REGULAMENTO INTERNO

creche
o baloiço
educar passo a passo

Ribeiro e Filhos, Lda
Creche "O Baloiço"
Av. Aljubarrota, 19 r/c Esqº
2700-039, Venteira – AMADORA

creche o baloiço
educar passo a passo

INDÍCE PÁG.2

I – GENERALIDADES PÁG.3

1. OBJETIVOS GERAL DO REGULAMENTO INTERNO PÁG.5
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO REGULAMENTO INTERNO PÁG.5
3. DIVULGAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO PÁG.5
4. PARTICIPAÇÃO DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO PÁG.5
5. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES PÁG.5
    a. SEGURO;
    b. HORÁRIO E DIAS DE ENCERRAMENTO.
6. LIVRO DE RECLAMAÇÕES PÁG.6
7. APRESENTAÇÃO PÁG.6
8. FUNCIONAMENTO ESPECÍFICO PÁG.7
    a. ATIVIDADES;
    b. SERVIÇOS.
9. CRITÉRIOS DE ADMISSÃO DE ALUNOS PÁG.8
10. LISTA DE ESPERA PÁG.9
11. RECEÇÃO E ENTREGA PÁG.9
12. ATENDIMENTO AOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO PÁG.9
13. REGULAMENTO ESPECÍFICO PÁG.9
    a. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

II – ORGANIZAÇÃO PÁG.11

1. ORGANOGRAMA PÁG.11
2. DIREITOS E DEVERES PÁG.11
    a. ORGÃOS EXECUTIVOS E DIREÇÃO PÁG.11
    b. FUNCIONÁRIOS PÁG.12
    c. ALUNOS PÁG.13
    d. ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO PÁG.14
3. MANUAL DE PROCEDIMENTOS
    a. PRIMEIROS SOCORROS PÁG.15
    b. MAUS TRATOS PÁG.17

V – ANEXOS PÁG.17

1. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
2. PREÇÁRIO
3. AJUDA CIDADÃO CRECHE
4. EMENTAS – ver Site

Av. Aljubarrota, n.19 r/c Esq°. Venteira 2700-039 Amadora . Telefone: +351. 214 92 34 42 creche@obaloico.com www.obaloico.com

I – GENERALIDADES
ENQUADRAMENTO DA RESPOSTA SOCIAL CRECHE

"A Creche constitui uma das primeiras experiências da criança num sistema organizado, exterior ao seu círculo familiar, onde irá ser integrada e no qual se pretende que venha a desenvolver determinadas competências e capacidades.

Por diferentes motivos inerentes à sociedade atual, a família já não consegue realizar sozinha a tarefa de educar uma criança, como tradicionalmente acontecia. Numa sociedade, onde cada vez é maior o número de mulheres que trabalham a tempo inteiro, a efetiva partilha das tarefas do universo público e privado convida a que mulheres e homens dividam responsabilidades em matéria de educação dos filhos, competindo ainda, ao Estado e à sociedade civil proporcionar apoio e suporte às famílias. Esta preocupação crescente com os primeiros anos de vida da criança e com a qualidade dos contextos em que esta é enquadrada, é algo que está patente em diferentes sociedades em geral devido, essencialmente, ao reconhecimento da importância desta fase do desenvolvimento da criança enquanto indivíduo. Todas as crianças possuem o seu próprio padrão de desenvolvimento. Apesar de diferentes investigações terem identificado "normas" ou "estádios" de desenvolvimento, bebés e crianças muito pequenas necessitam que lhes seja dado espaço, tempo e apoio que lhes permita realizar o seu próprio desenvolvimento. Todas as crianças são diferentes e utilizam um conjunto de capacidades para investigar e apropriar-se do mundo que a rodeia, para comunicar com os outros, para se ajustar às diferentes pessoas com as quais vai estabelecendo inter-relações. É no decurso dos 3 primeiros anos que uma criança vai aprender as principais regras de relacionamento com os outros, a andar a falar e a resolver problemas.

É então num contexto relacional que o desenvolvimento das crianças muito pequenas ocorre. Através da relação com o outro, do que lhe é permitido ou não, das respostas facultadas e da rapidez com que estas são dadas que o processo de tornar cada criança num indivíduo único e com uma identidade própria se processa.
Sabemos que as experiências das crianças nos seus primeiros anos de vida estão muito relacionadas com a qualidade dos cuidados que recebem. Também sabemos que estas experiências podem ter um verdadeiro impacto no seu desenvolvimento futuro. Os cuidados adequados durante a primeira infância trazem benefícios para a toda a vida. A infância é a etapa fundamental da vida das crianças sendo os primeiros 36 meses de vida particularmente importantes para o seu desenvolvimento físico, afetivo e intelectual.

Desta forma, importa que este novo contexto de desenvolvimento se caracterize por um ambiente acolhedor e dinamizador de aprendizagens, onde a criança se possa desenvolver de forma global, adequada e harmoniosa.

Para que este desenvolvimento ocorra, é ainda importante que estas crianças se encontrem num local onde possam ser amadas e sentir-se seguras. É igualmente importante que tenham oportunidades para brincar, desenvolver-se e aprender num ambiente seguro e protetor. Só desta forma é que lhes será possível desenvolver a sua auto-estima, autoconfiança e capacidade de se tornar independente face aos desafios futuros com que irá sendo confrontada ao longo do seu desenvolvimento.

Neste contexto, torna-se necessário que os prestadores de cuidados responsáveis pela criança pautem a sua intervenção por critérios de qualidade:

• Ter em consideração o superior interesse da criança, especialmente quando se encontra a planificar o trabalho, aspeto que implica um trabalho de grande proximidade com a família desta.

Há que estabelecer uma parceria forte com a família das crianças que estão ao seu cuidado, de forma a obter informação acerca das capacidades e competências das crianças.

• Nos cuidados tidos ao nível da qualidade das relações que a criança vai estabelecer quer com outras crianças quer com os adultos. É num contexto relacional que as aprendizagens da criança ocorrem pelo que quando se está a planificar um trabalho com estas crianças, este é um aspecto central a ter em consideração.

• Todas as crianças necessitam de se sentir incluídas, de ter um sentimento de pertença, de se sentirem valorizadas e importantes para algo. Este sentimento é possível de ser construído através do respeito mútuo e através de relações afetivas calorosas e recíprocas entre a criança e o adulto responsável por ela.

• Compreender as formas como estas crianças aprendem. Este é um processo complexo, em que se tem que promover um ambiente que facilite a brincadeira, a interação, a exploração, a criatividade e a resolução de problemas por parte das crianças. Só desta forma é que elas poderão desenvolver o máximo das suas competências e capacidades.

Isto implica:

• Pensar a criança como um aprendiz efetivo e ativo, que gosta de aprender;

• Criar um ambiente flexível e responsivo que possa ser adaptado imediatamente aos interesses e necessidades de cada criança, promovendo o acesso a um leque de oportunidades de escolhas e que lhe permita crescer confiante e com iniciativa;

• Estabelecer relações que encorajem a criança a participar de forma ativa. Crianças muito novas aprendem melhor através de aprendizagens ativas em que se encontrem envolvidas e que possuam significado para elas, pelo que a brincar será o melhor contexto em que estas crianças aprenderão;

• Procurar conhecer o grupo de crianças pelo qual se encontra responsável, aprendendo a observar o seu comportamento e interações;

• Estabelecer uma rotina diária consistente que reforce e valorize a continuidades. Desta forma, as crianças desenvolverão um sentimento de pertença a um ambiente que podem prever no seu quotidiano;

• Dinamizar oportunidades para que a criança possa comunicar os seus sentimentos e pensamentos (p.e. através da possibilidade de estar sozinha com o adulto de referência);

• Dispor de adultos que estão interessados e envolvidos na prestação dos cuidados à criança.

Em síntese, os objetivos da resposta social Creche visam proporcionar o bem-estar e desenvolvimento das crianças dos 3 meses aos 3 anos, num clima de segurança afetiva e física, durante o afastamento parcial do seu meio familiar, através de um atendimento individualizado e da colaboração estreita com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo das crianças."

Creches – Manual dos Processos Chave

1.OBJETIVOS GERAL DO REGULAMENTO INTERNO

O regulamento interno da Creche O Baloiço tem por objetivos:
a) Adequação à realidade da Creche e das regras de convivência e de resolução de conflitos na respetiva comunidade educativa;
b) As regras e procedimentos a observar em matéria de delegação das competências da direção, nos restantes membros do órgão de administração e gestão.

2.OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO REGULAMENTO INTERNO

O presente regulamento interno de funcionamento visa:
1. Promover o respeito pelos direitos das crianças e das respetivas famílias;
2. Colaborar com as famílias no processo educativo dos seus filhos;
3. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços;
4. Abrir a instituição à comunidade, criando situações de interação e troca de saberes;
5. Potenciar os recursos físicos e logísticos da Creche;
6. Criar uma imagem própria, positiva e valorizada junto das crianças e de toda a comunidade educativa.

3.DIVULGAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

O regulamento interno da Creche O Baloiço pode ser consultado no site oficial da instituição ou solicitado na receção da instituição. Os encarregados de educação/pais tomam conhecimento do regulamento interno antes do ato da matrícula. Sempre que haja alterações ou atualizações a este documento, os responsáveis pelas crianças serão devidamente informados.

4.PARTICIPAÇÃO DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. A participação ativa dos encarregados de educação é considerada fundamental, já que a ação desempenhada pela instituição se assume como um complemento à ação educativa da família;
2. Os encarregados de educação devem facultar todas as informações consideradas pertinentes para o desenvolvimento harmonioso dos seus educandos;
3. Reuniões periódicas com o educador de modo a permitir um acompanhamento integrado da criança, para elaboração, desenvolvimento, avaliação e reelaboração do PDI, de forma a permitir um conhecimento individualizado e a assegurar a continuidade educativa desejável;
4. Participação ativa nas reuniões agendadas pela instituição;
5. Colaborar na preparação e realização das festas, tendo um espaço para interpretar.

5.DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

1. As crianças estão abrangidas pela companhia de seguros Fidelidade e salvaguardadas pelo Decreto – Lei 142/2000 de 15 de julho.
2. O referido seguro não abrange objetos pessoais que as crianças possam utilizar ou trazer, como por exemplo: brinquedos, objetos de ouro, óculos, próteses, etc.
3. As reuniões dos encarregados de educação constam no calendário de atividades anual elaborado pela instituição;
4. Os encarregados de educação devem avisar sempre que não seja possível cumprir o exposto nos números anteriores;
5. A Creche "O Baloiço" funciona durante todo o ano, de 2ª a 6ª feira, das 07h30m às 19h30m, encerrando apenas nos seguintes dias:

- Feriados nacionais;

- 24 e 31 de dezembro;
- 2ºfeira e 3ºfeira de Carnaval;
- 5ºfeira Santa e 2ºfeira de Páscoa;
- Segunda quinzena de Agosto.

Na primeira quinzena do mês de Agosto o horário é das 8h00m às 19h00m.

6.LIVRO DE RECLAMAÇÕES

Nos termos da legislação em vigor, a secretaria/receção possui um livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto dos colaboradores sempre que desejado. Também se encontra disponível o Livro de Reclamações Digital no Site da instituição https://www.obaloico.com/.

7.APRESENTAÇÃO

Entidade Titular: Ribeiro & Filhos, Lda
NIF: 501 089 365
Externato "O Baloiço" – Creche (Berçário, Aquisição de Marcha e Sala dos 24 aos 36 meses)
Morada: Av. Aljubarrota, nº19 R/C Esq.º, Venteira
2700-039 Amadora
Telefone: 214 923 442
E-mail: creche@obaloico.com
Site: www.obaloico.com

O nosso objetivo geral é promover a convergência de saberes tendentes ao sucesso escolar, partindo do princípio de que "educar é preparar para a Vida". Para atingir este objetivo é necessário aproximar a Escola ao meio familiar, sendo indispensável a colaboração e apoio dos Encarregados de Educação, orientando o seu educando, mostrando interesse por toda a sua atividade escolar, elogiando, estimulando, ouvindo e dialogando.

A escola deixou de ser apenas um meio transmissor de conhecimentos. Ela passou também a privilegiar o desenvolvimento de capacidades, atitudes, aptidões, aspetos afetivos e psicomotores. Para serem cumpridos estes objetivos é então organizado um Projeto Educativo. Nele, estão definidos os princípios, métodos, recursos e atividades que orientarão a prática educativa de modo a garantir a máxima eficácia na prestação de serviços da instituição.

A educação compreende então um conjunto de hábitos e critérios com o sentido de preparar para o futuro e tornar o ser auto-suficiente.

Visão

O Baloiço é uma escola reconhecida pelo seu humanismo e por elevados padrões, partindo do princípio de que "educar é preparar para a vida".

Missão

Prestar à comunidade escolar um serviço de excelência contribuindo para a formação de cidadãos capazes de desafiar pensamentos efetuando escolhas conducentes a uma consciencialização dos seus direitos e deveres.

Valores

- Educação;

- Respeito;
- Disciplina;
- Tolerância;
- E todos os valores associados a uma convivência humana, característica de uma sociedade

Por tudo aquilo que somos e representamos, bem-vindos ao Baloiço.

8.FUNCIONAMENTO ESPECÍFICO DA INSTITUIÇÃO

Horário de funcionamento geral	
07h 30m	às 19h 30m
Horário de funcionamento da secretaria	
10h 00m	às 12h 00m
14h 00m	às 17h 30m
Horário de funcionamento do refeitório	
11h 00m	às 12h 30m
15h 00m	às 16h 00m

Lista de funcionários		
Educadoras	2	(uma por cada sala atividades)
Auxiliares	4	
Secretaria	1	

Horários				
Nome	Entrada	Saída	Entrada	Saída
1 Aux.	07.30	14.00	15.00	16.30
2 Ed.Infância	08.00	13.00	14.00	16.00
3 Coord./Sec.	08.30	13.00	14.00	17.30
4 Aux.	09.00	13.00	14.00	18.00
5 Ed.Infância	09.00	14.00	15.00	17.00
6 Aux.	09.30	14.00	15.00	18.30
7 Aux.	10.30	14.00	15.00	19.30
8 Diretor Ped.	-	-	-	-

Nº de alunos por	Nº salas	Lotação
Sala de Berços	1	7
Sala de Aquisição de Marcha	1	12
Sala de 2 anos	1	18

creche o baloiço
educar passo a passo

Atividades e serviços

1) O registo de entrada e saída dos alunos é feito através da aplicação EDUCABIZ e é da responsabilidade dos pais que devem ter a aplicação instalada nos telemóveis;
2) A creche organiza passeios e visitas ao exterior, inseridos no Projeto Pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade das crianças;
   Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e são comunicadas aos E.E. por escrito e sujeitas a um pagamento proporcional e a autorização através da plataforma Educabiz.
3) O Processo Individual do Aluno está disponível na aplicação Educabiz, em formato digital, com a informação protegida e apenas disponível para os Pais e respetivos profissionais.
   No PIA constam os seguintes documentos:
   - Ficha do aluno;
   - Contrato de Prestação de Serviços;
   - Número da Apólice Seguro de Acidentes Pessoais;
   - Contatos de emergência;
   - Declaração médica em caso de necessidade de cuidados especiais;
   - Cópia do Boletim de Vacinas;
   - Declaração de pessoas autorizadas a levantar ou entregar a criança;
   - Lista de Pertences;
   - Relatórios de Progresso;
   - Outros documentos relevantes.

9. Critérios de admissão de alunos

1. São as seguintes as condições de inscrição e admissão:

a. A Inscrição é efetuada ao longo do ano, mediante o preenchimento da Ficha de aluno facultada pela creche, a entrega da documentação indicada e o pagamento do valor da matrícula indicado no preçário (EXCEPTO PARA OS ALUNOS ABRANGIDOS PELA CRECHE FELIZ);
As inscrições através do programa CRECHE FELIZ devem ser ser feitas pela da Segurança social direta com as indicações do anexo III (Ajuda cidadão creche);

b. As renovações das inscrições só serão aceites se as mensalidades até à data estiverem regularizadas;
c. As vagas são preenchidas por ordem de inscrição. Porém nos casos em que a procura supere a capacidade da creche, a admissão far-se-á pela seguinte ordem:

- Crianças que frequentaram a creche no ano anterior;
- Crianças que tenham irmãos a frequentar a Creche;
- Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
- Crianças com deficiência/incapacidade;
- Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;

- Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- Crianças filhos de mães e pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal, ou crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo.

2. No ato de inscrição/admissão, para além da ficha, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos, que farão parte integrante do processo individual da cada criança:

a. Fotocópia simples do Cartão de Cidadão;
b. Boletim de vacinas atualizado;
c. Documento que especifique alguns cuidados especiais de que a criança necessite nomeadamente em relação à alimentação;
d. Em situações particulares, certidão da sentença judicial que determinou a regulação do Poder Paternal ou a Tutela;
e. Contrato de prestação de Serviços assinado;
f. Lista de pertences;
g. Declaração de pessoas autorizadas a levantar ou entregar a criança;
h. O valor da matrícula (que não é reembolsável em caso de desistência), excepto para os alunos abrangidos pela CRECHE FELIZ

10 .LISTA DE ESPERA

1. As crianças que satisfaçam as condições de admissão mas para as quais não existe vaga, são inscritas na lista de espera através de um link próprio que consta na aplicação ;
2. A inscrição na lista de espera respeita a ordem do pedido de admissão;
3. A família da criança é informada da integração da mesma na lista de espera e sua respetiva posição;
4. O período de validade da inscrição da criança em lista de espera é de 1 ano. Após esta data, caso a criança pretenda continuar em lista de espera, tem que informar, ficando este registo mencionado na ficha de inscrição;
5. Quando acontece qualquer alteração das condições anteriormente avaliadas, será feita uma reavaliação. Em caso de vaga, a família da criança selecionada será informada.

11.RECEÇÃO E ENTREGA

1. As crianças são recebidas diariamente pelas auxiliares de educação ou educadores, as quais anotarão qualquer recomendação feita pelos pais, sendo obrigatório fazer o registo de entradas e saídas na

instituição pelo familiar/responsável da criança. Os pais e/ou encarregados de educação poderão ainda transmitir informações escritas à educadora da sala correspondente;
2. As crianças somente serão entregues a outra pessoa cujo nome não conste na Declaração de Autorização, desde que os pais/encarregados de educação informem pelo telefone ou pessoalmente;
3. As crianças estão à responsabilidade da instituição a partir do momento em que são entregues nas salas com conhecimento dos educadores.

12.ATENDIMENTO AOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. O atendimento aos encarregados de educação será efetuado pelos educadores de infância, de acordo com o horário e dia, afixado anualmente;
2. Os encarregados de educação deverão atualizar os dados prestados sempre que se verifique qualquer alteração dos mesmos;
3. No ato de admissão das crianças, os encarregados de educação devem ter pleno conhecimento do regulamento interno.

13.REGULAMENTO ESPECÍFICO

Âmbito de aplicação Portaria n.º 262/2011, de 31 de Agosto artº 12º
Os alunos não poderão frequentar a creche quando contraírem qualquer doença infecto-contagiosa. Não deverão permanecer no mesmo, sempre que apresentarem febre alta ou indisposições prolongadas, devendo trazer quando regressarem à creche, documento comprovativo da sua alta médica.

Os alunos deverão vir vestidos de um modo simples, a fim de lhes permitir uma inteira liberdade de movimentos. O vestuário e artigos pessoais (mochilas, brinquedos, etc.) deverão ser identificados com o nome e turma do aluno, tornando assim a sua utilização mais funcional e minimizando o risco de eventuais perdas, pelas quais a Direção não se responsabiliza. A aquisição dos materiais de higiene pessoal são da responsabilidade dos Encarregados de Educação.

II - ORGANIZAÇÃO

O Regulamento Interno não faz qualquer sentido se dissociado do seu Projeto Educativo. O Projeto Educativo é o primeiro documento que orient a ação de toda a comunidade educativa da creche. O Regulamento Interno limita-se a estabelecer as normas consideradas como necessárias para que o Projeto Educativo possa ser posto em prática. Assim, é fundamental que no Regulamento Interno se faça referência ao Projeto Educativo, para que todos quantos o leiam e todos quantos a ele estão vinculados melhor entendam o sentido das normas existentes.
Através das atividades realizadas, propomo-nos desenvolver a autonomia e a socialização das crianças, bem como estimular as capacidades intelectuais, sociais e emocionais de cada aluno.
Pretendemos proporcionar aos nossos alunos a possibilidade de explorarem o Mundo que os rodeia e que estão a descobrir. Nessa descoberta, a segurança emocional que as crianças sentem é fundamental, por isso o afeto e atenção que damos às crianças é tão importante para nós.

De forma resumida, o nosso Projeto Educativo tem como meta formar crianças que, para além de alunos com uma preparação escolar de qualidade, sejam futuros cidadãos capazes de ter uma intervenção ativa na sociedade, desenvolvendo-lhes capacidade crítica e interventiva, sendo que tal só é possível se crescerem num ambiente securizante, em termos emocionais.

1. ORGANOGRAMA

A creche é uma empresa privada, constituída como sociedade por quotas. Como qualquer empresa, tem a sua organização própria.

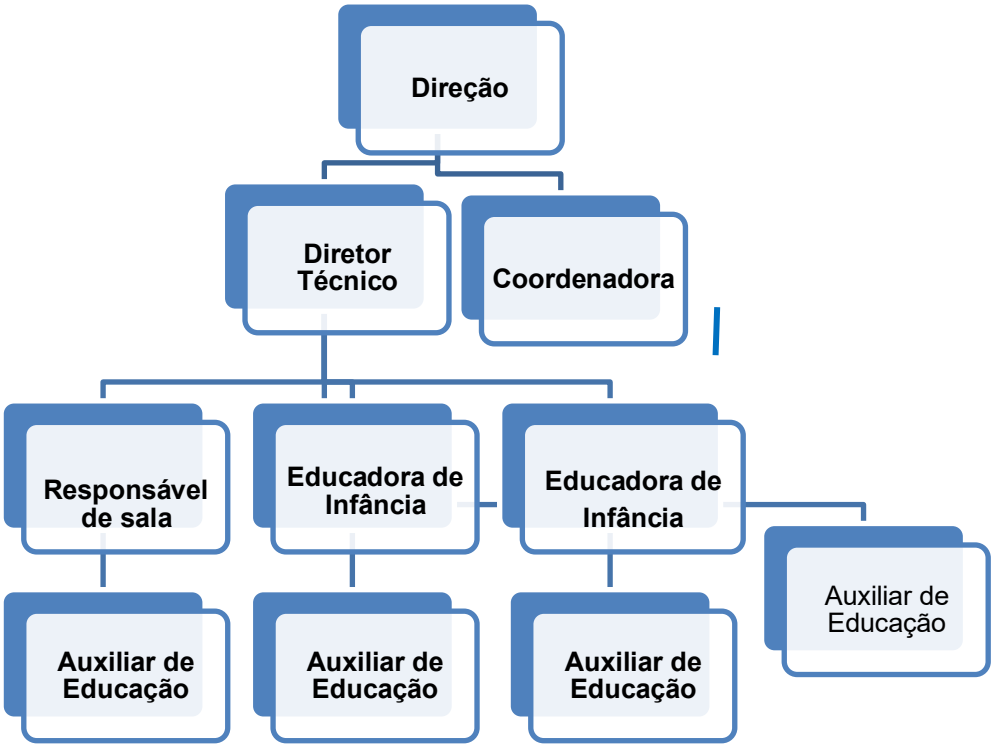
O organograma da creche é uma representação de como estão organizados todos os funcionários da creche, definindo as hierarquias.

É constituído por educadores e auxiliares. Existe uma coordenadora que funciona como elo entre os colaboradores e a Direção. É uma equipa estável e empenhada, que se esforça por criar um efetivo ambiente de aprendizagem, que respeita cada aluno como pessoa, que contribui para um bom ambiente de trabalho de todos os elementos da comunidade educativa. Coopera com os restantes intervenientes no processo educativo.

Procura manter-se atualizada e luta por uma Escola Eficaz, em que a qualidade e o sucesso educativo aparecem aliados a valores como a autonomia, a solidariedade e a exigência. Asseguram o bom funcionamento das instalações e zelam pela sua manutenção.

É um grupo de profissionais que assume a responsabilidade e a eficácia como fatores determinantes.

ORGANOGRAMA



2. ORGÃOS – composição e competências

A Direção Executiva e a Direção Pedagógica são os dois órgãos que fazem parte da estrutura da creche.

Direção Executiva

A Direção Executiva é composta pelos sócios da sociedade proprietária da creche. Os membros da Direção executiva permanecem em funções durante todo o tempo que durarem as suas funções de gerentes da sociedade.

Competências

As competências do órgão de Direção Executiva são:

1. Definição de políticas e objetivos;
2. Gestão de recursos humanos;
3. Gestão de recursos físicos;
4. Gestão de recursos financeiros;
5. Contatos com entidades externas, nomeadamente entidades institucionais.

Direção Pedagógica

A Direção Pedagógica é composta pelo Diretor Técnico e pela Coordenadora. O Diretor Técnico é nomeado, sem limite de mandato, pela Direção Executiva, bem como a Coordenadora. Os seus mandatos não têm duração limitada, podendo cessar por decisão fundamentada da Direção Executiva.
As decisões da Direção Pedagógica são tomadas por unanimidade.

A Direção Pedagógica reúne semanalmente em horário a definir no inicio de cada ano letivo.

Competências

As competências da Direção Pedagógica são:

1. Definir as orientações pedagógicas;
2. Acompanhar e avaliar as práticas pedagógicas;
3. Acompanhar as aprendizagens e desenvolvimento dos alunos.

São competências específicas do Diretor Pedagógico e da coordenadora:

1. Coordenar a definição das orientações pedagógicas e currículos da Creche;
2. Coordenar e supervisionar as atividades da Creche e as necessidades para o seu desenvolvimento;
3. Promover a formação contínua de docentes e não docentes;
4. Coordenar horários de forma a assegurar o bom desenvolvimento das atividades.

Educadores de Infância e auxiliares de ação educativa

São Educadores de Infância todos os docentes responsáveis por salas da Creche.
São Auxiliares todos os não docentes com funções de apoio à docência, em tempo letivo e nas salas.

Direitos

1. Usufruir de um bom ambiente, físico e moral, de trabalho;
2. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e ser estimulado nesse sentido;
3. Ser tratado com respeito e educação por toda a comunidade educativa;

4. Ser apoiado no desempenho das suas funções pela Direção Pedagógica;
5. Ver garantida a confidencialidade dos elementos informativos constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
6. Receber a retribuição justa e legal pelas funções desempenhadas;
7. Todos os direitos e garantias dos trabalhadores previstos na legislação laboral e no Contrato Coletivo de Trabalho.

Deveres

1. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e plena integração na Creche de todos os funcionários, alunos e suas famílias;
2. Acompanhar com interesse a aprendizagem dos que ingressam na profissão;
3. Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa, e em especial dos alunos;
4. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços exteriores, fazendo uso correto dos mesmos;
5. Respeitar a propriedade de bens de todos os membros da comunidade educativa;
6. Tratar com respeito e educação todos os membros da comunidade educativa;
7. Desempenhar as suas funções com competência, zelo e dedicação e de acordo com o definido na descrição da função;
8. Ser assíduo e pontual;
9. Contribuir para um bom ambiente de trabalho na Creche;
10. Ser um modelo de comportamento, trabalho e organização para os alunos e restantes membros da comunidade educativa;
11. Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de objetivamente causarem danos físicos ao próprio ou a terceiros;
12. Reconhecer o mérito, a dedicação e o esforço de toda a comunidade educativa;
13. Cumprir as regras definidas no regulamento interno da Creche.

ALUNOS

São alunos do "O Baloiço" todas as crianças inscritas e a frequentar a creche.

Direitos

São direitos dos alunos:

1. Usufruir de um ensino de qualidade, que propicie a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
2. Usufruir do ambiente e do Projeto Educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de auto aprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética.

O Projeto Educativo prevê que os alunos tenham como atividades curriculares:

- Psicomotricidade a partir dos 2 anos;
- Educação Musical a partir dos 2 anos.

3. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
4. Usufruir de um horário escolar adequado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades;
5. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;

6. Ver salvaguardada a sua segurança na creche e respeitada a sua integridade física e moral. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada durante a sua permanência na creche;
7. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar.

ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

São considerados Encarregados de Educação todos os adultos responsáveis, perante a creche, pelos alunos. Por norma, são os dois Pais do aluno. Só em situações de exceção, devidamente justificadas e comprovadas, será apenas considerado um dos Pais, ou outro adulto responsável.

Direitos

São direitos dos Encarregados de Educação:

1. Serem informados, nos termos previstos neste regulamento, da situação escolar dos seus educandos e de tudo o mais que com eles aconteça enquanto entregues aos cuidados da creche;
2. Receberem, diretamente o serviço que a creche se propõe prestar, e nas condições em que esse serviço está definido;
3. Conhecerem as instalações e os funcionários da creche;
4. Conversarem, nos termos previstos neste regulamento, com qualquer funcionário da creche sempre que considerem necessário;
5. Solicitarem reuniões com a Coordenadora, Diretor Técnico ou Educadora dos filhos sempre que necessitem;
    5.1. A solicitação destas reuniões pode ser feita diretamente, pela Educabiz ou pelo telefone.
6. Serem informados de todas as alterações feitas ao Regulamento Interno da creche;
7. Participarem nas atividades da creche, nos termos previstos neste regulamento;
8. Participarem nas reuniões de Pais;
    8.1. A creche convocará os Encarregados de Educação para reuniões periódicas, sendo a ordem de trabalhos destas reuniões indicada na convocatória;
    8.2. As reuniões de Pais acontecerão, por norma, uma vez em cada período letivo, no final ou início do período, conforme a creche entenda mais conveniente.
9. Serem informados, atempadamente e assim que possível, do calendário escolar, do calendário de atividades, do preçário, de mudanças nas instalações ou na equipa, bem como de outras situações não previstas neste regulamento mas consideradas relevantes para os Encarregados de Educação. Estas informações serão transmitidas através de circulares, que são enviadas aos Encarregados de Educação sempre que necessário.

Deveres

São deveres dos Encarregados de Educação:

1. Responsabilizarem-se pelo cumprimento, por parte dos seus educandos, dos deveres dos alunos previstos neste regulamento;
2. Manterem sempre atualizados os dados existentes na creche referentes aos seus educandos;
3. Fornecerem informações sobre os seus educandos, quando solicitadas pela creche e desde que sejam informações manifestamente relevantes para a educação e formação dos alunos em contexto de escola;
4. Respeitarem o desenrolar das atividades, não as interrompendo.
    4.1. No início de cada ano letivo é entregue uma lista de cada sala, com o material que cada aluno precisa;

(O material pessoal dos alunos deve ser identificado com o seu nome e constar na lista de pertences).

5. Comparecerem a todas as reuniões individuais que sejam solicitadas, justificando atempadamente sempre que seja impossível comparecerem;
6. Não trazerem os alunos à creche sempre que estes estejam doentes;

Sempre que um aluno tenha uma doença infecto-contagiosa, ficará interditado da frequência da creche até indicação médica em contrário, comprovada por declaração médica, ou pelo período previsto por lei;

6.1. São consideradas doenças interditarias:
- 6.1.1. As previstas por diploma legal;
- 6.1.2. Conjuntivites;
- 6.1.3. Parasitas;
- 6.1.4. Infeções virais ou outras consideradas contagiosas (viroses, diarreias, gastrenterites, etc.).

7. Providenciarem de imediato a recolha dos educandos da creche sempre que sejam contatados nesse sentido, por doença repentina dos mesmos;
8. Efetuarem os pagamentos devidos à creche nos prazos e formas estipulados, exceptuando os alunos abrangidos pelo programa Creche Feliz.
9. Respeitarem a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;
10. Ajudar à preservação, conservação e asseio das instalações e equipamentos da creche;
11. Respeitar a propriedade de bens de todos os membros da comunidade educativa.

PRIMEIROS SOCORROS - MANUAL DE PROCEDIMENTOS

O Manual de Procedimentos contém indicações sobre o que deve ser feito em várias situações que ocorrem normalmente durante o funcionamento, seja como tratar uma ferida ou levar uma criança ao Hospital.

1. Saúde das crianças

1.1. Feridas

O tratamento de feridas requer alguns cuidados fundamentais, nomeadamente no que respeita à sua desinfeção e aos cuidados a ter quando há sangramento:

- Nunca tocar em sangue com as mãos desprotegidas;
- Se necessário, utilizar o avental ou outro pano para tocar no sangue;
- Colocar luvas antes de iniciar qualquer tratamento;
- Lavar as feridas com soro fisiológico ou com água da torneira e sabão (não usar sabonete);
- Aplicar desinfetante com uma gaze;
- Se ainda existir sangramento, proteger a ferida com um penso rápido ou, se necessário, com um penso feito com gaze;
- Se após o tratamento se considerar necessário levar a criança ao Centro de Saúde, chamar um táxi e levar a criança ao Centro de mais próximo.

1.2. Quedas

Quando de uma queda resulta um hematoma, os procedimentos são:

- Aplicar uma placa fria (guardadas no frigorífico do refeitório) em cima do hematoma, desde que este não tenha nenhuma ferida;
- Manter a aplicação durante cerca de dez minutos e, se necessário, repetir passados trinta minutos;

- Se na queda a criança bateu com a cabeça, mantê-la sob observação durante todo o dia, com especial atenção a dores de cabeça, sonolência ou vómitos;
- Caso surja algum dos sintomas mencionados, levar a criança ao Hospital da Amadora;
- Se da queda resultou algum inchaço que leve a desconfiar de que possa haver alguma lesão, levar a criança ao Hospital da Amadora.

1.3. Levar uma criança ao Centro de Enfermagem:

O Centro de Enfermagem a que recorremos é sempre o que fica na rua perpendicular à da Creche (+/- 200m). Quando é necessário levar uma criança, os procedimentos são:

- Ir a pé;
- Pedir na secretaria dinheiro para os tratamentos;
- No final do tratamento, pedir sempre os recibos dos tratamentos;
- Quem acompanha a criança será sempre quem estiver disponível e cuja ausência tenha menos impacto no funcionamento da creche.

1.4. Levar uma criança ao Hospital da Amadora:

- Chamar um táxi (ou uma ambulância em casos mais graves);
- Pedir na secretaria dinheiro para os táxis e cópia da apólice do seguro;
- Pedir na secretaria que se telefone de imediato para os pais da criança, apenas para os informar. Nunca se deve exigir aos pais que vão ter com a criança ao hospital, pois a obrigação do acompanhamento é nossa;
- No final do tratamento, chamar de novo um táxi;
- Pedir sempre os recibos dos táxis;
- Quem acompanha a criança será sempre quem estiver disponível e cuja ausência tenha menos impacto no funcionamento do creche;
- Quando um familiar da criança vai ter ao Hospital, o acompanhante da criança pergunta se quer que continue a acompanhá-la. Caso o familiar diga que não é preciso, o acompanhante volta para a creche.

1.5. Doenças:

- Em caso de doença com febre alta a educadora deve informar os pais antes de medicar;
- No caso de não conseguir entrar em contato com os pais deve medicar com antipirético que consta na ficha médica do aluno e continuar a tentar estabelecer o contato.

1.6. Comunicação aos Pais

É obrigatória a comunicação aos Pais do sucedido sempre que:

- a criança foi levada ao Hospital;
- a criança foi levada ao Centro de Enfermagem;
- a ferida da criança tem um aspeto ou dimensão que poderá preocupar os Pais;
- a queda deu origem a um hematoma ou se a criança bateu com a cabeça;
- a criança apresenta sintomas de febre.

O responsável pela comunicação aos Pais é o adulto que assistiu a criança, que caso não seja ela que entregue a criança aos Pais, terá de garantir que quem o fizer, transmita exatamente o que se passou.

Metodologia para a Prevenção das Situações de Negligência e Maus Tratos

Independentemente de eventuais situações de negligência, abusos e maus tratos terem tido origem interna ou externa ao estabelecimento, o responsável da Instituição deverá:

a. Sempre que necessário, fazer apelo às entidades e serviços da comunidade com competência em matéria de infância para uma avaliação da situação;

b. Sempre que se justifique, proceder à notificação e sinalização junto das autoridades competentes;

c. Executar medidas de promoção e proteção da criança em articulação com as autoridades competentes;

No caso de suspeita de maus-tratos cabe ao Diretor Pedagógico ativar os seguintes procedimentos:

- Chamar ambulância para o transporte para o hospital mais próximo;
- Informar a P.S.P.;
- Informar a CPCJ;
- Informar o Tribunal competente.

Dar conhecimento aos Pais.

ANEXOS

I. Contrato de Prestação de Serviços
II. Preçário (excepto para os alunos abrangidos pelo programa Creche Feliz);
III. Ajuda Cidadão Creche (Segurança social/Creche Feliz)
IV. Ementas – ver site.

As EMENTAS – almoço e lanche – dos bebés do berçário asseguram (sempre que possível) a introdução de alimentos de acordo com as orientações do seu pediatra.
Nestas inserem-se a sopa (de carne e peixe), a fruta, papas diversas e iogurtes. O leite adaptado será da responsabilidade dos Encarregados de Educação dado o curto prazo de validade de cada embalagem.

Na ementa geral os produtos são manipulados e confecionados através de uma empresa externa, e cumprem a legislação em vigor deste setor (HACCP). Desta forma e na perspetiva da qualidade dos nossos serviços, os colaboradores recebem formação periódica nesta área. As ementas do almoço e do lanche foram elaboradas por dietistas e são supervisionadas pela direção e pelo nutricionista da empresa. No desenvolvimento das mesmas, tivemos sempre em atenção o valor nutricional, a diversidade dos alimentos e a confeção. As mesmas poderão ser revistas em qualquer altura do ano letivo, sendo os Pais previamente informados das respetivas alterações.