



## **Normas de funcionamento das CAF (Componente de Apoio à Família), 1º CEB Mora**

### **I**

#### ***(Nota introdutória)***

A CAF (componente de apoio à família) é uma resposta social de apoio à família, possibilitando a permanência na escola fora do horário letivo.

Esta resposta social centra-se no acompanhamento das crianças do 1º CEB depois das AEC's.

As atividades propostas centram-se na vertente lúdico-pedagógica.

Todas as atividades são cuidadosamente pensadas e organizadas previamente, para que haja qualidade, promovendo a segurança e o bem-estar da criança, estimulando a sua criatividade e o seu desenvolvimento cognitivo.

### **II**

#### ***(Objeto)***

As presentes normas visam regular o modelo de funcionamento da CAF e as condições de acesso pelas crianças inscritas no estabelecimento de ensino do 1.º CEB.

### **III**

#### ***(Objetivos)***

- 1- A CAF assume um importante papel no apoio às famílias, através da dinamização de um conjunto de atividade de carácter lúdico-pedagógico que proporcionam às crianças experiências que



contribuem para o seu crescimento, satisfazendo as suas necessidades de ordem cognitiva, afetiva e social, nomeadamente:

- a) fomentando o gosto pelas dinâmicas de grupo;
- b) Sensibilizando as crianças para a importância da preservação do Ambiente e valorização do Património;
- c) Potenciando os laços de sociabilidade;
- d) Desenvolvendo as capacidades de raciocínio;
- e) Promovendo a formação pessoal e social das crianças.

2- A CAF pretende-se dar resposta às necessidades das famílias e das crianças, garantindo que as mesmas usufruam de atividade com qualidade pedagógica e complementar da atividade letiva, através do acompanhamento das crianças que frequentam as turmas de 1º CEB, antes depois das AEC's (atividades extracurriculares), no período da tarde.

3- Para a prossecução dos objetivos enunciados no número anterior, considera-se que um centro de atividades de tempos livres deverá cumprir os seguintes requisitos:

- a) Dispor de condições físicas adequadas às características e número de crianças que a frequentam;
- b) Dispor de equipamentos e materiais lúdico-educativos qualitativa e quantitativamente adequados ao número de crianças e respetivas idades;
- c) Proporcionar um conjunto de atividades integradas em que as crianças possam participar livremente, considerando as características dos grupos e tendo como base o respeito pela individualidade de cada um;
- d) Dispor de pessoal em número suficiente e com adequada formação.



#### **IV** **(Comparticipações Financeiras)**

Os custos da CAF no 1º ciclo, de todas as crianças inscritas nos estabelecimentos públicos de ensino do concelho, serão assumidos pelo Município de Mora.

#### **V** **(Destinatários)**

A CAF tem como destinatários todas as crianças que frequentem o 1º CEB do Agrupamento de Escolas de Mora, que frequentem as AEC's e cujos pais provem a necessidade deste serviço;

#### **VI** **(Implementação)**

- 1- A planificação das CAF's é da responsabilidade dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento de Escolas (ou entidade por este selecionada), em articulação com a Câmara Municipal de Mora, na presença dos seus técnicos.
- 2- A planificação deverá ter por base as presentes Normas, considerar as necessidades das crianças e das famílias, a formação e o perfil dos profissionais que as asseguram, os recursos materiais e imateriais das escolas da rede pública do concelho de Mora e estar articulada com o Plano Anual de Atividades e com o Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas.
- 3- O Município de Mora comparticipa financeiramente a CAF, monitoriza e avalia o programa em colaboração com o Agrupamento de Escolas de Mora.

## VII

### **(Organização e Funcionamento)**

- 1- A frequência na componente de apoio à família é de natureza facultativa por parte das crianças
- 2- As atividades da CAF (Mora) desenvolvem-se numa sala situada no edifício do 1º CEB (espaço inovador de aprendizagem) da Escola de Mora e nos espaços envolventes. Nas freguesias as CAF's desenvolvem-se numa sala do edifício escolar, definida para o efeito.
- 3- A CAF funciona durante todo o ano letivo.
- 4- Nas interrupções letivas: natal, páscoa e a partir do encerramento do ano letivo (julho), as crianças têm disponível um programa específico de atividades, desenvolvido pela Oficina da Criança (para a criança participar nas atividades inseridas neste programa é necessária uma inscrição prévia) .
- 5- A oferta da CAF desenvolve-se nos períodos que precedem as AEC's atividades letiva até às 18h30.
- 6- Datas em que o serviço da CAF não será assegurado:
  - **1 de junho (Dia Mundial da Criança);**
  - **8 de março (Dia da Mulher);**
  - **Tolerâncias de ponto decretadas pelo Município de Mora e pelo governo, aos trabalhadores da administração pública.**
  - **Dias em que a escola só assegura o período da manhã com atividade letiva e quando as AEC não sejam asseguradas.**
- 7- A equipa afeta à CAF garante a higienização e manutenção das instalações, bem como a vigilância dos recreios em articulação com o Agrupamento de Escolas.
- 8- A Câmara Municipal disponibilizará às crianças todo o material didático necessário e de desgaste rápido, necessário à viabilização das atividades a desenvolver no âmbito da CAF.

- 9- Compete aos educadores titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de animação de apoio à família, tendo em vista garantir a qualidade pedagógica das atividades desenvolvidas.
- 10- A supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução da CAF compreendem a programação das atividades, o acompanhamento das atividades através de reuniões com os respetivos dinamizadores, a avaliação da sua realização, e as reuniões com os encarregados de educação.
- 11- A monitorização e avaliação do Programa da CAF são da responsabilidade da Câmara Municipal de Mora, em estreita articulação com o Agrupamento de Escolas.

## VII

### ***(Inscrições, Seguro)***

- 1- O Município de Mora disponibilizará um formulário de inscrição através do site do município e dos professores titulares do 1º CEB, antes do término do ano letivo.
- 2- Todos os encarregados de educação, interessados neste serviço deverão formalizar o pedido através do preenchimento do formulário e anexar o comprovativo do horário laboral (entidade patronal), de todos os elementos ativos do agregado familiar.
- 3- Os encarregados de educação deverão entregar o formulário na Oficina da Criança ou através do email ( [iramalho@cm-mora.pt](mailto:iramalho@cm-mora.pt) ), até ao final do mês de agosto.
- 4- Durante as atividades letivas as crianças inscritas nas CAF's estão abrangidas pelo seguro escolar

## IX

### ***(Competências dos Encarregados de Educação)***

- 1- Preencher o formulário e anexar o comprovativo da entidade patronal onde conste o horário laboral, de todos os elementos ativos do agregado familiar.
- 2- Transmitir todas as informações que julguem necessárias à responsável afeta às CAF.
- 3- Cumprir o horário de funcionamento estabelecido para este serviço.
- 4- Após a inscrição do educando neste serviço, deverá avisar atempadamente em caso de desistência ou ausência da criança.

## X

### **(Da Confidencialidade e proteção de dados)**

Toda a informação resultante do processo de inscrição na CAF deve constar do processo individual do aluno e está sujeita aos limites constitucionais e legais, designadamente ao disposto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e sigilo profissional.

## XI

### **(situações Omissas)**

As situações omissas, não previstas nas presentes normas, e que necessitem de ser supridas, serão analisadas e resolvidas, caso a caso, pelo Município de Mora.

## XII

### **(Entrada em vigor)**

As presentes normas entram em vigor no dia seguinte à sua publicação por edital nos locais públicos do costume e no site institucional.



As presentes normas foram aprovados, por unanimidade, em reunião de Câmara Municipal de 27/06/2022.



## CERTIDÃO

Ângela Maria Alves Vinagre Catarino, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira.

**Certifica que**, da ata da reunião ordinária realizada no dia 27 de Junho de dois mil e vinte e dois, consta a deliberação do seguinte teor: -----

-----**Ponto cinco - dois: NORMAS DE FUNCIONAMENTO DAS CAF (COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA), 1.º CEB MORA:** Presente informação do

**Serviço Proponente de Apoio à Família** informando e propondo o seguinte: -----

Considerando que: -----

a. A Componente de Apoio à Família é assegurada pela Câmara Municipal de Mora; --

b. É Imperioso que sejam fixadas normas de funcionamento e as condições de acesso à Componente de Apoio à Família; -----

Assim, propõe-se que a **Câmara Municipal de Mora**, na qualidade de órgão competente delibere aprovar as normas de funcionamento das CAF (Componente de Apoio à Família), 1.º CEB Mora que se juntam em anexo ao presente agendamento.---

A **Câmara Municipal deliberou por unanimidade** na qualidade de órgão competente aprovar as normas de funcionamento das CAF (Componente de Apoio à Família), 1.º CEB Mora em anexo ao presente agendamento. -----

Mora, 18 de Julho de 2022. -----

A Chefe da Divisão Administrativa e Financeira

(Ângela Maria Alves Vinagre Catarino)