

Regulamento

Creche / ATL / Componente

de Apoio à Família

Celorico da Beira, de Junho de 2006

1. Introdução

Os primeiros anos de vida da criança, podem ser decisivos para o seu futuro.

Segundo as teorias da Psicologia Evolutiva, os primeiros anos de vida desenvolvem uma grande parte da capacidade cognitiva. Por outro lado, desde a Etologia até à Psicologia Experimental, todos são unânimes em realçar a importância das experiências precoces.

Com efeito, além do desenvolvimento cognitivo e motor é necessário todo um trabalho de interações verbais, de estrutura de apoio social e de expressões de afeto e sensibilidade materna para um bom desenvolvimento futura da criança.

A Lei-Quadro da Educação Pré-Escolar estabelece como princípio geral que “ A Educação Prè- Escolar” é a primeira etapa básica no processo de educação ao longo da vida, sendo complementar da ação educativa da família com a qual deve estabelecer estreita relação, favorecendo a formação e o desenvolvimento equilibrado da criança...”

“A Educação não é uma preparação para a vida, é a própria vida”

DEWEY

2. Identificação

2.1 – Designação da Instituição

Creche, ATL e Componente de Apoio à Família – Câmara Municipal de Celorico da Beira

Nome da Instituição: Creche de Santa Luzia

Morada: St^a Luzia

Freguesia: St^a Maria

Concelho: Celorico da Beira

Telefone: 271747400

Fax: 271747409

2.2 – Natureza Jurídica: Autarquia Local

3. Disposições Gerais

- Esta Instituição Municipal tem como objetivo contribuir para a proteção à 1^a Infância no nosso Concelho.
- O presente regulamento visa ordenar e reger a vida da instituição de modo a que todos os elementos (educadoras, pessoal técnico e auxiliares) contribuam para um bom funcionamento geral.
- A Instituição, com as respetivas valências é um local de transição entre a família e a escola, sendo um espaço educativo pensado e organizado em função da criança e adequado às atividades que nele se desenvolvem.

3.3 Constituição das Salas

BERÇÁRIO (dos 3 aos 12 meses)

- Espaço destinado à permanência das crianças entre os 3 meses e aquisição da marcha.
- A sala dos berços destina-se aos tempos de repouso, não devendo exceder a capacidade máxima de dez a quinze crianças.

SALA DOS 12 AOS 36 MESES

Constituída por grupos de crianças de idades compreendidas entre a aquisição da marcha e os 36 meses.

Esta sala deverá dispor de um espaço com a capacidade máxima de 15/20 crianças.

As salas de atividades destinam-se ao desenvolvimento de atividades lúdicas e pedagógicas. Estas salas poderão ser utilizadas como espaço de repouso, quando este não exista autonomamente.

Na Valência da Creche a criança deverá fazer-se acompanhar de:

- Fraldas
- 2 mudas de roupa
- Pente ou escova
- Kit dentário (composto por escova de dentes, dentífrico e copo)
- Pomadas para as assaduras
- Toalhitas

SALA DE APOIO Á FAMILIA

Constituída por grupos de crianças com idades compreendidas entre os 3 e os 6 anos;

Esta sala deverá dispor de um espaço com a capacidade máxima de 25 crianças.

- Nesta valência a criança deverá fazer-se acompanhar de kit dentário.

SALA DE APOIO AO ATL

Constituída por grupos de crianças com idades compreendidas entre os 6 e os 12 anos;

Nesta sala desenvolver-se-ão Atividades de Tempos Livres.

- Nesta valência a criança deverá fazer-se acompanhar de kit dentário.

4. Gestão da Instituição

A Câmara Municipal de Celorico da Beira, através de Pelouro da Educação, é o órgão de tutela da Instituição e como tal compete-lhe a sua administração nomeadamente:

- a) Elaborar o Quadro de Pessoal;
- b) Estabelecer as normas de admissão de pessoal e executá-las;
- c) Estabelecer e assegurar a aplicação dos critérios na admissão das crianças;
- d) Dar parecer sobre a organização funcional da creche;
- e) Dar sugestões sobre o projeto educativo e respetivo plano de execução;
- f) Sugerir medidas que assegurem a participação dos familiares nas atividades da Instituição;
- g) Propor ações que reforcem a cooperação entre a creche e a comunidade;
- h) Cooperar nas ações relativas à segurança e conservação do edifício, equipamento e aproveitamento integral do património.

- A dinâmica da Instituição é da responsabilidade da Educadora responsável pela sua coordenação.

5. Compete à Educadora responsável pela coordenação:

- Representar a Instituição
- Cumprir as disposições legais e regulamentares, resolvendo os casos da sua competência e informando sobre os restantes;
- Convocar reuniões de pais sempre que necessário;
- Orientar, coordenar e dinamizar as atividades da Instituição;
- Incentivar a participação das famílias nas atividades da Instituição;
- Fomentar o aperfeiçoamento técnico e profissional do serviço através de adequada articulação com os serviços competentes.

5.1 Funções das Educadoras

- Exercer a ação educativa/pedagógica de acordo com as necessidades de cada criança e do grupo;
- Zelar pela saúde e bem estar das crianças e tomar conhecimento de circunstâncias individuais ou familiares;
- Atender os pais das crianças dentro dos horários estabelecidos;

- Detetar e fornecer os elementos necessários à despistagem das deficiências das crianças;
- Participar e colaborar em trabalho de equipa nas reuniões de pais e na programação, organização e distribuição das atividades da Instituição;
- Conservar e cuidar do equipamento e do material didático / pedagógico.

5.2 Funções das Auxiliares de Ação Educativa

- Atender á porta;
- Apoiar as salas;
- Apoiar nas saídas ao exterior;
- Apoiar nos recreios;
- Colaborar nos almoços;
- Limpar e arrumar as instalações da Creche, zelando pela sua conservação;
- Colaborar com a Educadora na realização de atividades;
- Estar atenta a todos os movimentos das crianças;
- Prestar assistência em situações de primeiros socorros, acompanhando a criança à unidade hospitalar se necessário;
- Preocupar-se com o asseio e higiene das crianças;
- Responsabilizar-se por transmitir à Educadora todos os recados dados pelos pais (quer nos horários estabelecidos para administração de medicamentos, quer outro tipo de manifestações).

6. Horários

- A Instituição funciona semanalmente de 2ª a 6ª feira das 07:30h às 18:00h;
- Para o bom funcionamento da Instituição, todas as crianças devem chegar até às 9h:30m. Constitui exceção, a ida ao médico, avisando de qualquer forma a Instituição;
- Todas as ausências devem ser comunicadas e justificadas, afim da Coordenadora/Educadora tomar conhecimento das várias situações;
- Qualquer ausência superior a 5 dias consecutivos sem justificação e aviso à instituição pode motivar a suspensão da inscrição;

- Sempre que se verifique alguma mudança da pessoa responsável pela saída da criança do estabelecimento, a Instituição deve ser avisada previamente, caso contrário, a criança não será entregue.

7. Calendário Escolar

- O calendário escolar é fixado e divulgado no início de cada ano letivo, indicando a duração dos períodos escolares, bem como dias feriados e dias de férias estipulados pela Instituição.

8. Encerramento

A instituição encerrará aos Sábados, Domingos e Feriados. Em situações extraordinárias, nomeadamente em caso de epidemias, para desinfestação, desinfeção, desratização, entre outros, a Instituição encerrará, com pré-aviso mediante afixação, em ponto visível do estabelecimento, com quinze dias de antecedência.

9. Férias dos Funcionários

Os Encarregados de Educação deverão comunicar à Instituição até ao dia 30 de Abril a data de gozo das suas férias, de forma a conciliarem-se as férias dos funcionários.

10. Inscrições / Renovações

- O período de renovação de matrícula decorrerá de 01 a 15 de Maio;
- As inscrições são feitas durante o Mês de Junho;

10.1 – Documentos Necessários:

- Fotocópia da cédula pessoal;
- Boletim de saúde atualizado;
- Declaração médica atestando que a criança não é portadora de qualquer doença infecto-contagiosa;

- Preenchimento da ficha de inscrição com a assinatura do termo de responsabilidade;
- Declaração de IRS do ano anterior e respetiva liquidação;
- Recibos de vencimento dos elementos do agregado familiar;
- Valor da renda de casa ou de prestação mensal pela aquisição de habitação própria;
- Despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica, justificada através de declaração médica recente;
- No ato da matrícula e renovação da mesma é devido o pagamento de uma taxa de 5.17€ (cinco euros e dezassete cêntimos)

11. Admissão

São condições de admissão:

- Ter idade compreendida entre os $\frac{3}{4}$ (três e quatro) meses e os 3 (três) anos, dando prioridade às crianças que tenham 4 (quatro) meses em Setembro;
- Não sofrer de doença infecciosa com risco de contágio permanente.

São condições de preferência na admissão, em caso de procura que exceda a capacidade máxima da Instituição:

- Ser filho de funcionário da Câmara Municipal / Empresa Municipal;
- Frequência de irmão na Instituição;
- Falta ou incapacidade de um dos pais ou outras situações de risco para a criança.

A autarquia não pode admitir crianças que concluam os 3 anos até 31 de Dezembro (terão de ser encaminhados para o ensino da rede pública) de acordo com o Despacho nº 3/SEA/2002, do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Educativa.

12. Mensalidades

- Todas as crianças utentes da Instituição estão obrigadas ao pagamento de uma mensalidade;
- O pagamento da mensalidade deverá ser efetuado adiantadamente na Tesouraria da Câmara Municipal do dia 01 ao dia 08 de cada mês;
- Sempre que o dia 8 coincida com um dia não útil, o prazo estender-se-á até ao dia útil seguinte;
- Se a mensalidade for paga fora do prazo, sofrerá um agravamento de 20% no 1º (primeiro) mês e anulação da inscrição da criança no 2º (segundo) mês de dívida;
- A criança que, por motivo de doença, tiver um número de faltas igual ou superior a metade dos dias letivos cumpridos no mês, terá um desconto de 50% na mensalidade do mês seguinte, mediante apresentação de atestado médico;
- Sempre que se verifique a desistência de uma criança, o encarregado de educação deverá fazê-lo por escrito, com um mês de antecedência;
- No mês de Julho e, desde que comuniquem por escrito com um mês de antecedência que não frequentarão a instituição, serão isentos do pagamento de 50%

12.1 Aplicação da Fórmula

O valor da mensalidade é determinado pela aplicação de uma tabela (em anexo), em função do rendimento "per capita" do agregado familiar, seguido os critérios estipulados pelo Município de Celorico da Beira em que:

$$R = \frac{RF - D^*}{12N}$$

12N

R - Rendimento per capita

RF – Rendimento anual ilíquido do agregado familiar

D – Despesas fixas anuais:

- Habitação – Encargos com a habitação até ao limite fixado pelo Ministério da Educação para auxílios económicos
- Contribuições obrigatórias para regimes de proteção social de acordo com o Orçamento Geral de Estado

N – Número de elementos do agregado familiar

12.2 Mensalidades a pagar

O Gabinete de Ação Social analisará o respetivo processo (situação socio-económica) e mediante análise definirá os valores a pagar, sendo que, o método para efetuar a fórmula do respetivo pagamento terá como valor base o salário mínimo nacional. Situações excecionais de carência serão também objeto de análise por parte do Gabinete de Ação Social e terão que ser devidamente comprovadas.

Haverá 2 escalões

Escalão A: até ao Salário Mínimo Nacional em vigor;

Escalão B: acima do Salário Mínimo Nacional em vigor.

13. Reduções

- O prazo para apresentação dos pedidos de redução de mensalidade decorrerá de 25 a 30 de Junho;
- Serão remetidos à apreciação do executivo para deliberação, os pedidos de redução de mensalidade, cuja efetiva necessidade familiar se verifique.

13.1 Frequência de irmãos

- Redução de 10% nas comparticipações, sempre que se verifique a frequência na instituição de mais do que um elemento do mesmo agregado familiar

13.2 Isenção de Taxa de Matrícula

- Isenção de taxa de matrícula ou renovação da mesma aos filhos dos funcionários da Câmara / Empresa Municipal.

13.3 Filhos e Funcionários

- Os filhos de Funcionários da Autarquia / Empresa Municipal terão uma redução de 15% em horário completo.

14. Doenças

- Em caso de doença a criança não pode permanecer na instituição, e serão tomadas medidas (contato telefónico ou outro) no sentido de avisar os encarregados de educação responsáveis pela criança. A partir dessa altura a instituição não terá qualquer responsabilidade pela evolução do estado de saúde da criança;
- No caso de doença infecciosa a criança não pode frequentar a instituição e só o poderá fazer depois de ser apresentada uma declaração médica assegurando que o seu estado de saúde não representa perigo de contágio;
- Quando a criança tiver necessidade de alguma medicação específica, os medicamentos terão de ser entregues pela pessoa responsável, mencionando a dosagem, horas e nome da criança. Esta informação será escrita e assinada.

15. Higiene

- A higiene é uma preocupação fundamental no combate às doenças;
- A não cumprimento das condições elementares de higiene poderá levar à suspensão da inscrição;
- Em caso de parasitoses, não será permitida a entrada das crianças por um período mínimo de 48 horas;
- É obrigatório o uso de bata diariamente, devendo ser identificável com o nome da criança;
- As crianças dos ¼ meses aos 3 meses (inclusive) deverão levar um saco devidamente marcado com um muda de roupa.
- Serão afixados os dias previstos para a desinfeção do edifício e do material utilizado na creche (bacias, fraldas, sanitas e outro material)
- Trimestralmente deslocar-se-á à instituição um médico para situações pontuais e de vigilância para o bem estar de todas as crianças.

16. Alimentação

- A alimentação é variada, bem confeccionada e adequada qualitativamente e quantitativamente à idade das crianças;
- As ementas serão afixadas semanalmente em local bem visível da instituição por forma a serem consultadas pelos pais ou responsáveis pelas crianças;
- Os pais deverão comunicar à instituição, a existência de dietas especiais, em caso de prescrição médica;
- Aos bebés será dada a alimentação recomendada pelo pediatra para essa faixa etária;
- A Instituição não fornecerá papa nem leites de farmácia;
- Ao grupo dos mais velhos são fornecidas duas refeições diárias: almoço e lanche.

O horário das refeições será o seguinte:

Creche:

Almoço – 11:15h

Lanche – 15:00h

ATL:

Almoço – 12:00h

Lanche – 16:00h

Prolongamento:

Almoço – 12:00h

Lanche – 15:30h

16.1 Refeições para fora

Em situações excepcionais a Instituição será responsável pela confeção de refeições para alguns Jardins de Infância e Escolas do Ensino Básico do Concelho.

17. Transportes

1 – O percurso da viatura escolar, selecionada para a vinda e ida da criança para a Instituição deverá ser respeitada até final do ano letivo;

2 – Os Encarregados de Educação devem entregar / recolher as crianças diretamente na carrinha, sendo que, a Instituição passará a ter responsabilidade somente na altura em que a criança se encontre dentro da viatura; até aí (entrega/recolha) será da responsabilidade do Encarregado de Educação, ou outro responsável, zelar pela criança.

3 – Se ao passar a carrinho para transportar as crianças, as mesmas não estiverem preparadas, aquela não poderá esperar nem alterar o seu percurso habitual; o horário da carrinha deverá ser respeitado, não devendo prejudicar nem as crianças nem os horários de trabalho das famílias.

4 – Não é permitido às crianças comer dentro da carrinha;

5 – Pela utilização da carrinha será devido o montante mensal de 10.64€.

18. Seguro Escolar

- Todas as crianças estão abrangidas por um seguro escolar de acidentes pessoais, sendo este custo suportado na totalidade pela Câmara Municipal de Celorico da Beira;
- O referido seguro não abrange objetos pessoais que as crianças possam utilizar ou trazer, como por exemplo: óculos, aparelhos, objetos em ouro, entre outros.

19. Segurança

- A instituição está equipada com dispositivos de segurança;
- A entrega / recolha das crianças será feita, obrigatoriamente, no átrio do edifício sempre na presença de Auxiliares de Educação;

- Os pais poderão circular no interior do edifício, mas devidamente acompanhados por Auxiliares e com permissão da Educadora responsável.

Disposições Finais

Legislação em Vigor

Os princípios legislativos pelos quais se rege o Ensino Pré- Escolar, são:

- a) Lei nº 147/97 de 18 de Janeiro;
- b) Lei nº 5/97 de 10 de Fevereiro – Lei Quadro da Educação Pré-Escolar.

Aspetos de Ordem Geral

- 1 – O desrespeito pelas normas deste regulamento poderá levar à suspensão da criança;
- 2 – A Instituição fica na incumbência de alertar a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens sempre que sejam detetadas situações de negligência ou maus tratos nas crianças.

Interpretações e Omissões

Todos os casos omissos e não estipulados no presente Regulamento serão decididos pelo Executivo Municipal.

Norma Revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, consideram-se revogadas todas as disposições constantes dos Regulamentos Municipais em vigor referentes a matéria constante no presente Regulamento.

O presente Regulamento entra em vigor no 1º dia útil posterior à sua publicação.