



FREGUESIA DE VILA CÃ

Regulamento de Atividades de Apoio à Família e Ocupação e Tempos Livres

Educação Pré-Escolar e 1.^a Ciclo do Ensino Básico



Junta de Freguesia de Vila Cã

Regulamento de Componente de Apoio à família

Educação Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico

CAPITULO I

Princípios gerais e âmbito

Artigo 1.º

Âmbito e Objeto

1. O presente regulamento tem por objetivo a regulamentação da Componente de apoio à família no Centro Escolar de Vila Cã, estabelecimento de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, da rede pública inserido no Agrupamento de Escolas de Pombal (AEP), bem como das atividades desenvolvidas no Centro de ocupação de tempos livres no edifício da antiga pré-escola, que é constituída pelo fornecimento de refeições e/ou o complemento de horário das crianças que frequentem estes estabelecimentos, sendo assegurado pela junta de freguesia de Vila Cã.
2. Este documento enquadra-se nos termos da alínea h) do n.º1 do artigo 16, e alínea f) do artigo 9.º da Lei 75/2013 de 12 de Dezembro com as consequentes atualizações, e com a Lei Quadro da Educação Pré-Escolar n.º5/97 de 10 de Fevereiro e a Portaria n.º644-A/2015 de 24 de Agosto.
3. É certo que a educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico são as primeiras etapas no processo de educação, sendo complemento da ação não menos importante da educação familiar, com a qual tem de haver estreita coordenação e cooperação, favorecendo formação e o desenvolvimento equilibrado da criança, com vista à sua saudável inserção na sociedade como ser autónomo, livre, capaz e solidário com os seus pares.



Artigo 2.º

Definições

1. Consideram-se Atividades de Animação e de Apoio à família (AAAF) as que se destinam a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes ou depois do período diário de atividades educativas, bem como o serviço de fornecimento e acompanhamento das refeições destas crianças.
2. A Componente de Apoio à Família (CAF) realiza-se através de atividades executadas por monitoras, proporcionando às crianças o desenvolvimento das suas capacidades físicas, sociais, intelectuais e criativas nos períodos da antecipação e prolongamento durante o período letivo.
3. A antecipação consiste na receção e acolhimento das crianças que cheguem ao Centro de Ocupação de Tempos Livres a funcionar no edifício da antiga pré-escola, bem como na supervisão e entretenimento durante a sua permanência até ao horário da abertura da escola. As atividades são livres sob orientação e supervisão das monitoras. A antecipação existirá em cada uma das componentes (AAAF e CAF), sempre que devidamente justificado pelos pais ou encarregados de educação.
4. O prolongamento de horário consiste na receção, supervisão e acompanhamento das crianças que terminam o horário escolar, bem como na realização de atividades até ao momento em que são entregues aos encarregados de educação ou a quem estiver autorizado a tal.
5. As interrupções letivas/ATL Férias consistem na ocupação das crianças nos períodos de interrupção letiva (Natal, Carnaval, Páscoa ou outras), bem como nas férias de Verão (período compreendido entre o último dia de aulas e a primeira quinzena de Agosto, recomeçando no início do mês de Setembro até ao início do ano letivo. Garantindo-se a ocupação, supervisão, acompanhamento e realização de atividades lúdicas, atividades de tempos livres, bem como o acompanhamento durante o período de refeições.
6. As Atividades de Enriquecimento Curricular destinam-se aos alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, são atividades gratuitas de inscrição facultativa aquando a inscrição no ano letivo no Agrupamento de Escolas de Pombal. Tratam-se de atividades de carácter lúdico, no âmbito das áreas desportivas, artísticas, científicas ou outra a definir pela Junta de Freguesia e que enquadrem no quadro legal.

CAPÍTULO II

Artigo 3.º

Objetivo, Inscrição e Admissão

1. O presente regulamento aplica-se a todas as crianças na pessoa do seu legal representante, pais e/ou encarregados de educação das crianças do ensino pré-escolar e o 1.º Ciclo do Ensino Básico, e tem como principais objetivos:
 - a) Responder às necessidades das famílias quanto ao acompanhamento das crianças;
 - b) Proporcionar atividades lúdicas e recreativas;
 - c) Garantir um tempo de qualidade e bem-estar para as crianças;
 - d) Desenvolver nas crianças a autoestima, respeito pelos pares, nomeadamente, a saudável convivência social.

Artigo 4.º

Serviços e atividades desenvolvidas

- 1 - As atividades desenvolvidas de Apoio à Família (AAAF) e a Componente de Apoio à Família (CAF) asseguram os seguintes serviços:



- a) Antecipação de horário;
- b) O fornecimento de refeições;
- c) Prolongamento de horário;
- d) ATL ou Férias ativas durante as interrupções e férias letivas;
- e) AEC (Atividades de Enriquecimento Curricular)

2 - A Junta de Freguesia de Vila Cã não se responsabiliza por situações alheias à sua vontade que obriguem ao encerramento das escolas e conseqüentemente o não funcionamento dos serviços atrás mencionados (AAAF e/ou CAF).

3 - A Junta de Freguesia de Vila Cã não se responsabiliza por quaisquer objetos ou valores que as crianças levem para o ATL ou Centro Escolar, nomeadamente, brinquedos, jogos eletrónicos, telemóveis, dinheiro, roupa ou outros.

4 - As atividades de prolongamento de horário só funcionarão com o número mínimo de 6 crianças, sendo o número máximo definido de acordo com o espaço disponibilizado para a realização das atividades.

5 - As atividades nas interrupções letivas só funcionarão com o número mínimo de 10 crianças.

6 - No âmbito das AECs, a Junta de Freguesia é responsável pela contratação de docentes ou técnicos habilitados para cada um dos domínios.

Artigo 5.º

Inscrição

1 - A inscrição para a frequência das AAF e CAF, tem de ser feita anualmente pelos pais/encarregados de educação, na sede da Junta de Freguesia, em prazos definidos anualmente a afixar nos lugares de costume.

2 - A inscrição será aceite mediante as seguintes condições:

- a) Inscrição devidamente preenchida e acompanhada da devida documentação;
- b) Inexistência de dívidas de anos anteriores.

3 - Documentação para efeitos de inscrição:

- a) Anexo I (Ficha de Inscrição CAF);
- b) Anexo II (Ficha de Inscrição AAAF);
- c) Anexo II (Ficha de Inscrição Interrupções letivas/Férias Ativas)
- d) Aplica-se somente à AAAF, Fotocópia da última declaração de IRS ou na inexistência desta, outros documentos, nomeadamente, últimos recibos de vencimentos ou recibos verdes dos últimos 6 meses de atividade. A não apresentação implica o pagamento da mensalidade máxima;
- e) Despesas de saúde do agregado familiar do último ano civil, apenas para AAAF;
- f) Declaração bancária quando exista despesas referentes a crédito bancário ou recibo de renda de habitação apenas para AAAF;
- g) Comprovativo da entidade patronal do horário de trabalho dos pais;
- h) Declaração médica em caso de doença crónica, alergias ou intolerâncias alimentares;
- i) Declaração de autorização para captar imagens, vídeos ou fotografias;
- j) Declaração de autorização para saídas ao meio, visitas e passeios, que se realizem na freguesia de Vila Cã durante o ano letivo e durante as interrupções letivas.
- k) Declaração de autorização para prestar cuidados médicos primários que venham a ser necessários à criança, inclusive, para assegurar o transporte para receber cuidados médicos inadiáveis.
- l) Pagamento de seguro obrigatório de apólice contratada pela Junta de Freguesia e a liquidar pelos pais;



4 – A inscrição no ATL ou Férias Ativas deverá ser feita obrigatoriamente pelo encarregado de educação na Junta de Freguesia, em prazo a definir e a afixar nos lugares de estilo.

Artigo 6.º

Admissão

1 – São condições para a admissão a frequência da criança no Centro Escolar de Vila Cã.

2 – Anualmente a Junta de Freguesia disponibiliza o número de vagas para cada uma das valências.

3 – A admissão respeitará os seguintes critérios:

- a) A inadequação dos horários profissionais dos pais e encarregados de educação, relativamente ao horário letivo;
- b) Prioriza-se crianças que tenham frequentado as valências no ano anterior;
- c) Crianças que tenham irmãos que estejam já a frequentar a CAF/AAAF;
- d) Ordem de chegada das fichas de inscrição;

4 – A admissão será sempre analisada pela Junta de Freguesia, de forma a garantir os critérios atrás definidos.

5 – A admissão é sempre da responsabilidade do órgão executivo da Junta.

6 – Havendo vaga e cumprindo os critérios de admissibilidade a criança é admitida, não havendo vaga fica inscrita em lista de espera.

7 – As declarações ou documentos falsos serão motivo de imediata exclusão da criança.

8 – A lista das crianças admitidas será afixada no início do ano letivo no placard do Centro Escolar.

9 – No caso de ATL/Férias Ativas, a decorrer em períodos de interrupções ou férias letivas é admitida a inscrição de crianças até aos 11 anos de idade de outros estabelecimentos de ensino e freguesia. Sendo a inscrição condicionada ao número de vagas existentes, priorizando-se as crianças da freguesia de Vila Cã e sob inscrição nos termos do presente regulamento.

10 – Serão admitidas na situação de ATL/Férias Ativas no verão o máximo de 32 criança, por forma a que a Junta de Freguesia consiga assegurar o transporte nas saídas para fora da Freguesia em atividades a definir.

11 – As inscrições nas férias ativas de Verão tem como limite até 15 dias antes do final do ano letivo.

CAPITULO III

Artigo 7.º

Funcionamento e horários

1 – Antecipação de horário das 7h45 às 8h50.

2 – AEC (1.º Ciclo do Ensino Básico) das 15h30 às 16h30.

3 – Prolongamento de horário 1.º Ciclo do Ensino básico das 16h30 às 19h00.

4 – Prolongamento de horário Ensino Pré-Escolar das 15h30 às 19h00.



5 – Interrupções letivas/ATL, Férias ativas das 7h45 às 19h00 (podendo haver ajuste de horário em dias de visitas para fora da freguesia).

6 – Os encarregados de educação ou pais devem recolher os seus educandos/filhos até às 18h45, sendo a tolerância de 15 minutos (máximo até às 19h). Passado o período de tolerância será aplicada uma taxa adicional de 2,00€ por cada período de 15m de atraso.

Artigo 9.º

1 – O acolhimento, atividades de animação e prolongamento de horário, ATL/Férias Ativas serão efetuados no Centro de Ocupação de Tempos Livres (antigo Jardim de Infância)

2 – Os almoços serão fornecidos no refeitório do Centro Escolar de Vila Cã nos períodos letivos, nas interrupções serão fornecidos no refeitório do Centro Ocupação de tempos Livres.

Artigo 10.º

Saúde e Seguro Escolar

1 – Todas as crianças estão cobertas por seguro escolar.

2 – Os cuidados de saúde das crianças são de inteira responsabilidade dos pais e/ou encarregados de educação.

3 – Apenas poderão ser administrados medicamentos a crianças mediante a entrega pelos pais e/ou encarregados de educação de documento escrito e assinado por si com a indicação do nome da criança, horas de administração, dosagem e outras informações que se achem relevantes.

4 – Se durante o período não letivo a criança apresentar sintomas de doença, o encarregado de educação e/ou pais serão contactados para a tomada de medidas necessárias.

5 – Em caso de acidente com a criança, durante o funcionamento das atividades, serão feitas as necessárias diligências para que a criança tenha todos os cuidados médicos necessários com consequente informação ao encarregado de educação e/ou pais.

6 – Durante os períodos não letivos será acionado o seguro assegurado pela Junta de Freguesia, obrigatório aquando a inscrição da criança.

Artigo 11.º

Acolhimento

O acolhimento será feito por pessoa responsável do serviço e indicada pela Junta de Freguesia.

Artigo 12.º

Entrega das Crianças

1 – A entrega das crianças apenas pode ser feita aos pais, encarregados de educação ou pessoas devidamente autorizadas aquando a inscrição da criança.

2 – Em situações excepcionais poderá ser feita a entrega da criança a um menor, mediante prévia autorização e devidamente fundamentada pelo encarregado de educação ou pelos pais.



Artigo 13.º

Refeições Escolares

- 1 – Através de celebração do contrato interadministrativo entre o Município e esta Junta de Freguesia são atribuídas competências à Junta de Freguesia para garantir o fornecimento de refeições aos alunos do ensino pré-primário e do 1.º Ciclo do Ensino Básico no âmbito do programa de generalização de fornecimento de refeições escolares.
- 2- À Junta de Freguesia compete a contratação deste serviço de fornecimento de refeições e o acompanhamento das mesmas.
- 3 – O horário das refeições é definido pelo Agrupamento de Escolas de Pombal.
- 4 – As refeições no ensino Pré Escolar e no 1.º Ciclo do ensino básico são gratuitas por comparticipação do Município de Pombal no âmbito da ação social conforme programa de generalização de fornecimento de refeições.
- 5- Em caso de falta da criança os pais e/ou encarregados de educação têm de comunicar a falta no dia anterior ou no próprio dia até 9h40 à Junta de Freguesia, sob pena do pagamento de uma taxa de 2,99€ por cada falta não comunicada.

Artigo 14.º

Atividades de Enriquecimento Curricular

- 1 – As AECs são comparticipadas pelo Município, a inscrição é obrigatória mas de frequência facultativa e gratuita.
- 2 – Através da celebração de contrato interadministrativo entre o Município e esta Junta de Freguesia foram atribuídas competências à Junta de Freguesia para garantir a contratação de recursos humanos e de materiais necessários à respetiva realização das atividades.
- 3 – As atividades estão sujeitas a avaliação de planificação e da prática das atividades, tanto pelo Município como pelo Agrupamento de Escolas de Pombal.
- 4 – As AECs são de carácter lúdico no âmbito dos domínios desportivos, artísticos e científicos, assegurados por professor ou técnicos especializados para cada um dos domínios.
- 5 – Os alunos deverão sempre respeitar as regras em contexto de sala de aula ou noutro local onde possam decorrer e estão sujeitos a avaliação periódica.

Artigo 15.º

Atividades de Tempos Livres

- 1 – As atividades de tempos livres decorrem em dias de interrupções letivas.
- 2 – Destinam-se a proporcionar atividades de lazer, lúdicas, pedagógicas, desportivas, socioculturais às crianças que frequentem o Centro Escolar de Vila Cã.
- 3 – O período de funcionamento será avaliado anualmente pelo órgão executivo da Junta de Freguesia, determinando os dias de Encerramento.



Artigo 16.º

Comunicação

1 – Todas as comunicações aos pais e encarregados de educação poderão ser efetuadas através dos seguintes meios:

- a) Via correio eletrónico;
- b) Via SMS;
- c) Através dos seus educandos (mochilas);
- d) Através de professoras e educadoras;
- e) Afixada no placard do Centro Escolar ou Centro de Ocupação de Tempos Livres;
- f) Poderão ainda ser utilizadas as redes sociais para reforço da informação.

2 – Os encarregados de educação/pais podem comunicar qualquer situação que se mostre relevante através do telefone e telemóvel ou correio eletrónico da Junta de Freguesia (Telemóvel 937 454 584, Telefone 236 922424, email secretaria@vilaca.pt ou atl.jfvilaca@gmail.com).

CAPITULO IV

Artigo 17º

Coordenação

É da competência da Junta de Freguesia em parceria com o Agrupamento de Escolas de Pombal, coordenar as atividades de animação socioeducativas da competência não letiva através da elaboração de planos de atividades e reuniões com os monitores (s) e auxiliares destacados para o efeito.

Artigo 18.º

Recursos Humanos

Cabe à Junta de Freguesia garantir os recursos necessários para assegurar a concretização de atividades de animação e apoio à família AAAF e da Componente de apoio à Família CAF, nomeadamente, antecipação e prolongamento de horário, almoços e ATL/Férias Ativas.

Artigo 19.º

Controlo e Gestão

1 - A Junta de freguesia terá sob a sua responsabilidade todo o controlo financeiro da componente não letiva.

2 – A frequência da componente não letiva das crianças do 1.º Ciclo do Ensino Básico, excepcionando-se os períodos de férias escolares e interrupções são consideradas ATL/Férias Ativas.

3 – A comparticipação da componente não letiva é definida anualmente pela Junta de Freguesia, no caso de irmãos que usufruam simultaneamente da CAF, o segundo terá uma redução de 50% ao valor estipulado.

4 – O valor da comparticipação mensal das atividades de Animação e Apoio à Família AAAF é calculado sobre o rendimento Per Capita do agregado familiar anualmente, conforme o estipulado no Despacho conjunto n.º300/97 de 9 de Setembro, o pagamento deverá ser efetuado até ao dia 15 de cada mês, na Junta de



freguesia ou por Transferência Bancária, enviando comprovativo por correio eletrónico para secretaria@vilaca.pt.

5 – Na componente de Animação e Apoio à família AAAF, em períodos de componente não letiva a participação é nos termos de ATL/Férias Ativas.

Artigo 20.º

Refeições Escolares ATL/Férias Ativas e outros encargos

1 – A participação dos pais/encarregados de educação da refeição nos períodos de ATL/Férias Ativas é conforme valor estabelecido pelo Ministério da Educação anualmente.

2 – Estes períodos funcionarão sob inscrição em documento a facultar pela Junta de Freguesia e até aos 15 dias anteriores à interrupção a que disserem respeito e a participação dos pais é taxada ao dia, valor a definir anualmente pela Junta de Freguesia.

3 – No caso de inscrição em que as crianças falem, será cobrado o valor correspondente como se presentes fossem.

Artigo 21.º

Agravamento da Participação Familiar

1 – Os pais/encarregados de educação deverão efetuar o pagamento da mensalidade até ao dia 15 do mês seguinte da faturação.

2 – Mantendo-se em dívida mais que uma mensalidade a Junta de Freguesia reserva-se o direito de suspender os serviços de CAF, AAAF, ATL /Férias Ativas.

Artigo 22.º

Redução na Participação Familiar

1 - Na CAF se a criança frequentar até 2 semanas pagará só metade da mensalidade, se frequentar mais que duas semanas, independentemente, do número de dias a participação será na totalidade da mensalidade.

2 – Nas AAAF se a criança faltar por períodos a cinco dias úteis ou mais, seguidos ou interpolados, terá direito a uma redução na participação da mensalidade.

Artigo 23.º

Omissões

Os casos de dúvidas ou omissões suscitados no presente regulamento serão dirimidos por deliberação do órgão executivo da Junta de Freguesia.

Artigo 24.º

Vigência

O presente Regulamento entra em vigor após deliberação e aprovação da Assembleia de Freguesia.

Vila Cã, _____ de _____ de 20____



Anexo I

CAF(1.º Ciclo)

Ficha de Inscrição / Renovação de Matrícula /

1- Identificação da Criança	
Nome: _____	Data de Nascimento: ____/____/____
C. Cidadão: _____	NIF: _____
NISS: _____	SNS: _____
Local de Residência: _____	
Código Postal: ____ - ____ Localidade: _____	
Escola que frequenta: _____	
Nome da Professora: _____	Contacto: _____
2- Encarregado da educação	
Nome: _____	
Morada: _____	
C. Postal: ____ - ____ - ____ Localidade: _____	
C. Cidadão: _____	NIF: _____
Contacto Telf / Telfm: _____	
Email _____	
3- Agregado Familiar	
Nome da Mãe: _____	
C. Cidadão: _____	NIF: _____
Contacto Telf / Telfm: _____	
Email: _____	Contacto do Trabalho: _____
Nome do Pai: _____	
C. Cidadão: _____	NIF: _____
Contacto Telf / Telfm: _____	
Email _____	Contacto do Trabalho _____
Número de Pessoas do Agregado Familiar: _____	
4- Irmãos a frequentar a Instituição	
Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
6 -Horários de Trabalho	
6.1 Pai: _____	
6.2 Mãe: _____	
6.3 Encarregado de Educação: _____	



7- Criança a cargo de:	
Pais <input type="checkbox"/>	Outros <input type="checkbox"/>
Se preencheu outros, indique quais e apresente documento a comprovar : _____	
8- Pessoas a quem a Instituição pode Confiar a Criança	
8.1 Pai Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Caso tenha respondido não justifique e apresente documento a comprovar : _____	
8.2 Mãe Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Caso tenha respondido não justifique e apresente documento a comprovar : _____	
8.3 Outras pessoas a quem confiar a criança	
Nome _____	Grau Parentesco _____
Morada _____	Contacto _____
Nome _____	Grau Parentesco _____
Morada _____	Contacto _____

Informação Adicional:

- O envio das faturas será feito por email
- Os pagamentos poderão ser efetuados na Junta de Freguesia das 9h:00 às 12h:15 e das 14h:00 às 16h:00 ou por transferência bancária (Enviar sempre o comprovativo de pagamento para secretaria @vilaca.com)

AVISO LEGAL

Proteção de dados

Os dados pessoais constantes na ficha de inscrição destinam- se exclusivamente à realização de todos os procedimentos necessários à gestão e organização da inscrição do menor à execução/ prestação dos serviços e à faturação desses serviços.

Os dados são confidenciais, não serão divulgados a terceiros, e serão utilizados apenas para fins a que se destinam.

É garantido ao respetivo titular, nos termos da lei, o direito de acesso aos dados, e à sua retificação em caso de exatidão.

A Junta de Freguesia de Vila Cã é responsável pelo tratamento e armazenamento dos dados pessoais recolhidos, garantindo a sua confidencialidade e proteção. Os dados serão conservados pelo período legalmente estipulado.

Tomei conhecimento

Autorizo a realização de filmagens e fotografias no âmbito das atividades desenvolvidas durante a Componente de Apoio à Família:

Sim Não

Autorizo a Saída do meu educando, acompanhado pelas monitoras, no período de Componente de Apoio à Família:

Sim Não

Autorizo as monitoras a prestar cuidados médicos primários que venham a ser necessários à crianças, inclusive, na eventualidade do encarregado de educação não se poder deslocar em tempo útil ao centro de Atividades de Tempos Livres, procedesse á administração de antipirético:

Sim Não

Tomei conhecimento das informações descritas no Regulamento Interno de Funcionamento da resposta social CAF, AAAF, ATL /Férias Ativas

Sim Não

Data: _____ Assinatura: _____



CAF

Ficha de Saúde

NISS: _____ SNS: / SUBSISTEMA: _____
Identificação da Criança
Nome: _____ Médico de família/assistente: _____ Centro de Saúde de: _____ Telefone: _____ Médico de especialidade: _____ Telefone: _____ Grupo Sanguíneo: _____
2- Criança Saudável? Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
2.1- Se não, que doença ou doenças já desenvolveu? _____
3- Manifesta ou já Manifestou Algum Quadro Alérgico? Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
3.1- A Alimentos Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Quais? _____
3.2- A Medicamentos Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Quais? _____
3.3- Outros Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Quais? _____
4- Criança com atraso de desenvolvimento que implique Necessidades Educativas Especiais Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
4.1- Se sim, quando e por quem foi feito o respetivo diagnóstico? _____
4.2- Foi elaborado relatório/processo pelos serviços de saúde e/ou educativos competentes? _____
4.3- De que tipo de apoio necessita? _____
7- Observações

O/A Encarregado de Educação

Data

____/____/____



Anexo II

AAAF (Jardim de Infância)

Ficha de Inscrição / Renovação de Matrícula / _____

5- Identificação da Criança	
Nome: _____	Data de Nascimento: ____ / ____ / ____
C. Cidadão: _____	NIF: _____
NISS: _____	SNS: _____
Local de Residência: _____	
Código Postal: ____ - ____	Localidade: _____ Escola que frequenta: _____
Nome da Professora: _____	Contacto: _____
6- Encarregado da educação	
Nome: _____	
Morada: _____ - _____	
C. Postal: ____ - ____ - ____	Localidade: _____
C. Cidadão: _____	NIF: _____ Contacto Telf / Telm: _____
Email: _____	
7- Agregado Familiar	
Nome da Mãe: _____	
C. Cidadão: _____	NIF: _____ Contacto Telf / Telm: _____
Email: _____	Contacto do Trabalho: _____
Nome do Pai: _____	
C. Cidadão: _____	NIF: _____ Contacto Telf / Telm: _____
Email: _____	Contacto do Trabalho: _____
Número de Pessoas do Agregado Familiar: _____	
8- Irmãos a frequentar a Instituição	
Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>	
6 -Horários de Trabalho	
6.1 Pai: _____	
6.2 Mãe: _____	
6.3 Encarregado de Educação: _____	



7- Criança a cargo de:
Pais <input type="checkbox"/> Outros <input type="checkbox"/>
Se preencheu outros, indique quais e apresente documento a comprovar : _____
8- Pessoas a quem a Instituição pode Confiar a Criança
8.1 Pai
Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Caso tenha respondido não justifique e apresente documento a comprovar : _____ _____
8.2 Mãe
Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Caso tenha respondido não justifique e apresente documento a comprovar : _____
8.3 Outras pessoas a quem confiar a criança
Nome _____ Grau Parentesco _____
Morada _____ Contacto _____
Nome _____ Grau Parentesco _____
Morada _____ Contacto _____

Data: _____, _____ de _____ de 202_
O Encarregado de Educação _____



Documentação a Apresentar (Fotocópias)

- Modelo 3 do IRS
- Despesas de saúde do agregado familiar (*Printscreen* do site e-fatura, para cada elemento)
- Despesas com a habitação (recibo de renda ou extrato de prestações de empréstimo bancário)
- Cópias dos documentos (Cartão de cidadão/Passaporte) do aluno e encarregado de educação.
- N.º beneficiário da segurança Social, n.º Utente S.N.S e n.º Identificação Fiscal caso não possua Cartão de Cidadão
- 1 Fotografia tipo passe
- Declaração da entidade patronal dos horários de trabalho

Informação Adicional:

- O envio das faturas será feito por email
- Os pagamentos poderão ser efetuados na Junta de Freguesia das 9h:00 às 12h:15 e das 14h:00 às 16h:00 ou por transferência bancária (Enviar sempre o comprovativo de pagamento para secretaria @vilaca.com)

AVISO LEGAL

Proteção de dados

Os dados pessoais constantes na ficha de inscrição destinam-se exclusivamente à realização de todos os procedimentos necessários à gestão e organização da inscrição do menor à execução/ prestação dos serviços e à faturação desses serviços.

Os dados são confidenciais, não serão divulgados a terceiros, e serão utilizados apenas para fins a que se destinam.

É garantido ao respetivo titular, nos termos da lei, o direito de acesso aos dados, e à sua retificação em caso de exatidão.

A Junta de Freguesia de Vila Cã é responsável pelo tratamento e armazenamento dos dados pessoais recolhidos, garantindo a sua confidencialidade e proteção. Os dados serão conservados pelo período legalmente estipulado.

Tomei conhecimento

Autorizo a realização de filmagens e fotografias no âmbito das atividades desenvolvidas durante as Atividades de Animação e Apoio à Família:

Sim Não

Autorizo a Saída do meu educando, acompanhado pelas monitoras, no período de Atividades de Animação e Apoio à Família:

Sim Não

Autorizo as monitoras a prestar cuidados médicos primários que venham a ser necessários à crianças, inclusive, na eventualidade do encarregado de educação não se poder deslocar em tempo útil ao centro de Atividades de Tempos Livres, procedesse á administração de antipirético:

Sim Não

Tomei conhecimento das informações descritas no Regulamento Interno de Funcionamento da resposta social CAF, AAAF, ATL /Férias Ativas

Sim Não

Data: _____ Assinatura: _____



AAAF

Ficha de Saúde

NISS: _____ SNS: / SUBSISTEMA: _____
Identificação da Criança
Nome: _____
Médico de família/assistente: _____
Centro de Saúde de: _____ Telefone: _____
Médico de especialidade: _____ Telefone: _____
Grupo Sanguíneo: _____
2- Criança Saudável? Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
2.1- Se não, que doença ou doenças já desenvolveu? _____
3- Manifesta ou já Manifestou Algum Quadro Alérgico? Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
3.1- A Alimentos Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Quais? _____
3.2- A Medicamentos Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Quais? _____
3.3- Outros Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Quais? _____
4- Criança com atraso de desenvolvimento que implique Necessidades Educativas Especiais Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
4.1- Se sim, quando e por quem foi feito o respetivo diagnóstico? _____
4.2- Foi elaborado relatório/processo pelos serviços de saúde e/ou educativos competentes? _____
4.3- De que tipo de apoio necessita? _____
7- Observações

O/A Encarregado de Educação

Data

____/____/____



Anexo III

Interrupções letivas/ Férias Ativas

Ano letivo _____ / _____

Identificação da Criança	
Nome: _____	Data de Nascimento ____/____/____
C.Cidadão n.º: _____	NIF: _____ SNS: _____
Local de Residência: _____	
C. Postal: _____	Localidade: _____

Dados dos Pais / Encarregado de educação	
Nome da Mãe: _____	
C.C n.º: _____	NIF _____
Profissão: _____	Local de Trabalho: _____ Horário: _____
Contacto Telem: _____	Email: _____
Nome do Pai: _____	
C.C n.º: _____	NIF _____
Profissão: _____	Local de Trabalho: _____ Horário: _____
Contacto Telem: _____	Email: _____
Período a Frequentar:	
Datas a definir: <input type="checkbox"/>	

Pessoas a quem a Instituição pode Confiar a Criança	
Pai Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Caso tenha respondido não justifique e apresente documento a comprovar :	
Mãe Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Caso tenha respondido não justifique e apresente documento a comprovar :	
Outras pessoas a quem confiar a criança	
Nome _____	Grau Parentesco _____
Morada _____	Contacto _____
Nome _____	Grau Parentesco _____
Morada _____	Contacto _____



Informações Médicas

Alergias / Medicação (caso esteja a tomar / posologia dos medicamentos) _____

Ficha Sanitária Individual

Com a presente inscrição, declaro para os devidos efeitos, que o meu educando não é portador/a de doenças contagiosas que possam pôr em causa a saúde de terceiros: _____

Autorizações

Com a presente inscrição, declaro que autorizo o meu educando a participar nas atividades programadas.

Autorizo/ não autorizo o meu educando a ser fotografado/filmado no decorrer das atividades, para efeitos de promoção institucional das entidades promotoras.

Em caso de situações agudas, nomeadamente febre, o procedimento é comunicar o encarregado de educação. Na eventualidade do mesmo não se poder deslocar em tempo útil, procedesse à administração de antipiréticos.

Autorizo/não autorizo que seja administrado ao meu educando um antipirético em situação de febre.

Preço e Forma de Pagamento

Alunos que frequentam o ATL - O Valor será de 2.5€Euros por dia + 1.46€ de almoço

Alunos que não frequentam o ATL – O Valor será de 5€ por dia + 1.46 de almoço + 7.5€ seguro (anual)

- O pagamento poderá ser efetuado mediante numerário, multibanco, cheque ou transferência bancária.
. Transferência bancária para o IBAN: PT50 0045 3117 40063399893 85

Data: _____, _____ de _____ de 202__

O Encarregado de Educação
