

REGULAMENTO INTERNO DA CRECHE SANTA JOANA

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I

Âmbito de Aplicação

A Creche Santa Joana com sede na Rua Rodrigues de Freitas, nº 2037, em Ermesinde, é um estabelecimento de utilidade pública, pertencente à Congregação das Irmãs Franciscanas Hospitalarias da Imaculada Conceição, com Licença de funcionamento n.º 35/2014, para a resposta social de Creche com Berçário.

NORMA II

Legislação Aplicável

Esta Creche, rege-se pelo Dec. Lei 64/2007 e despacho normativo 99/89, revogado pela Portaria n.º 262/2011 e pela Portaria n.º 411/2012.

NORMA III

Objetivos

O presente Regulamento Interno visa:

1. Proporcionar o bem-estar e o desenvolvimento integral das crianças, num clima de segurança afetiva e física, durante o afastamento parcial do seu meio familiar, através de um atendimento individualizado;
2. Colaborar estreitamente com a família no desenvolvimento e crescimento normal e sadio da criança;
3. Fomentar a inserção da criança na sociedade, favorecendo a progressiva consciência de ser membro da mesma;
4. Educar segundo os princípios da Fé Católica, ajudando as crianças a realizar-se como pessoas.
5. Proceder à despistagem de eventuais problemas ou deficiências e promover uma orientação adequada;
6. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da Creche.

NORMA IV

Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

1. A Creche Santa Joana assegura a prestação dos seguintes serviços:

- 1.1. Atividades sociopedagógicas e acompanhamento a crianças da Sala do Berçário, Sala de Aquisição de marcha e Sala dos 24 aos 36 meses;
2. O Externato Santa Joana realiza ainda as seguintes atividades:
 - 2.1. Ensino e acompanhamento a crianças dos 3 aos 5 anos;
 - 2.2. Lecionação ao 1º Ciclo do Ensino Básico;
 - 2.3. Lecionação ao 2º Ciclo do Ensino Básico;
 - 2.4. Lecionação ao 3º Ciclo do Ensino Básico.

CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO E INSCRIÇÃO

NORMA V

Condições de Admissão

São condições de admissão nesta Creche:

1. Contatar, pessoalmente, a Diretora Pedagógica do Externato.
2. Candidatar-se a uma vaga, em qualquer altura do ano, mediante o preenchimento de uma ficha de pré-inscrição,
3. Conhecer o Regulamento Interno da Creche.

NORMA VI

Critérios de Admissão

São critérios de prioridade da admissão:

1. Crianças cuja continuidade no mesmo estabelecimento de ensino se pretenda;
2. Irmãos de alunos que frequentam o Externato;
3. Filhos de Funcionários do Externato ou antigos alunos;
4. Outras crianças já inscritas em lista de espera, por ordem de candidatura e com os respetivos documentos de identificação.

NORMA VII

Inscrição

1. Para efeitos de inscrição são apresentados os seguintes documentos:
 - 1.1. Fotocópia da Cédula pessoal ou Cartão de Cidadão da criança;
 - 1.2. Fotocópia do Cartão de Cidadão do Encarregado de Educação;
 - 1.3. Boletim de vacinas, atualizado;
 - 1.4. Uma foto da criança;

- 1.5. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal;
- 1.6. O horário de atendimento, para efeitos de inscrição, é das 08h30 às 12h30 e das 14h00 às 17h30, na secretaria.
2. No ato da inscrição são devidos os seguintes pagamentos:
 - 2.1. Inscrição anual;
 - 2.2. Valor anual do seguro de acidentes pessoais.
3. Em caso de desistência, não haverá reembolso do valor pago no ato da inscrição.
4. Após a inscrição, o pagamento da reserva de lugar até à frequência é de 25% mês.
5. A anuidade da Creche – Berçário, sala de Aquisição da marcha e da sala dos 24 aos 36 meses - é de 11 prestações, de setembro a julho; a frequência no mês de agosto é opcional e implica pagamento extra anuidade.

CAPÍTULO III - REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA VIII

Horários de Funcionamento

1. De Segunda a sexta-feira, das 07h30 às 19h00;
2. A entrada das crianças deverá ocorrer até às 09h00, salvo situações devidamente justificadas.
3. As faltas deverão ser comunicadas à Educadora responsável pela sala, até às 09h30.
4. A entrega da criança aos pais deve cumprir-se de acordo com o horário de serviço da Creche;
5. Os pais deverão cumprir o tempo de permanência na Creche, uma vez que a criança só deve permanecer o tempo que é estritamente necessário.

NORMA IX

Capacidade e Organização

1. A creche está organizada em grupos de crianças cuja distinção assenta nas características específicas das diferentes faixas etárias;
2. A distribuição por grupos pode ser flexível, tendo em conta que deve atender à fase do desenvolvimento da criança e ao respetivo plano de atividades sociopedagógicas, o caso, por exemplo, da passagem do berçário para a sala de aquisição da marcha.

NORMA X

Pagamento da Mensalidade

1. O pagamento pela frequência no berçário é equivalente ao número de meses que o frequentar, entre setembro e julho;
2. A anuidade da sala de Aquisição da marcha e da sala dos 24 aos 36 meses é de 11 prestações, de setembro a julho; a frequência no mês de agosto é opcional e implica pagamento extra anuidade;
3. O pagamento da mensalidade é efetuado até ao dia 15 de cada mês;
4. O não cumprimento do prazo indicado no número anterior implica um acréscimo de 10% ao valor da mensalidade.
5. Em caso de desistência, sem comunicação escrita da denúncia do contrato de prestação de serviços, a mensalidade do mês em curso é paga na totalidade.

CAPÍTULO IV

NORMA XI

Alimentação

1. A ementa (almoço/lanche) será elaborada, de acordo com as normas de nutrição para estas idades, por pessoal técnico de formação adequada e será afixada de modo a poder ser consultada facilmente;
2. Os leites e as papas serão igualmente dados por indicação de pessoal especializado. Casos especiais serão garantidos pelos pais e com prescrição médica;
3. A existência de dietas especiais terá lugar em caso de prescrição médica e devem ser de imediato comunicadas à equipa de serviço.
4. O almoço e o lanche da tarde estão incluídos na mensalidade. O lanche da manhã será da responsabilidade dos Pais;
5. O almoço do Berçário e Aquisição de marcha é servido às 11h00 e o da Sala do 24 aos 36 meses à 11h15; o lanche da manhã é às 9h00 e o da tarde às 15h;

NORMA XII

Acolhimento e entrega

1. No início do dia, a criança é entregue apenas, e só, aos agentes educativos responsáveis pelo acolhimento. Quem entrega e quem acolhe a criança, assina a folha respetiva.

2. No final do dia, a criança é entregue apenas, e só, aos Pais e/ou Encarregado de Educação que, quando solicitados, devem identificar-se, através do bilhete de identidade ou cartão de cidadão. Quem entrega e quem acolhe a criança, assina a folha respetiva.
3. A entrega da criança a terceiros só é possível mediante declaração assinada pelo encarregado de educação, onde conste o nome completo das pessoas autorizadas a recolher a criança, seguindo-se o procedimento indicado no número anterior.
4. A declaração referida no número anterior deve constar do processo individual da criança e só poderá ser alterada pelo Encarregado de Educação.

CAPÍTULO V - DIREITOS E DEVERES

NORMA XIII

Direitos e Deveres do Encarregado de Educação

São direitos do Encarregado de Educação:

1. Ser acolhidos e informados do funcionamento da Creche;
2. Ser informados da evolução da sua criança dentro do Colégio;
3. Participar em atividades promovidas pela Creche.

São deveres do Encarregado de Educação:

1. Respeitar totalmente as normas contidas neste Regulamento;
2. Tratar todos os assuntos relativos ao seu filho com o maior respeito por toda a equipa de trabalho que funciona nesta Creche.

NORMA XIV

Equipa Educativa

A Equipa Educativa é constituída pela Diretora Administrativa, Diretora Pedagógica, Diretora Técnica, Educadoras e Auxiliares da ação educativa.

São deveres da Diretora Administrativa:

1. Zelar pelo conforto das crianças, velando pela preservação dos espaços e qualidade do atendimento, com particular atenção aos aspetos de higiene, alimentação, e desenvolvimento global;
2. Promover a articulação com as famílias, em ordem a assegurar a continuidade educativa;

São deveres da Diretora Pedagógica:

1. Coordenar a Equipa Educativa;
2. Distribuir as crianças pelas salas, de acordo com a legislação em vigor;
3. Analisar as situações de exceção caso a caso, com o respetivo Encarregado de Educação;
4. Promover a articulação com as famílias, em ordem a assegurar a continuidade educativa;

São deveres da Diretora Técnica:

1. Respeitar as diretrizes da Direção do Externato e o Regulamento Interno da Creche;
2. Desempenhar o trabalho com qualidade;
3. Coordenar as educadoras das diferentes salas;
4. Cumprir integralmente as regras estipuladas no serviço;
5. Ser dinâmica, criativa e competente no desenvolvimento das atividades;
6. Ter boa capacidade de serviço e desempenho;
7. Ter sentido de responsabilidade pela conservação do equipamento e material didático/pedagógico, assim como por todos os recursos materiais;
8. Cultivar boas relações no seio da Creche;
9. Cuidar da segurança e bem-estar das crianças.
10. Participar nas diferentes ações de formação propostas pela Instituição.

São deveres das Educadoras:

1. Respeitar o Regulamento Interno da Creche e desenvolver um trabalho de qualidade;
2. Cumprir integralmente as regras estipuladas no serviço;
3. Elaborar o Projeto Pedagógico e o Plano de Atividades da Creche, em colaboração com a Diretora Técnica;
4. Cuidar da segurança das crianças, na distribuição dos almoços e dos lanches, na higiene e no tempo de sono;
5. Procurar desenvolver um bom grau de afinidade com a faixa etária das crianças e com os princípios de uma educação sadia e responsável;
6. Desenvolver as atividades com dinamismo, criatividade e competência, em colaboração com as Auxiliares de Ação Educativa;
7. Manifestar uma boa capacidade de serviço e de desempenho;
8. Serem pontuais e assíduas, de modo que em nenhum momento prejudiquem o bom funcionamento da Creche.
9. Participar nas diferentes ações de formação propostas pela Instituição.

São deveres das Auxiliares de Ação Educativa:

1. Respeitar totalmente as normas contidas neste Regulamento;
2. Apoiar a sala, as saídas e entradas das crianças e os recreios;
3. Colaborar nos almoços e lanches;
Limpar e arrumar as instalações da creche, zelando pela sua conservação;
4. Colaborar com as Educadoras na realização das atividades;
5. Prestar atenção a todos os movimentos das crianças;
6. Prestar assistência em situações de primeiros socorros, acompanhando a criança ao hospital, se necessário;
7. Assegurar os tempos de prolongamento;
8. Preocupar-se com a higiene e o asseio das crianças durante o dia e na hora de saída da Creche;
9. Contribuir em tudo para o bom funcionamento e comunicação dentro do ambiente da Creche;
10. Serem pontuais e assíduas, de modo que em nenhum momento prejudiquem o bom funcionamento da Creche.
11. Participar nas diferentes ações de formação propostas pela Instituição.

CAPÍTULO VI

NORMA XV

Condições de higiene e saúde

Cuidados pessoais de saúde e higiene:

1. A higiene da criança é uma preocupação fundamental no combate às doenças, pelo que o não cumprimento das condições básicas poderá levar à suspensão da inscrição;
2. Não será permitida a entrada na Creche de pessoas que apresentem sintomas de doença;
3. Quando a criança apresentar febre durante o período em que está aos cuidados da Creche, o encarregado de educação será informado, e cabe-lhe solucionar a situação que passa a ser de sua responsabilidade.
4. Em caso de doença grave ou contagiosa, a criança só poderá regressar à Creche mediante apresentação de um atestado de saúde.
5. A vigilância médica é da responsabilidade dos Pais;
6. Em caso de doença súbita, a criança recorrerá à Clínica, ao hospital ou centro de saúde, sendo a família avisada de imediato;

7. Qualquer medicamento só será administrado à criança perante fotocópia de prescrição médica;
8. Todos os medicamentos deverão ser bem identificados com o nome da criança, hora e quantidade a administrar. Sem estes dados o medicamento não será administrado;
9. Os objetos pessoais e de higiene da criança deverão ser individuais, e fornecidos pelos Pais (mochilas, roupas, fraldas, toalhetes, babetes, escovas...) e devidamente identificados;
10. É obrigatório o uso de bata, pólo/fato de treino devidamente limpa e identificada com o nome da criança (que já deverá vir vestida de casa) para as crianças da Sala dos 24 aos 36 meses. Esta é fornecida pelo Estabelecimento e o custo é afixado anualmente.
11. Objetos pessoais obrigatórios: bata, chapéu, meias antiderrapantes (berçário), uma muda de roupa, pente ou escova, babete, fraldas, toalhetes, chucha (se necessário); saco para roupa suja e uma muda de roupa devidamente identificada.

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

NORMA XVI

Listas de Espera

Após o processo de candidatura, os clientes são posicionados por ordem de chegada, sendo referido para isso, na Ficha de Identificação, a data de candidatura. A admissão será feita de acordo com as vagas surgidas e a possibilidade de preenchimento da vaga será comunicada telefonicamente.

NORMA XVII

Encerramento

Na valência da Creche, o Externato está aberto todo o ano, com exceção da segunda quinzena de agosto.

A Creche encerra alguns dias ao longo do ano para desinfeção e limpeza mais profunda.

NORMA XVIII

Passeios ou Deslocações

1. As saídas da creche com as crianças efetuam-se por desenvolvimento de atividades pedagógicas ou por outros motivos justificados, mas sempre com informação prévia ou no momento próprio (no caso de doença), aos Encarregados de Educação, conforme as circunstâncias o exigirem.
2. As saídas que exijam despesas, serão suportadas pelos Encarregados de Educação.

NORMA XIX

Outros assuntos

1. No início de cada ano letivo, em data a determinar, haverá uma reunião com os Encarregados de Educação, para apresentar a Equipa Educativa, o Projeto Pedagógico e o Plano de Atividades.
2. A Creche não se responsabiliza por perdas de objetos ou valores desnecessários que as crianças sejam portadoras;
3. Em caso de encerramento temporário da Creche, por motivos de força maior, não poderá ser imputada qualquer responsabilidade à Instituição;
4. As dúvidas e os casos omissos do presente regulamento serão resolvidos pela Direção;
5. É da responsabilidade dos Encarregados de Educação manterem atualizados os dados referentes a moradas e a contatos telefónicos;
6. A veracidade e autenticidade de todos os documentos solicitados é da inteira responsabilidade da pessoa que os apresenta, a quem compete assumir todas as consequências desse ato.
7. As dúvidas e os casos omissos deste Regulamento Interno serão resolvidos pela Direção do Externato e/ou pela Diretora Técnica.

CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XX

Contrato

1. Nos termos da legislação em vigor, entre Encarregado de Educação e a entidade gestora do serviço é celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.
2. Este contrato pode ser denunciado a todo o tempo, por iniciativa do 1º ou do 2º outorgante, com a antecedência de um mês.

NORMA XXI

A Direção da Creche reserva-se o direito de alterar qualquer disposição deste Regulamento, quando assim o entender, dando a conhecer essas alterações aos Encarregados de Educação.

NORMA XXII

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor em setembro de 2022.