



TEMPOS
BRILHANTES®

CAF

Componente de 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	4
CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DOS ALUNOS	4
NORMA 5. CONDIÇÕES DE ADMISSÃO	4
NORMA 6. CANDIDATURA E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO NA CAF	4
NORMA 7. ADMISSÃO	4
NORMA 9. PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA	5
CAPÍTULO III - INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO	6
NORMA 10. HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO	6
NORMA 11. TABELA DE PREÇOS	6
NORMA 12. PAGAMENTOS	6
CAPÍTULO IV – DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS	7
NORMA 13. ALIMENTAÇÃO	7
NORMA 14. SAÚDE E CUIDADOS DE HIGIENE	7
NORMA 15. VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL	7
NORMA 16. ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA	7
NORMA 17. ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE	8
CAPÍTULO V - DIREITOS E DEVERES	8
NORMA 18. DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E FAMÍLIAS	8
NORMA 19. DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO	9
NORMA 20. INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DO CLIENTE	9
NORMA 21. CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR	10
NORMA 22. LIVRO DE RECLAMAÇÕES	10
CAPÍTULO VI – SITUAÇÃO PANDÉMICA	10
NORMA 23. ATIVIDADES PRESENCIAIS	10
NORMA 24. ENSINO A DISTÂNCIA	10
CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS	11
NORMA 25. ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO	11
NORMA 26. INTEGRAÇÃO DE LACUNAS	11
NORMA 27. 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.

A Componente de Apoio à Família - CAF, doravante designada por CAF 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 CAF.

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 de CAF rege-se pelo estipulado no:

- a) Decreto-Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- b) Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, na sua redação atual;
- c) Portaria n.º 644-A/2015.

NORMA 3. NORMAS DE QUALIDADE APLICÁVEIS

A Psiquatro encontra-se certificada pela norma portuguesa **NP 4510:2015 - Atividades de enriquecimento curricular e de apoio à família**, respondendo assim à solicitação da Direção-Geral da Educação nos termos definidos na Portaria n.º 644-A/2015, para garantia da qualidade dos serviços (AEC, AAAF e CAF).

NORMA 4. DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS

1. São destinatários da CAF as crianças com idades compreendidas entre os 3 e os 11 anos de idade a frequentar o pré-escolar e 1.º ciclo, vocacionando os seus serviços para o apoio à criança e à família;
2. Considera-se CAF o conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento das crianças do pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico antes e ou depois das componentes do currículo e das AEC, bem como durante os períodos de interrupção letiva. A CAF é implementada 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 5. ATIVIDADES E SERVIÇOS

Para a realização dos objetivos da CAF proporcionamos a 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 6. CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

São condições de admissão na CAF:

- a)** Estar enquadrado nas condições referidas no n.º 1 da Norma 3ª;
- b)** Não ser portador de doença infectocontagiosas 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 7. CANDIDATURA E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO NA CAF

- 1.** Para efeitos de admissão, o EE da criança, deverá candidatar-se através do site institucional disponibilizado (quando aplicável) e efetuar o preenchimento do formulário eletrónico e/ou articular a inscrição com o coordenador responsável da CAF da zona de abrangência;
- 2.** A efetivação da admissão pressupõe o cumprimento das regras do regulamento Interno da CAF, que consta no site de inscrição;
- 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;
- 4.** Caso a inscrição não seja renovada, nem liquidada a quota de associado anual, 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 8. 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 PSIQUATRO;
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 9. CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO

São critérios de admissão na seleção e admissão da criança, e sempre que o estabelecimento não permita a admissão do total de crianças inscritos. As admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios de prioridade:

1. A antiguidade do pedido de admissão;
2. Crianças em situação de risco;
3. Ausência ou indisponibilidade dos pais em assegurar aos filhos os cuidados necessários;
4. A vulnerabilidade económico-social do agregado familiar;
5. Alunos de famílias monoparentais ou famílias numerosas;
6. Ser filha/o de funcionários da Psiquatro ou com quem esta mantenha parcerias;
7. Ter irmãos ou familiares que frequentam ou frequentaram outras atividades na PSIQUATRO ou outros estabelecimentos com quem mantenha parcerias.

NORMA 10. 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 na CAF;
 - 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

CAPÍTULO III - INSTALAÇÕES E REGRAS

DE FUNCIONAMENTO

NORMA 11. HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. A CAF funciona de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais, dias santos, dias 24 e 31 de dezembro e outros dias previamente comunicados;
2. A CAF funciona de acordo com o calendário escolar;
3. Se a CAF necessitar de fechar por motivos justificados, serão os Encarregados de Educação avisados com a devida antecedência;
4. Atempadamente será apresentado um programa para a CAF Interrupção letiva e Férias de verão, em parceria com a Associação de Pais, Agrupamento de Escola e/ou Município;
5. A família deverá entregar a criança pessoalmente à responsável pela receção das mesmas;
6. 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;
7. A família deverá informar de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer.

NORMA 12. TABELA DE PREÇOS

1. A tabela de preços para a CAF é definida pela Direção da Psiquatro e informada aos Encarregados de Educação;
2. A frequência na presente atividade é exclusivamente para associados da Psiquatro conforme definido nos estatutos, o qual deverão ter a respetiva quota anual em dia.

NORMA 13. 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. Noutros regimes de frequência, o pagamento é efetuado a pronto, no período a que diga respeito.
2. Em dias de greve, desde que autorizado pelos Agrupamentos, a Psiquatro cobrará mais 5,00€ (cinco euros) extra às crianças da CAF e 10,00€ (dez euros) a crianças extra CAF, para colmatar estes dias.

3. 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 14. ALIMENTAÇÃO

- 4.** As crianças que frequentam a CAF não têm direito a qualquer tipo de refeição fornecida pela Psiquatro;
- 5.** 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 15. 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 vómitos ou diarreia, os Encarregados de Educação serão avisados, a fim de com a maior brevidade, retirarem a criança da CAF 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 à CAF, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento;
- 4.** Em caso de acidente da criança na CAF, os representantes legais serão de imediato informados e as crianças serão imediatamente assistidas, inclusive encaminhadas para o hospital.

NORMA 16. VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

- 1.** O uso de chapéu não é obrigatório, mas aconselhável em determinados períodos do ano;
- 2.** A CAF não se responsabiliza 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 17. 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 na CAF, de acordo com o programa de atividades anual e do projeto pedagógico em vigor.

NORMA 18. ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE

Estas atividades serão organizadas em conformidade com o projeto educativo da CAF 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 19. 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 da CAF não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido;
 - b)** Tratar com respeito e dignidade os funcionários da CAF e os dirigentes da Psiquatro;
 - c)** Comunicar atempadamente as alterações que estiverem 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 CAF, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;

g) Comunicar por escrito, via email (gerals@Psiquatro.com) à Psiquatro, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente.

NORMA 20. 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 à 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 do CAF, 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;
- g)** Garantir acesso à apólice e suas condições, que segura as crianças, nas Atividades CAF de Verão, nos locais, onde o seguro escolar não abrange, informando de imediato que os óculos nesta interrupção não estão cobertos.

NORMA 21. INTERRUÇÃO 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.
- 2.** As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos, podem determinar a exclusão da criança.

NORMA 22. 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 a CAF, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês imediato.
3. A cessação deverá ser efetuada por escrito, via email (geral@Psiquatro.com).

NORMA 23. LIVRO DE RECLAMAÇÕES

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

CAPÍTULO VI – SITUAÇÃO PANDÉMICA

NORMA 24. ATIVIDADES PRESENCIAIS

1. Todas as atividades presenciais planificadas 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 25. 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 socioemocionais 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 a Componente Apoio à Família, de carácter 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. A Componente de Apoio à Família a Distância deve 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 VI - DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 26. ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento da CAF, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria contínua;
2. Aquando 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.

NORMA 27. 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 28. 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®