



TEMPOS  
BRILHANTES®

# AAAF

## Atividades de Animação e Apoio à Família

(Regulamento Interno)

v3

@ geral@psiquatro.com

☎ 920 453 230

🌐 www.psiquatro.pt

## ÍNDICE

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	3
NORMA 1. ÂMBITO DE APLICAÇÃO .....	3
NORMA 2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL .....	3
NORMA 3. DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS.....	3
NORMA 4. ATIVIDADES E SERVIÇOS.....	3
CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DOS ALUNOS.....	4
NORMA 5. CONDIÇÕES DE ADMISSÃO .....	4
NORMA 6. CANDIDATURA E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO NAS AAAF.....	4
NORMA 7. ADMISSÃO .....	4
NORMA 8. PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA.....	5
CAPÍTULO III - INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO .....	5
NORMA 9. HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO.....	5
NORMA 10. TABELA DE PREÇOS.....	5
NORMA 11. PAGAMENTO DE MENSALIDADES.....	6
CAPÍTULO IV – DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS.....	6
NORMA 12. ALIMENTAÇÃO.....	6
NORMA 13. SAÚDE E CUIDADOS DE HIGIENE.....	6
NORMA 14. VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL .....	7
NORMA 15. ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA .....	7
NORMA 16. ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE .....	7
CAPÍTULO V - DIREITOS E DEVERES .....	7
NORMA 17. DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E FAMÍLIAS .....	7
NORMA 18. DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO.....	8
NORMA 19. INTERRUÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DO CLIENTE .....	9
NORMA 20. CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR .....	9
NORMA 21. LIVRO DE RECLAMAÇÕES.....	10
CAPÍTULO VI – SITUAÇÃO PANDÉMICA.....	10
NORMA 22. ATIVIDADES PRESENCIAIS .....	10
NORMA 23. ENSINO A DISTÂNCIA .....	10
CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS.....	11
NORMA 24. ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO.....	11
NORMA 25. INTEGRAÇÃO DE LACUNAS.....	11
NORMA 26. ENTRADA EM VIGOR.....	11

## CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

### NORMA 1. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

A Psiquatro, Unipessoal, Lda. (adiante abreviadamente designada por Psiquatro) é uma organização com sede na Rua Anselmo de Andrade, nº53, 2140-081 Chamusca.

As Atividades de Animação e de Apoio à Família - AAAF, doravante designada por AAAF é um serviço prestado pela PSIQUATRO sendo-lhe aplicado o presente regulamento de uso e funcionamento.

A PSIQUATRO representa a marca e os conteúdos Tempos Brilhantes® e detém o sistema de organização e gestão de atividades lúdico-pedagógicas, sendo responsável pelo desenvolvimento de metodologias e conteúdos, capacitação de mentores, assim como, coordenação pedagógica na implementação de AAAF.

Determina-se que o presente regulamento se aplica a todos os elementos da comunidade educativa do Agrupamento de Escolas.

### NORMA 2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A resposta social das AAAF rege-se pelo estipulado no:

- a) Protocolo de Cooperação de 28 de julho de 1998;
- b) Despacho nº.9265-A/2013;
- c) Portaria n.º 644-A/2015.

### NORMA 3. DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS

1. São destinatários das AAAF as crianças com idades compreendidas entre os 3 e os 6 anos de idade a frequentar o pré-escolar, vocacionando os seus serviços para o apoio à criança e à família;
2. Considera-se AAAF o conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento das crianças do pré-escolar depois das componentes do currículo, bem como durante os períodos de interrupção letiva. As AAAF são implementadas por autarquias, associações de pais, instituições particulares de solidariedade social ou por outras entidades que promovam este tipo de resposta social, mediante acordo com os agrupamentos de escolas.

## **NORMA 4. ATIVIDADES E SERVIÇOS**

Para a realização dos objetivos das AAAF, proporcionamos:

Realização de atividades de caráter lúdico-pedagógico, definidas e avaliadas pela PSIQUATRO em parceria com o Agrupamento, Associação de Pais e/ou Municípios.

## **CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DOS ALUNOS**

### **NORMA 5. CONDIÇÕES DE ADMISSÃO**

São condições de admissão nas AAAF:

- a)** Estar enquadrado nas condições referidas no n.º 1 da Norma 3ª;
- b)** Não ser portador de doenças infetocontagiosas e que estejam vacinadas de acordo com a idade;
- c)** Quando se trate da admissão de crianças com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, deve ser previamente garantida a colaboração das equipas locais de intervenção na infância.

### **NORMA 6. CANDIDATURA E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO NAS AAAF**

- 1.** Para efeitos de admissão, o EE da criança, deverá candidatar-se através dos meios disponibilizados pelo promotor da AAAF ou, sempre que aplicável, através do site institucional da Psiquatro e/ou articulando a inscrição com o coordenador responsável das AAAF da zona de abrangência;
- 2.** A efetivação da admissão pressupõe o cumprimento das regras do regulamento Interno das AAAF;
- 3.** As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, conforme descrito no n.º.1 da presente norma, sendo devida a quota de associado por cada ano letivo, nos casos aplicáveis;
- 4.** Caso a inscrição não seja renovada não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;
- 5.** Caso se verifiquem mensalidades em atraso não será renovada a inscrição.

### **NORMA 7. ADMISSÃO**

- 1.** Recebido o pedido de inscrição, o mesmo é registado e analisado pela PSIQUATRO sendo de imediato comunicado ao Encarregado de Educação pelos meios definidos;

2. Após decisão da admissão da criança, proceder-se-á à abertura da ficha de associado em formato informático sendo-lhe atribuído o número de associado;
3. No ato de admissão é devido o pagamento da quota de associado previsto nos estatutos da PSQUATRO;
4. As crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritas em lista de espera e o seu processo arquivado aguardando vaga. Tal fato é comunicado ao Encarregado de Educação.

## **NORMA 8. PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA**

1. Do processo individual da criança deverá constar:
  - a) Identificação de todos os elementos da criança e sua família;
  - b) Data de início da frequência nas AAAF;
  - c) Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;
  - d) Informação sobre cuidados específicos de saúde, da criança.
2. Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado;
3. Os Encarregados de Educação ao efetuarem a inscrição do seu educando, dão consentimento à Tempos Brilhantes para tratamentos dos dados pessoais para os fins enumerados na nossa Política de Privacidade, que pode ser consultada em: [https://psiquatro.com/termos\\_e\\_condicoes\\_website\\_psiquatro.pdf](https://psiquatro.com/termos_e_condicoes_website_psiquatro.pdf)

## **CAPÍTULO III - INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

### **NORMA 9. HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

1. As AAAF funcionam de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais, dias santos, nas interrupções letivas e outros dias previamente comunicados;
2. As AAAF funcionam de acordo com o calendário escolar;
3. Se as AAAF necessitar de fechar por motivos justificados, serão os Encarregados de Educação avisados com a devida antecedência;

4. A família deverá entregar a criança pessoalmente à responsável pela recepção das mesmas;
5. As crianças só podem ser entregues aos Encarregados de educação ou a alguém devidamente autorizado por eles na lista de pessoas autorizadas a recolher as crianças;
6. A família deverá informar de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer.

### **NORMA 10. TABELA DE PREÇOS**

1. A tabela de preços para as AAAF é definida pela Direção e informada aos Encarregados de Educação.

### **NORMA 11. PAGAMENTOS**

1. O pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia 8 do mês a que respeita por referência multibanco que será indicada na fatura, no início de cada mês, sempre que aplicável.
2. Perante ausências de pagamento superiores a trinta dias, a PSIQUATRO poderá vir a suspender a permanência da criança, até o Encarregado de Educação regularizar as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.

## **CAPÍTULO IV – DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS**

### **NORMA 12. ALIMENTAÇÃO**

1. As crianças que frequentam as AAAF não têm direito a qualquer tipo de refeição fornecida pela PSIQUATRO;
2. Fica a cargo dos Encarregados de Educação trazer alimentação para a criança, bem como qualquer outro tipo de alimento que tenha o mesmo carácter para a criança.

### **NORMA 13. SAÚDE E CUIDADOS DE HIGIENE**

1. As crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico (por exemplo horários e dosagem);



2. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vômitos ou diarreia, os Encarregados de Educação serão avisados, a fim de com a maior brevidade, retirarem a criança das AAAF e providenciarem as diligências julgadas necessárias;
3. Sempre que a criança se ausentar durante 5 dias consecutivos, por motivo de doença, deverá apresentar, na altura do seu regresso as AAAF, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento;
4. Em caso de acidente da criança nas AAAF, os representantes legais serão de imediato informados e as crianças serão imediatamente assistidas, inclusive encaminhadas para o hospital.

#### **NORMA 14. VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL**

1. O uso de chapéu não é obrigatório, mas aconselhável em determinados períodos do ano;
2. As AAAF não se responsabilizam por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa. Não são permitidos objetos de vidro para uso e benefício pessoal da criança.

#### **NORMA 15. ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA**

Com o objetivo de estreitar o contacto com as famílias das crianças, definem-se alguns princípios orientadores:

1. Poderão ser efetuadas sempre que se justifique reuniões/ações de capacitação com os Encarregados de Educação ou quem exerça a responsabilidade parental mediante convocatória;
2. Aos Encarregados de Educação ou quem exerça a responsabilidade parental, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança;
3. Os Encarregados de Educação ou quem exerça a responsabilidade parental, poderão ser envolvidos nas atividades realizadas nas AAAF, de acordo com o programa de atividades anual e do projeto pedagógico em vigor.

#### **NORMA 16. ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE**

Estas atividades serão organizadas em conformidade com o projeto educativo das AAAF e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das crianças. Estas atividades serão objeto de avaliação periódica, a determinar pela Direção da PSIQUATRO, em parceria com a Associação de Pais, Agrupamento de Escola e/ou Município.

## CAPÍTULO V - DIREITOS E DEVERES

### NORMA 17. DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E FAMÍLIAS

**1.** São direitos das crianças e famílias:

- a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
- b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
- c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais;
- d) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
- e) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidade;
- f) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição;

**2.** São deveres das crianças e famílias:

- a) Colaborar com a equipa das AAAF não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido;
- b) Tratar com respeito e dignidade os funcionários das AAAF e os dirigentes da PSIQUATRO;
- c) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração deste contrato;
- d) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- e) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade e quota de associado, de acordo com previamente estabelecido;
- f) Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno AAAF, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- g) Comunicar por escrito, via email ([geral@psiquatro.com](mailto:geral@psiquatro.com)) à PSIQUATRO, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente, sempre que aplicável.

### NORMA 18. DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

**1.** São direitos da Instituição:

- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- b) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo Encarregado de Educação no ato da admissão;



- c) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- d) Ao direito de suspender este serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário á eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria instituição.

**2. São deveres da Instituição:**

- a) Respeito pela individualidade das crianças e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
- b) Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento das AAAF, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global do serviço;
- d) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- e) Manter os processos das crianças atualizados;
- f) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos das crianças.

## **NORMA 19. INTERRUPTÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DO CLIENTE**

- 1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, via email, à Coordenação do Serviço com antecedência mínima de 8 dias, nas situações aplicáveis.
- 2. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos, podem determinar a exclusão da criança, nas situações aplicáveis.

## **NORMA 20. CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR**

- 1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços;
- 2. Por denúncia, Encarregado de Educação tem de informar a Instituição 30 dias antes da data da pretensão de desistência de frequentar as AAAF, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês imediato, nas situações aplicáveis.
- 3. A cessação deverá ser efetuada por escrito, via email ([geral@psiquatro.com](mailto:geral@psiquatro.com)).

## **NORMA 21. LIVRO DE RECLAMAÇÕES**

Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui Livro de Reclamações em formato eletrônico, que poderá ser utilizado, pelos Encarregados de Educação ou quem assuma as responsabilidades parentais.

## **CAPÍTULO VI – SITUAÇÃO PANDÉMICA**

### **NORMA 22. ATIVIDADES PRESENCIAIS**

1. Todas as atividades presenciais planejadas serão devidamente adaptadas, alteradas ou substituídas, de modo a garantir todas as normas de segurança necessárias para crianças, mentores e restante comunidade escolar.
2. Será garantido o cumprimento de todas as indicações emanadas pela Direção Geral de Saúde, bem como será garantido o cumprimento do Plano de Contingência de cada Agrupamento de Escolas.
3. Será sempre garantida a articulação próxima e permanente com a direção do Agrupamento de Escolas.

### **NORMA 23. ENSINO A DISTÂNCIA**

1. É nossa missão, principalmente em momentos tais como aquele que vivemos, garantir que todas as crianças tenham acesso a atividades que promovam competências socio emocionais tais como a criatividade, a colaboração, a comunicação, adaptabilidade, resiliência, pensamento crítico e a autorregulação, de acordo com o compromisso assumido pela Tempos Brilhantes em continuar a proporcionar Atividades de Animação e Apoio à Família, de caráter lúdico e pedagógico, para que as crianças possam continuar a beneficiar de uma educação integral, a partir de casa e através da plataforma eletrónica disponibilizada pela PSIQUATRO.
2. Deste modo, em caso de se verificar a implementação de um modelo de E@D ou híbrido em qualquer Agrupamento de Escolas parceiro, serão disponibilizadas diariamente atividades a distância, onde a imaginação e a criatividade, a tecnologia e a cidadania e o envolvimento com a família e com a comunidade são estimulados diariamente com pequenos desafios e propostas de atividades.
3. As Atividades de Apoio à Família a Distância devem assim assegurar os mesmos preceitos que até então, garantindo a monitorização interna dos conteúdos e atividades disponibilizadas bem como a sua supervisão, assegurando e promovendo a comunicação com a escola e garantindo o cumprimento plano de atividades, adaptado a esta nova realidade.

## CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

### NORMA 24. ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento das AAAF, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria contínua;
2. Quando da inscrição da criança os Encarregados de Educação ou a quem assuma as responsabilidades parentais tomam o perfeito e integral conhecimento o Regulamento Interno antes da formalização da inscrição, nas situações aplicáveis.

### NORMA 25. INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

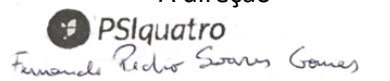
Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção da Instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

### NORMA 26. ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor em 02 de setembro de 2024.

Psiquatro, Unipessoal, Lda.

A direção



**PSIquatro**  
*Fernando Pedro Soares Gomes*

(Pedro Gomes=



TEMPOS  
BRILHANTES®