



# REGULAMENTO

## COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA

Educação Pré-Escolar e  
1º Ciclo de Ensino Básico

FREGUESIA DE POMBAL

# 2018

FREGUESIA DE  
POMBAL





JUNTA DE FREGUESIA DE POMBAL

**REGULAMENTO**  
**COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA**  
**EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO**

**CAPÍTULO I**

*Princípios gerais e âmbito*

**Artigo 1ª**

*Âmbito e objeto*

1. O presente documento tem por objetivo a regulamentação da Componente de Apoio à Família nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico, da rede pública pertencentes aos Agrupamentos de Escolas Gualdim Pais e do Agrupamento de Escolas de Pombal, constituída pelo fornecimento de refeições e/ou complemento de horário das crianças que frequentam estes estabelecimentos de ensino, sendo assegurado pela Junta de Freguesia de Pombal.
2. Este documento é enquadrado nos termos da alínea h) do nº1 do artigo 16º, e da alínea f) do artigo 9º da Lei 75/2013 de 12 setembro, bem como de acordo com a Lei nº5/97, de 10 de fevereiro e com a Portaria nº644-A/2015, de 24 de agosto.
3. A educação pré-escolar e o 1º ciclo do ensino básico são as primeiras etapas no processo de educação ao longo da vida, sendo complementar da ação educativa da família, com a qual deve estabelecer estreita coordenação, favorecendo a formação e o desenvolvimento equilibrado da criança, tendo em vista a sua inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário.

## **Artigo 2º**

### *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 e durante os períodos de interrupção (Natal e Páscoa), férias de verão e setembro.
2. A Componente de Apoio à Família (CAF), realiza-se através de atividades executadas por assistentes operacionais, proporcionando às crianças o desenvolvimento das suas capacidades físicas, intelectuais, criativas e sociais nos períodos da Antecipação, do Prolongamento, das Interrupções Letivas (Natal e Páscoa), Férias de Verão, tendo início no primeiro dia de férias e setembro, até ao primeiro dia de aulas.

**A Antecipação** consiste na receção das crianças que chegam ao estabelecimento de ensino, na supervisão e entretenimento durante a sua permanência até ao momento em que estas entram em horário escolar. As atividades são livres sob a orientação e supervisão das assistentes operacionais.

Este período da antecipação existirá em cada um dos estabelecimentos de ensino sempre que o mesmo se justifique.

**O Prolongamento/ATL** consiste na receção das crianças que saem do horário escolar, na supervisão e realização de atividades no estabelecimento de ensino até ao momento em que são entregues aos encarregados de educação ou a quem estes previamente indicarem.

**As interrupções letivas, férias de verão e férias de setembro**, consistem na ocupação das crianças nos períodos de Natal, Páscoa, Férias Verão, bem como nas Férias de setembro, sendo garantidas a supervisão a realização de Atividades de Tempos Livres e o acompanhamento durante o período das refeições.

## **CAPÍTULO II**

### *Objetivo, Inscrição e Admissão*

#### **Artigo 3º**

##### *Objetivo*

1. O presente regulamento aplica-se a todos os pais e/ou encarregados de educação das crianças que frequentam o ensino pré-escolar e o 1º ciclo do ensino básico, tendo como objetivos:
  - a) Responder às necessidades das famílias no que respeita ao acompanhamento das crianças na componente de apoio à família;
  - b) Proporcionar atividades lúdicas e recreativas;
  - c) Garantir um tempo de qualidade e de bem-estar para as crianças;
  - d) Desenvolver nas crianças atitudes de autoestima, respeito mútuo e regras de convivência que contribuam para a sua formação como cidadãos tolerantes, solidários e responsáveis.

#### **Artigo 4º**

##### *Serviço prestados e atividades desenvolvidas*

1. A Componente de Apoio à Família assegura a prestação dos seguintes serviços:
  - a. Antecipação de horário;
  - b. O fornecimento de refeições;
  - c. O Prolongamento de horário (pré-escolar);
  - d. Atividades de Tempos Livres (1º ciclo);
  - e. Interrupções letivas, Férias de Verão e Férias de setembro.
2. Sempre que não funcione a componente letiva ou durante as interrupções letivas, apenas poderão frequentar a Componente de Apoio à Família as crianças inscritas no prolongamento de horário/ATL.
3. A Junta de Freguesia não se responsabiliza por situações alheias à nossa vontade que obriguem ao encerramento das escolas e consequentemente o não funcionamento da Componente de Apoio à Família – CAF/AAAF.

4. A Junta de Freguesia não se responsabiliza por quaisquer objetos/bens materiais, que as crianças levem para as escolas, tais como: jogos informáticos, telemóveis, outros jogos e brinquedos, objetos de valor, dinheiro, roupa entre outros.
5. As atividades de prolongamento de horário/ATL, só funcionarão com o número mínimo de dez crianças, sendo o número máximo fixado de acordo com as condições do espaço disponível para a realização dessas atividades.
6. As atividades nas interrupções letivas serão igualmente desenvolvidas com o número mínimo de 15 crianças, sendo estas atividades centralizadas num único estabelecimento de acordo com o nível de ensino.

## **Artigo 5º**

### *Inscrição*

1. A inscrição para a frequência da componente não letiva, deve ser feita anualmente pelos interessados, na Junta de Freguesia, dentro dos prazos definidos.
2. A inscrição da criança para frequentar a componente não letiva, só será aceite depois de observados os seguintes requisitos:
  - Inscrições devidamente preenchidas e acompanhadas dos elementos requeridos;
  - Inexistência de dívidas de anos anteriores.
3. Os elementos requeridos para a inscrição são:
  - a) Requerimento tipo (ANEXO I, II, III ou IV, mediante nível de ensino ou inscrição/renovação);
  - b) Fotocópia da última declaração de I.R.S., ou outros documentos indicados na inexistência deste (**apenas necessário para o ensino pré-escolar**);
  - c) Comprovativo da entidade patronal do horário de trabalho dos pais ou encarregados de educação;
  - d) Declaração médica em caso de doença crónica;

- e) Comprovativo de seguro de responsabilidade civil - com cobertura equiparada ao que a Junta disponibiliza, caso não subescreva o seguro disponibilizado pela Junta de Freguesia de Pombal. (**apenas para os alunos a frequentar o 1º ciclo do ensino básico**);
  - f) IBAN – caso esteja interessado na modalidade de pagamento por débito direto;
  - g) Declaração de autorização para filmar/fotografar a criança, assinada pelo encarregado de educação (ANEXO I, II, III ou IV mediante nível de ensino ou inscrição/renovação);
  - h) Declaração de autorização para visitas/passeios, a realizar dentro da freguesia de Pombal durante o ano letivo e interrupções letivas (ANEXO I, II, III ou IV mediante nível de ensino ou inscrição/renovação);
  - i) Relativamente à alínea b), a não apresentação do documento referido é aplicada a mensalidade máxima.
4. A indicação prévia da intenção de frequentar as Interrupções Letivas e/ou Férias de Verão e de setembro (ANEXO V), aquando da inscrição inicial, carece de confirmação até duas semanas antes da realização das mesmas.
- a) A confirmação/inscrição referente às Interrupções Letivas (Natal, Páscoa) e/ou Férias de Verão e de setembro, deverá ser feita obrigatoriamente pelo encarregado de educação, junto do serviço de educação da Junta de Freguesia de Pombal, ou por e-mail ([educacao@freguesia-pombal.pt](mailto:educacao@freguesia-pombal.pt)), no prazo definido para a sua confirmação.

## **Artigo 6º**

### **Admissão**

1. São condições de admissão crianças, que frequentem os estabelecimentos de ensino dos Agrupamentos de Escolas Gualdim Pais e Escolas de Pombal.
2. Anualmente a Junta de Freguesia de Pombal disponibilizará o número de vagas para cada uma das valências.
3. A admissão respeitará a seguinte ordem de critérios:

- a) A inadequação dos horários profissionais dos pais e/ou encarregados de educação, face ao horário de funcionamento do estabelecimento de educação pré-escolar ou 1º ciclo;
  - b) Tratar-se de criança que tenha frequentado a CAF/AAAF no ano anterior;
  - c) Tratar-se de criança que possua irmãos que estejam a frequentar a CAF/AAAF;
  - d) Ordem de chegada das fichas de inscrição.
4. A candidatura, é analisada pela responsável da Componente de Apoio à Família, a quem compete emitir parecer.
  5. A admissão à CAF/AAAF é da responsabilidade do executivo da Junta de Freguesia, com base no parecer Técnico.
  6. Havendo vaga, a admissão é feita imediatamente após a decisão do executivo.
  7. Não havendo vaga, no imediato, fica a criança inscrita em lista de espera registada em livro ou ficheiro próprio.
  8. Será motivo de exclusão de candidatura a prestação de falsas declarações ou apresentação de documentos falsos.
  9. A lista dos admitidos será afixada no interior da escola no início do mês de setembro.

### **Artigo 7º**

#### **Acolhimento**

1. O acolhimento das crianças é efetuado pela responsável de cada serviço ou alguém designado para o efeito na sua ausência em dia e hora previamente acordados.
2. Será dado a conhecer às crianças a equipa e serviços especificando a função de cada um.

## CAPÍTULO III

### *Funcionamento*

#### **Artigo 8º**

### *Funcionamento*

#### *Horário de cada período*

Período	Nível de Ensino	Horário
Antecipação	Ensino pré-escolar	08h00 às 08h30
	1º ciclo do ensino básico	
Prolongamento /ATL	Ensino pré-escolar	15h30 às 19h00
	1º ciclo do ensino básico	17h30 às 19h00
Interrupções letivas	Ensino pré-escolar	08h00 às 19h00
	1º ciclo do ensino básico	
Férias de Verão/setembro	Ensino pré-escolar	08h00 às 19h00
	1º ciclo do ensino básico	

#### **Artigo 9º**

### *Local*

1. As atividades de prolongamento de horário/ATL serão exercidas nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico da rede pública pertencentes aos Agrupamento de Escolas Gualdim Pais e Agrupamento de Escolas de Pombal.
2. As atividades de animação socioeducativas devem ser realizadas em espaços alternativos à sala de atividades, onde decorre a componente letiva.
3. Sempre que não exista disponibilidade de outro espaço para o efeito, serão realizadas num espaço alternativo e adequado.



## **Artigo 10º**

### *Saúde e Seguro Escolar*

1. Todas as crianças estão cobertas pelo seguro escolar.
2. Os cuidados de saúde com as crianças é da inteira responsabilidade dos pais e/ou encarregados de educação.
3. Se durante o período não letivo a criança apresentar sintomas de doença, serão contactados os pais, para que tomem as medidas necessárias.
4. Quando alguma criança sofrer algum acidente durante o funcionamento do estabelecimento, serão feitas todas as diligências para que seja atendida no serviço urgência no hospital distrital de Pombal e os pais serão de imediato avisados.
5. Todas as crianças inscritas no ATL, terão que obrigatoriamente aderir ao seguro de responsabilidade civil (grupo), com exceção daqueles que possuam seguro próprio e equiparado ao seguro disponibilizado pela Junta de Freguesia de Pombal, desde que devidamente comprovado.

## **Artigo 11º**

### *Entrega das Crianças*

1. A entrega das crianças só poderá ser feita aos pais, encarregados de educação ou pessoas autorizadas pelos mesmos, mediante apresentação da devida autorização, sob pena de ser recusada pela assistente operacional.
2. Em situações **excepcionais** poderá ser autorizada a entrega da criança a um menor, mediante a apresentação prévia de autorização assinada pelo encarregado de educação, indicando o(s) dia(s) em que tal venha a ocorrer.

## **CAPÍTULO IV**

### *Coordenação e Recursos Humanos*

#### **Artigo 12º**

##### *Coordenação*

É da competência da Junta Freguesia de Pombal em parceria com os Agrupamentos de Escola, coordenar as atividades de animação socioeducativas da componente não letiva através da elaboração de planos de atividades e reuniões periódicas com as assistentes operacionais destacadas para o efeito.

#### **Artigo 13º**

##### *Recursos Humanos*

1. Cabe à Junta de Freguesia de Pombal garantir os recursos humanos necessários para assegurar a concretização da Componente de Apoio à Família (antecipação de horário, almoço e prolongamento de horário/ATL).
2. O quadro de pessoal que assegura o funcionamento diário das atividades dentro e fora das instalações do pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico, é composto por um técnico superior e um corpo de assistentes operacionais, da responsabilidade direta da Junta de Freguesia.
3. O técnico superior é o responsável pela gestão e controlo diário da aplicação do programa delineado e pela gestão do corpo das assistentes operacionais, no desempenho das atividades por estes ministradas. Colabora com os responsáveis dos estabelecimentos de ensino, no bom funcionamento dos equipamentos e das instalações utilizadas e zelando pela higiene, segurança e bem-estar das crianças à sua responsabilidade. Ao técnico superior são transmitidas todas as ocorrências gerais e particulares decorrentes das atividades, bem como as situações referentes ao comportamento, desempenho e permanência das crianças que beneficiam da Componente de Apoio à Família – CAF/AAAF.
4. A assistente operacional é responsável pela execução diária das atividades, bem como pela vigilância, acompanhamento e desempenho das crianças nas diversas ações da Componente de Apoio à Família – CAF/AAAF.

## **CAPÍTULO V**

### *Comparticipação Financeira*

#### **Artigo 14º**

##### *Controlo e Gestão*

1. A Freguesia de Pombal terá sob a sua responsabilidade todo o controlo financeiro da componente não letiva.
2. A frequência da componente não letiva implica uma participação financeira, desde o dia em que a criança iniciar a componente.
3. O valor mensal da participação familiar é diferente na educação pré-escolar e no 1º ciclo do ensino básico.

#### **Artigo 15º**

##### *Comparticipação familiar na Educação Pré-Escolar*

1. A participação familiar é calculada de acordo com o estipulado no despacho Conjunto n.º 300/97 de 9 de setembro.
2. No caso de existirem irmãos a frequentar o mesmo estabelecimento de ensino, a Junta de Freguesia de Pombal, aplica uma redução de 20% na mensalidade de um dos irmãos.
3. A participação fixada para cada criança é válida no ano letivo a que diz respeito.

#### **Artigo 16º**

##### *Comparticipação familiar no 1º Ciclo do Ensino Básico*

1. O valor da senha de almoço corresponde ao valor estabelecido pelo Ministério da Educação anualmente.
2. A mensalidade do ATL é definida anualmente pela Junta de Freguesia de Pombal tendo por base os custos de funcionamento.

## **Artigo 17º**

### *Agravamento da Comparticipação Familiar*

1. Os pais e/ou encarregados de educação deverão efetuar o pagamento da mensalidade até ao dia dez de cada mês inclusive.
2. Se a dívida se mantiver por liquidar, mais do que uma mensalidade, reserva-se à Junta de Freguesia de Pombal o direito de suspender a CAF/AAAF.

## **Artigo 18º**

### *Reduções na Comparticipação Familiar*

1. Só há direito à redução de comparticipação familiar mediante a apresentação de declaração médica ou documento comprovativo do cumprimento de obrigações legais.
2. Ficará isento de pagamento de senha de refeição quem avisar, até às 10h00, da falta ao almoço.
3. Se a criança faltar por períodos iguais a cinco dias úteis, seguidos ou interpolados, terá direito a redução na mensalidade, se forem apresentadas as devidas justificações, constando estas de atestados médicos, ou declarações escritas pelos encarregados de educação.
4. As justificações acima referidas, terão que ser apresentadas na Junta de Freguesia, até ao dia vinte de cada mês.
5. Sempre que o estabelecimento de ensino estiver encerrado por período igual ou superior a cinco dias úteis seguidos ou interpolados (interrupções letivas, feriados, faltas da educadora, obras, outros) haverá direito à respetiva redução.
6. Quando houver direito a redução da comparticipação, a mesma será feita no mês seguinte.

## **CAPÍTULO VI**

### *Obrigações*

#### **Artigo 18º**

##### *Obrigações da Junta de Freguesia de Pombal*

1. A Freguesia de Pombal compromete-se a:
  - a) Promover a colocação do pessoal responsável pelo fornecimento da refeição e pela organização, operacionalização e desenvolvimento das atividades de tempos livres no prolongamento de horário/ATL.
  - b) Garantir a manutenção das instalações e equipamento, bem como o serviço de limpeza dos espaços utilizados para as atividades da CAF/AAAF;
  - c) Suportar as despesas associadas ao funcionamento da CAF/AAAF, nomeadamente material/desgaste.

#### **Artigo 19º**

##### *Obrigações das famílias*

1. As famílias obrigam-se a apresentar no ato de inscrição todos os elementos conforme artigo 3º do presente regulamento.
2. As famílias obrigam-se a respeitar os horários definidos para a CAF/AAAF, bem como a proceder ao pagamento de acordo com as regras determinadas.

#### **Artigo 19º**

##### *Omissões*

1. Os casos e as dúvidas suscitadas na interpretação do presente regulamento serão dirimidos por deliberação do executivo da Junta de Freguesia.

#### **Artigo 20º**

##### *Vigência*

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, nos termos do código do procedimento administrativo.

Pombal, 19 de dezembro de 2018



JUNTA DE FREGUESIA DE POMBAL

## ANEXOS



# FICHA DE INSCRIÇÃO AAAF (ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA)

ANO LETIVO 2018/2019

Processo nº

Data de inscrição

## DADOS DO ALUNO

*Preencher em maiúsculas*

Nome

Data de nascimento

Jardim  Turma

Nº Identificação Fiscal  (para fins de faturação)

Nome do pai  Contacto

Nome da mãe  Contacto

Encarregado de Educação  Parentesco

Contacto(s)  (para efeitos de urgência e outros)

E-mail  Agregado familiar

Dieta normal  Dieta especial  Qual?

## SERVIÇO PRETENDIDO

Almoço

Prolongamento

Almoço + Prolongamento

## PROLONGAMENTO DE HORÁRIO

### Pessoas autorizadas, maiores de idade, que possam ir buscar a criança ao ATL

Nome

B.I./ C.C./Passaporte

Assinatura da pessoa para  
autorização do uso dos seus dados

Nome	B.I./ C.C./Passaporte	Assinatura da pessoa para autorização do uso dos seus dados
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Autorizo a realização de filmagens e fotografias no âmbito das atividades desenvolvidas durante as AAAF : Sim  Não

Autorizo a saída do meu educando, acompanhado pelas Assistentes Operacionais, no período da CAF: Sim  Não

## Documentos, necessários ao processo, a anexar a esta ficha de inscrição

- Declaração de IRS 2017 (modelo preenchido e validado, ter em atenção à existência ou ausência das despesas com habitação no anexo H campo 6 C)
- Nota de liquidação do IRS 2017 (entregar quando receber, não esperar pela nota de liquidação para entregar todo o processo)
- Declaração médica em caso de doença crónica que necessite de administração de medicação ou de uma dieta específica
- Declaração da entidade patronal com os horários de trabalho dos pais
- IBAN para débito bancário caso esteja interessado(a)

Nota: A falta de documentos pode inviabilizar o processo.

Autorizo o tratamento dos dados desta ficha para as finalidades específicas do serviço da Freguesia de Pombal.

Data:

Assinatura Encarregado de Educação:



# FICHA DE RENOVAÇÃO AAAF (ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA)

ANO LETIVO 2018/2019

Processo nº

Data de inscrição

## DADOS DO ALUNO

*Preencher em maiúsculas*

Nome

Data de nascimento

Jardim  Turma

Nº Identificação Fiscal  (para fins de faturação)

Nome do pai  Contacto

Nome da mãe  Contacto

Encarregado de Educação  Parentesco

Contacto(s)  (para efeitos de urgência e outros)

E-mail  Agregado familiar

Dieta normal  Dieta especial  Qual?

## SERVIÇO PRETENDIDO

Almoço

Prolongamento

Almoço + Prolongamento

## PROLONGAMENTO DE HORÁRIO

### Pessoas autorizadas, maiores de idade, que possam ir buscar a criança ao ATL

Nome	B.I./ C.C./Passaporte	Assinatura da pessoa para autorização do uso dos seus dados
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Autorizo a realização de filmagens e fotografias no âmbito das atividades desenvolvidas durante as AAAF : Sim  Não

Autorizo a saída do meu educando, acompanhado pelas Assistentes Operacionais, no período da CAF: Sim  Não

## Documentos, necessários ao processo, a anexar a esta ficha de inscrição

- Declaração de IRS 2017 (modelo preenchido e validado, ter em atenção à existência ou ausência das despesas com habitação no anexo H campo 6 C)
- Nota de liquidação do IRS 2017 (entregar quando receber, não esperar pela nota de liquidação para entregar todo o processo)
- Declaração médica em caso de doença crónica que necessite de administração de medicação ou de uma dieta específica
- Declaração da entidade patronal com os horários de trabalho dos pais
- IBAN para débito bancário caso esteja interessado(a)

Nota: A falta de documentos pode inviabilizar o processo.

Autorizo o tratamento dos dados desta ficha para as finalidades específicas do serviço da Freguesia de Pombal.

Data:

Assinatura Encarregado de Educação:





# FICHA DE INSCRIÇÃO ALMOÇO/ATL – ANO LETIVO 2018/2019

Processo nº

Data de inscrição

## DADOS DO ALUNO

*Preencher em maiúsculas*

Nome

Data de nascimento

Escola  Ano letivo  Turma

Nº Identificação Fiscal  (para fins de faturação)

Nome do pai  Contacto

Nome da mãe  Contacto

Encarregado de Educação  Parentesco

Contacto(s)  (para efeitos de urgência e outros)

E-mail

Dieta normal  Dieta especial  Qual?

## SERVIÇO PRETENDIDO

Almoço

ATL

Almoço + ATL

## ATL

### Pessoas autorizadas, maiores de idade, que possam ir buscar a criança ao ATL

Nome	B.I./ C.C./Passaporte	Assinatura da pessoa para autorização do uso dos seus dados
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Autorizo a realização de filmagens e fotografias no âmbito das atividades desenvolvidas durante o ATL: Sim  Não

Autorizo a saída do meu educando, acompanhado pelas Assistentes Operacionais, no período da CAF: Sim  Não

## Documentos, necessários ao processo, a anexar a esta ficha de inscrição

- Declaração médica em caso de doença crónica que necessite de administração de medicação ou de uma dieta específica
- Declaração da entidade patronal com os horários de trabalho dos pais
- IBAN para débito bancário caso esteja interessado(a)

Nota: A falta de documentos pode inviabilizar o processo.

Autorizo o tratamento dos dados desta ficha para as finalidades específicas do serviço da Freguesia de Pombal.

Data:

Assinatura Encarregado de Educação:



## FICHA DE RENOVAÇÃO ALMOÇO/ATL – ANO LETIVO 2018/2019

Processo nº

Data de inscrição

### DADOS DO ALUNO

*Preencher em maiúsculas*

Nome

Data de nascimento

Escola  Ano letivo  Turma

Nº Identificação Fiscal  (para fins de faturação)

Nome do pai  Contacto

Nome da mãe  Contacto

Encarregado de Educação  Parentesco

Contacto(s)  (para efeitos de urgência e outros)

E-mail

Dieta normal  Dieta especial  Qual?

### SERVIÇO PRETENDIDO

Almoço

ATL

Almoço + ATL

### ATL

#### Pessoas autorizadas, maiores de idade, que possam ir buscar a criança ao ATL

Nome	B.I./ C.C./Passaporte	Assinatura da pessoa para autorização do uso dos seus dados
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Autorizo a realização de filmagens e fotografias no âmbito das atividades desenvolvidas durante o ATL: Sim  Não

Autorizo a saída do meu educando, acompanhado pelas Assistentes Operacionais, no período da CAF: Sim  Não

### Documentos, necessários ao processo, a anexar a esta ficha de inscrição

- Declaração médica em caso de doença crónica que necessite de administração de medicação ou de uma dieta específica
- Declaração da entidade patronal com os horários de trabalho dos pais (caso pretenda ATL pela primeira vez ou horário da manhã)
- IBAN para débito bancário caso esteja interessado(a) e ainda não usufrua do mesmo

Nota: A falta de documentos pode inviabilizar o processo.

Autorizo o tratamento dos dados desta ficha para as finalidades específicas do serviço da Freguesia de Pombal.

Data:

Assinatura Encarregado de Educação:



FREGUESIA DE POMBAL

## INTERRUPÇÕES LETIVAS 2018/2019

Exmo.(a) Sr.(a) Encarregado de Educação,

Durante as interrupções do ano letivo a Freguesia de Pombal disponibiliza, a quem estiver interessado, um ATL / Prolongamento de Férias.

Antes de cada interrupção será enviada uma ficha de inscrição, com a informação e planificação correspondente às férias em causa, onde cada Encarregado de Educação colocará se está ou não interessado(a).

Para que a Freguesia de Pombal possa ter uma estimativa do número de Encarregados de Educação interessados nas nossas Férias, solicitamos a V.Exa que nos indique quais as Interrupções em que pretende inscrever o seu educando:

**Férias de Natal** .....

**Férias da Páscoa** .....

**Férias de Verão** .....

**Férias de Setembro** (exceto para os alunos que estejam a frequentar o 4ºano) ....

