como escalão C.
 - c) A entrega desta declaração após o mês de julho, implica que a alteração de escalão só tem efeito na participação do mês seguinte ao da frequência. Se o escalão for alterado em setembro, só irá refletir-se na participação de outubro. Assim decorre para todo o ano letivo.
4. **Cuidados Especiais** (Alunos com NSE, doença crónica ou medicação) – é da responsabilidade dos encarregados de educação, fornecer e introduzir informação pormenorizada no Educabiz através de documentos comprovativos, bem como informar os monitores/professores.
 5. **Bloqueio de inscrições** - Não poderão inscrever-se crianças que tenham pagamentos do serviço de AAAP em atraso.
 6. Qualquer admissão só será considerada definitiva após a validação do agrupamento que atribui o escalão para a participação familiar. 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. **Extensão de horários-** As AAAP 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 pelo Educabiz e devem ser devidamente comprovados por parte do agregado familiar (ambos os progenitores) ou Encarregado de Educação, mediante a situação aplicável, com a apresentação de declarações das entidades patronais, com o local e horário laboral, aguardando à posteriori a respetiva aprovação. Este procedimento tem de ser efetuado todos os anos letivos. Este serviço só abre com um nº mínimo de 10 crianças.

4. **Incumprimento de horários de saída**- 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. A pessoa autorizada a levar a criança, deverá assinar documento próprio para o efeito, em que constará a data e a hora. Reincidências, poderá implicar comunicação à polícia da escola segura.
5. **Pré-Avisos de greve da função pública** (Pessoal Docente e Não Docente), as AAAF apenas para as crianças inscritas em AAAF anual, asseguram o horário das 8h45 às 18h, assim como a extensão da manhã (08h-08h45) e extensão da tarde (18h-19h) para as crianças previamente autorizadas no sistema (ponto 3).
6. **Pré-Avisos de Greve Geral**, as AAAF **NÃO** asseguram qualquer serviço.

NORMA VI – Comparticipações Familiares

1. **Inscrição Anual**- O serviço de AAAF tem uma **inscrição anual** determinado pelo posicionamento no escalão do abono de família do agregado familiar, de acordo com o quadro infra:

Escalão	Inscrição Anual 2026/27	Comparticipação Familiar mensal
A	3,00 €	12,00 €
B	10,00 €	40,00 €
C	21,25 €	85,00 €

2. **Comparticipação familiar mensal** é fixa e calculada em 11 meses (serviço anual de setembro a julho) sem redução de participação, caso não frequente as interrupções letivas, em faltas dadas, incluindo faltas por doença. Estes valores não contemplam o custo das refeições. A mesma é determinada pelo posicionamento no escalão do abono de família do agregado familiar, nos termos da legislação em vigor.
3. **Plataforma Educabiz**- Às participações mensais é adicionada a verba de 2 € relativa à plataforma Educabiz -Plataforma de comunicação e suporte de todo o serviço de AAAF.

4. **Comparticipação familiar de setembro-** A título excecional, para as crianças que iniciam a frequência das AAAF em simultâneo com o início do ano escolar, apenas será cobrada 50% da participação familiar.
5. **Comparticipação familiar de julho-** Será liquidada antecipadamente, sendo acumulada (25%) às participações mensais de novembro, dezembro, janeiro e fevereiro.
 - a) As crianças que entrarem no serviço após o início do ano letivo, pagarão na primeira participação, a percentagem de julho acumulada.
 - b) Isenção- caso a família comunique por escrito, a não intenção de frequência, até ao último dia útil do ano civil anterior, o mês de julho ficará isento. Caso esta comunicação não exista, a mensalidade paga antecipadamente para julho, não serve para liquidar o mês de junho, nem será devolvida.
6. **Pagamentos**
 - a) O pagamento da participação familiar é efetuado mediante o envio de fatura através do Educabiz e deverá ser liquidada por entidade e referência **até ao dia 8 de cada mês**.
 - b) **Pagamentos após o dia 8-** incorrem numa coima de 10 €. Reincidências, coima de 20 €, valores estes que serão processados no aviso de pagamento do mês seguinte.
 - c) **Ticket Serviços** 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 participação, até a um máximo de 2 participações. Não há devoluções de tickets já entregues.
 - d) **O não pagamento da participação** implica a comunicação ao agrupamento de escolas e sua respetiva análise e poderá determinar a suspensão da matrícula.
7. **Suspensão do serviço-** Sendo este um serviço anual, não são aceites suspensões de serviço por parte dos encarregados de educação, por motivos de férias familiares, ou outras.
8. **Desistências** – deverão ser comunicadas por escrito (em documento próprio para o efeito, deve solicitar), e enviadas pelo Educabiz **com 30 dias de antecedência**. Caso esta comunicação não seja efetuada, o serviço continuará ativo e a ser cobrado.

Capítulo 2 – AAAF em Férias (Interrupções Letivas)

Norma VII – Funcionamento de AAAF em Férias

No período de férias, as AAAF funcionam com horário alargado tendo um programa de atividades muito diversificado, sendo obrigatório inscrição prévia. Os passeios/atividades ou deslocações promovidas pela AAAF serão comunicados com a devida antecedência ao agrupamento e aos encarregados de educação. A realização de passeios/atividades 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. **Início das Atividades**- O ano letivo 2026/2027, iniciar-se-á a 3 de setembro de 2026, sendo necessário inscrição prévia em julho para a interrupção letiva de setembro.
2. **Plano de atividades** – Poderá ser consultado no site do Agrupamento de Escolas de Parede e é também enviado na abertura da campanha para alunos ATIVOS registados no Educabiz.
3. **Inscrições**
 - a) Antes de cada interrupção letiva (ver calendário escolar), e com cerca de um mês de antecedência, é enviada uma campanha pelo Educabiz para os alunos de AAAF Anual, 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) **Validação de inscrições em campanhas enviadas**- A inscrição terá de ser submetida, dentro do prazo estabelecido. Para cada produto adquirido dentro da campanha, recebe uma confirmação no e-mail.
 - c) **Bloqueio de inscrições** - Não poderão inscrever-se crianças que tenham pagamentos do serviço de AAAF em atraso.
 - d) **Inscrições após data-limite** - Deverá entrar em contacto com a ABLA, para saber se ainda é possível, pois terá de ser analisada a situação e incorrem numa coima de 10 €.

4. **Autorizações-** Ao inscrever o seu educando, está a autorizar a frequência em todas as atividades/saídas. Caso não concorde com alguma, nesse dia o seu educando não pode frequentar. Se a atividade for paga, não a deve adquirir.
5. **Deslocações/ingressos** - A realização de alguns passeios poderá implicar o pagamento de uma quantia correspondente às despesas de deslocação e entradas nos respetivos locais de visita (descrito na planificação de atividades), verbas que serão cobradas no ato da inscrição pela plataforma Educabiz.
6. **Devoluções/Créditos-** Não são devolvidas verbas, nem efetuados créditos relativos a atividades extras das programações de férias, pois os mesmos encontram-se previamente liquidados em bilhete de grupo aos respetivos fornecedores/entidades organizadoras.
7. **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.
8. **Horário de funcionamento- 8h45 – 18h00**
 - a) **O horário limite para receber as crianças é até às 9 horas**, salvo em dias de passeio, em que na programação esteja estipulado outro horário limite de entrada, mais cedo, ou horário de saída, mais tarde que as 18 horas.
 - a) Não são recebidas crianças após o horário limite de entrada. A exceção prende-se com consultas/terapias, antecipadamente informadas pelo Educabiz e devidamente comprovadas por marcação/justificação médica.
 - b) Para as crianças devidamente autorizadas a frequentar as extensões de horário (08h-09h e 18h- 19h), estes horários mantêm-se em interrupções letivas.
9. **Entrega e Recolha de crianças-** Sempre pelo recinto escolar. Não são recebidas, nem entregues, crianças fora do recinto escolar. A exceção prende-se com consultas/terapias, antecipadamente comprovadas através de envio de comprovativos pelo Educabiz. Dentro desta exceção, não são recebidas, nem entregues crianças **no percurso** de ida e volta ao recinto escolar.
10. **T-shirts-**Em algumas interrupções letivas, por motivos de segurança, é obrigatório o uso de t-shirt da ABLA. Caso seja patrocinada pela junta de freguesia Carcavelos-Parede, será gratuita. Caso contrário terá um custo compreendido entre 7 e 9 €. Deverá sempre confirmar esta informação no nosso envio de informações.

11. Períodos de encerramento:

- Sábados, domingos, feriados nacionais e municipais do Concelho de Cascais;
- No dia 24 de dezembro de 2026;
- No dia 31 de dezembro de 2026;
- No dia 9 de fevereiro de 2027;
- No dia 25 de março de 2027;
- Durante todo o mês de agosto.

12. **Serviço de refeitório**- 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.

- 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).
- Lanches**- No ato de inscrição, caso pretenda, deve adquirir esta opção. Os alunos que em tempo letivo usufruem de lanche, caso não adquiram esta opção, não terão acesso ao mesmo.
- Encomendas** - A ABLA fornecerá 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).
- Desmarcação de refeições, após fecho de inscrições** – Os E.E. não conseguem desmarcar pela aplicação SIGA. Contudo é da responsabilidade do E.E., efetuar o seguinte procedimento: até às 15 horas do dia útil anterior, deve enviar um e-mail para a Câmara Municipal de Cascais (ugsa@cm-cascais.pt), com o conhecimento da ABLA (aaaf@abla.org) indicando o nome completo da criança, NIF, e dias que deseja cancelar refeições.
- Pagamento** - O procedimento para pagamento dos almoços/lanches é efetuado, tal como em tempo letivo, através de fatura enviada à posteriori pela CMC.
- Condicionamentos** - O acesso às refeições na AAAP em Férias fica condicionado, caso as refeições não se encontrem regularizadas (tolerância até 5 refeições).

Capítulo 3 – AAAF em Férias (Interrupções Letivas) Alunos do Jardim de Infância, externos ao AAAF Anual

Norma VIII – Inscrição exclusiva em AAAF / Pausas ou interrupção letivas

No período de férias, as 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 também o poderão fazer.

1. **Início das Atividades**- O ano letivo 2026/2027, iniciar-se-á a 3 de setembro de 2026, sendo necessário inscrição prévia em julho para a interrupção letiva de setembro
2. **Inscrições**
 - a) Antes de cada interrupção letiva (ver calendário escolar) e com cerca de um mês de antecedência, a ABLA abre inscrições. Não sendo aluno de AAAF ativo durante o ano letivo, deverá com esta antecedência, entrar em contacto com a ABLA. Todo o processo será feito de forma interna. As inscrições terminam cerca de 15 dias antes de cada interrupção. Depois da data-limite, não conseguirá inscrever o seu educando.
 - b) Deverá previamente também estar registado na plataforma Educabiz.
 - c) Os E.E. devem estar atentos ao site da ABLA e site do Agrupamento, que contém informações e prazos de inscrições.
 - d) As mesmas, requerem o pagamento de inscrição anual de 3€ para escalão A, de 10 € para escalão B e de 21,25 € para escalão C.
 - e) **Inscrições após data-limite** - Deverá entrar em contacto com a ABLA, para saber se ainda é possível, pois terá de ser analisada a situação e incorrem numa coima de 10 €.
3. **Plano de atividades**- Poderá ser consultado no site da ABLA e site do Agrupamento e será também enviado após inscrição.

- 4. Valor da comparticipação** - 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.

Para cada período de interrupção letiva, previsto no calendário escolar do Agrupamento de Escolas de Parede (ver site do Agrupamento), o valor a pagar, acrescido de 2 € referente à plataforma Educabiz será:

- a. Reuniões intercalares (2 dias): 15% do valor da comparticipação familiar mensal;
 - b. 3 a 5 dias consecutivos: 25% do valor da comparticipação familiar mensal;
 - c. Setembro (início do ano letivo), dezembro (Natal), abril (Páscoa): 50% do valor da comparticipação familiar mensal;
 - d. Mês de julho é pago na íntegra (100%)
- 5. Devoluções/Créditos**- Não são devolvidas verbas nem efetuados créditos de inscrições sem frequência. Não são devolvidas verbas, nem efetuados créditos relativos a atividades extras das programações de férias, apenas com atestado médico de 5 dias.
- 6. Locais, horários, deslocações/ingressos, autorizações, serviço de refeitório, entrega e recolha de crianças, t-shirts, períodos de encerramento**- Ver Capítulo anterior.
- 7. 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 (com exceção de julho).
2. Em julho ou sempre que existirem atividades das AAAF fora do recinto escolar (nas interrupções letivas ou outras) as crianças estão cobertas pelo **seguro escolar da ABLA**, Generali-Tranquilidade, tendo este uma franquia de 25 € por sinistro.
3. **Em caso de acidente**, o procedimento será o de 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/nota de alta, junto do médico assistente (não no balcão de saída/informação), para ser entregue à 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 solicitado relatório (gratuito), cópia de rx- (caso exista) sendo que caso seja necessário consultas à posteriori, esta informação deve vir registada no relatório. Caso não esteja mencionado, a criança não poderá voltar a nova consulta.
1. No caso de existirem **despesas com medicamentos**, ou outros, os originais das faturas, devem ser entregues, conforme a participação ativada, em sede de agrupamento ou 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 prescrição médica, preenchimento de formulário pelo E.E. próprio para o efeito, identificando a criança, a indicação da dosagem e horário.
3. Sempre que seja detetado que um aluno se encontra doente, será contactado o respetivo E.E. para que tome as providências que julgue necessárias.
4. Se for detetada febre em horário de **AAAF**, o encarregado de educação será informado, devendo de imediato dirigir-se ao estabelecimento de ensino.
5. 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 3 de setembro de 2026.