

Associação de Jardins-Escolas João de Deus

REGULAMENTO INTERNO

**PARA A RESPOSTA SOCIAL DE CRECHE
NO CENTRO INFANTIL DO JARDIM-ESCOLA
JOÃO DE DEUS DO FUNCHAL**

O Presidente da Direção



Prof. Doutor António Ponces de Carvalho





BREVE HISTORIAL DA INSTITUIÇÃO

Um Modelo Humanista

A Associação de Escolas Móveis pelo Método João de Deus, fundada pelo mecenas Casimiro Freire, em 1882 (quando 80% da população portuguesa era iletrada), alfabetizou, desde a sua fundação até 1920, vinte e oito mil adultos e crianças. Acompanharam-no nessa iniciativa destacadas personalidades, como João de Barros, Bernardino Machado, Jaime Magalhães Lima, Francisco Teixeira de Queiroz, Ana de Castro Osório, Homem Cristo, entre outros. Jaime Cortesão escrevia: *O culto de João de Deus, esse, é mais íntimo, mas não menos fecundo. Em volta do nome do grande lírico, autor da Cartilha Maternal, juntaram-se muitos professores, intelectuais, artistas e construtores que lançam os verdadeiros alicerces da pátria.*

Em 1908, por proposta de João de Deus Ramos, filho do poeta-educador, passou a designar-se: "Associação de Escolas Móveis pelo Método João de Deus, Bibliotecas Ambulantes e Jardins-Escolas".

Em 1917, foi inaugurado o Museu João de Deus, projeto de Escola-Monumento (da autoria de Raul Lino e hoje classificado património de interesse municipal), ao qual se associaram numerosos intelectuais e artistas, entre os quais João de Barros e Afonso Lopes Vieira.

A partir de 1920, a Associação de Jardins-Escolas João de Deus enriqueceu o número de alfabetizados, com mais 135 640 crianças. Nesse ano, iniciou-se a formação de Educadores de Infância, mas só em 1943 seria fundado, com carácter sistemático, o primeiro Curso de Didáctica Pré-Primária (designação de João de Deus Ramos). Vinte anos depois, começa a funcionar um Curso de Auxiliares de Educação Infantil (extinto em 1980), no intuito de evitar que as crianças estivessem entregues a vigilantes sem preparação especializada.

Exemplo de respeito pela obra desta instituição (hoje Instituição Particular de Solidariedade Social – IPSS), dedicada à Educação e à Cultura, foi, sem sombra de dúvida, a atitude de um dos principais apóstolos do salazarismo, o ministro Carneiro Pacheco, que, em 1936, decretou o encerramento das escolas do Magistério Primário, não se atrevendo, dado o peso e o reconhecimento públicos desta instituição, a encerrá-la, admitindo, por Decreto-Lei de 15 de Agosto de 1936, "... o respeitoso projecto de responsabilidade e honestidade dessa instituição".

A criação, por diploma legal de 9 de Novembro de 1988, da Escola Superior de Educação João de Deus, ministrando os cursos de Educadores de Infância e de Professores do Ensino Básico – 1º Ciclo representou novo ponto alto no historial da instituição.

A aposta num crescimento sustentável, em que a qualidade do ensino e as novas ofertas educativas continuaram a ser uma preocupação desta centenária instituição, tem sido reconhecida e respeitada, quer no plano nacional quer internacional. O enorme esforço que tem sido efetuado por esta Instituição na

procura de um caminho que conduza ao conhecimento e à responsabilidade ética da ciência continuam, assim, inscritos na sua matriz. A prová-lo, a diversidade de oferta de cursos segundo o Modelo de Bolonha:

- **Licenciatura (1º Ciclo de Estudos)**
 - Educação Básica
- **Mestrados Profissionalizantes (2º Ciclo de Estudos)**
 - Educação Pré-Escolar
 - Educação Pré-Escolar e Ensino do 1º Ciclo do Ensino Básico
 - Ensino do 1º Ciclo do Ensino Básico e de Português e História e Geografia de Portugal no 2º Ciclo do Ensino Básico
 - Ensino do 1º Ciclo do Ensino Básico e de Matemática e Ciências Naturais no 2º Ciclo do Ensino Básico
- **Mestrado em Ciências da Educação (2º Ciclo de Estudos)**
 - Supervisão Pedagógica
- **CTeSP – Cursos Técnicos Superiores Profissionais**
 - Animação Sociocultural Aplicada à Gerontologia
 - Promoção de Atividades Educativas, Sociais e Culturais
 - Práticas Administrativas e Comunicação na Escola
 - Multimédia e Recursos Educativos Digitais

A Associação de Jardins-Escolas João de Deus e a sua Escola Superior de Educação João de Deus têm ao seu serviço 1058 colaboradores, entre educadores, professores, auxiliares de educação e outros colaboradores, cuja atividade se reparte pelos 56 Centros Educativos (2018), de que fazem parte, para além dos Jardins-Escolas, um Museu, uma Casa Museu e duas Ludotecas itinerantes.

Desde a fundação das Escolas Móveis pelo Método João de Deus e posteriormente dos Jardins-Escolas com o mesmo nome, já foram matriculados mais de 200 000 alunos.

A faixa etária de frequência faz-se entre os 4 meses e os 12 anos. As crianças usufruem de duas refeições diárias e de múltiplas atividades extracurriculares.

A Associação de Jardins-Escolas João de Deus organiza, anualmente, cursos de formação contínua para os seus colaboradores, visitas de estudo a centros educativos em Portugal e no estrangeiro, procurando assim manter-se atualizada no que diz respeito aos padrões do melhor que se pratica no Mundo nos níveis de conhecimento científico e pedagógico.



Menções Honoríficas Atribuídas à Instituição

1991 — Menção Honrosa no Grau de Diploma de Mérito Pedagógico, atribuída pelo Ministro da Educação, Roberto Carneiro, à Associação de Jardins-Escolas João de Deus "por distinção no desempenho da sua atividade, contribuindo marcadamente para a melhoria da qualidade do ensino e da educação".

Transcreve-se o texto publicado no Diário da República nº 71, de 26 de março de 1991, IIª Série:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Gabinete do Ministro. Despacho 32/ME/1991 – A Associação de Jardins-Escolas João de Deus é uma instituição de utilidade pública e assistencial, inteiramente devotada ao serviço da educação do povo e dos alunos portugueses. É esta instituição sucedânea da Associação de Escolas Móveis pelo Método João de Deus, fundada em 1882 por destacadas individualidades do tempo, como Casimiro Freire, Bernardino Machado, Jaime Magalhães de Lima, Francisco Teixeira de Queiroz, Ana de Castro Osório, entre outros, e que alfabetizou, entre 1882 e 1920 mais de 28 000 adultos e crianças. Em 1908 esta Associação passou a designar-se Associação de Escolas Móveis pelo Método de João de Deus, Bibliotecas Ambulantes e Jardins-Escolas e indicava nos seus estatutos a necessidade de "instituir Jardins-Escolas para alunos de 3 a 7 anos, onde fossem aplicados, em toda a sua plenitude, o espírito e a doutrina da obra educativa de João de Deus, modelando assim um tipo português de escola infantil".

Na sequência deste propósito foi criado, em 1911, o primeiro Jardim-Escola João de Deus, o que constitui uma medida de grande alcance social e pedagógico e que representou uma tentativa bem sucedida de instituir um modelo de educação infantil em Portugal. A este, muitos outros jardins-escolas se seguiram, num contributo generoso, criativo e de alto valor pedagógico para o desenvolvimento do Ensino Pré-Primário.

Desde o início da sua criação, os Jardins-Escolas João de Deus têm desenvolvido uma obra de grande alcance social e pedagógico, prestando um inestimável contributo à Educação Pré-Escolar.

Instituídos num contexto em que assumia particular interesse a valorização da cultura popular e o combate ao analfabetismo, e evoluindo num permanente apego ao estudo da infância, os já em número de 30 Jardins-Escolas João de Deus espalhados pelo País têm alcançado objetivos que se integram nas mais inovadoras propostas psicopedagógicas. É, pois, de inteira justiça o reconhecimento da obra realizada e do contributo prestado à educação e cultura nacionais. Assim, nos termos do disposto nos art.º 4º, 6º e 7º do Decreto-Lei nº 288/88, de 23 de Agosto, atribuo à Associação de Jardins-Escolas João de Deus a Menção Honrosa no Grau de Diploma de Mérito Pedagógico. 08/03/1991. – O Ministro da Educação, Roberto Carneiro.

1997 — Menção de Honra do Prémio Noma UNESCO, outorgado por ocasião do Dia Internacional de Alfabetização, à Associação de Jardins-Escolas João de Deus, pelo Júri Internacional dos Prémios de Alfabetização da UNESCO, "por ter criado um clima acolhedor e propício à aprendizagem, a Escola sendo considerada como o reflexo da sociedade, aberta a todos sem distinção, num espírito de fraternidade e de educação cívica" e "por ter fundado o seu método sobre o estudo da língua materna permitindo aos interessados, quer sejam adultos ou alunos, aprender a ler, a escrever e contar mais facilmente, encorajando a criatividade e expressão e a aprendizagem pela ação".

À l'Association des Jardins d'Enfants João de Deus du Portugal, organisation non gouvernementale à but non lucratif, fondée en 1882, qui a mis en œuvre l'alphabétisation des adultes et des enfants (...) pour avoir fondé sa méthode sur l'étude de la langue maternelle permettant aux intéressés, qu'ils soient adultes ou enfants, d'apprendre à lire, écrire et compter plus facilement, en encourageant la créativité, l'expression et l'apprentissage par l'action.

2002 — 120º Aniversário da Associação de Jardins-Escolas João de Deus

Discurso de Sua Excelência o Presidente da República, Doutor Jorge Sampaio, por ocasião deste aniversário, 15 de Maio de 2002:

Minhas Senhoras e Meus Senhores,

É com o maior prazer que me associo a esta Sessão Solene comemorativa do centésimo vigésimo aniversário da Associação de Jardins-Escolas João de Deus.

Com a minha presença nesta cerimónia, bem como com a visita que farei daqui a pouco ao primeiro Jardim-Escola João de Deus criado em Lisboa, quero homenagear a iniciativa dos homens e mulheres que nesta Associação, ao longo da sua existência, defenderam ideias e deram corpo a numerosos projetos com os quais a história da educação em Portugal ficou mais rica.

Quero manifestar o meu reconhecimento pelo assinalável contributo da vossa Associação para a democratização da educação em Portugal. Contributo que foi marcante desde a sua criação, em 1882, e ao longo da sua história. É de assinalar o papel da Associação de Escolas Móveis pelo Método João de Deus, para combater o analfabetismo, cujo nível atingia, nesse momento, quase 80% da população portuguesa.

A alfabetização de mais de vinte e oito mil adultos e crianças foi exemplar. Numa atitude inovadora, o acesso à educação era assumido pelos seus prestigiados fundadores como meio para a dignificação dos portugueses. O empenho cívico e a coerência com que traduziram em atos o pensamento político e pedagógico constituem uma lição. Quero, em segundo lugar, homenagear o pioneirismo desta Associação na promoção da educação da infância. As iniciativas desenvolvidas desde 1911, neste domínio, foram da maior relevância.

Permitam-me que afirme nesta casa dedicada, desde as primeiras décadas do século XX, à infância e, em particular, à educação pré-escolar, a importância que atribuo a este nível de ensino para o desenvolvimento das potencialidades de todas as crianças. Considero, por isso, essencial que se prossigam os esforços necessários para o alargamento do acesso e para o aperfeiçoamento da educação pré-escolar.

Todos sabemos que a infância é uma idade decisiva. A educação promovida pelas escolas, ou a ausência dela, a ação da família, a socialização efetuada nos espaços informais definem muito do que será o futuro das crianças e o seu desenvolvimento. Considero que a educação pré-escolar é essencial para desenvolver a capacidade de pensar e para a aprendizagem da cidadania, designadamente através da vivência das regras da vida em comum, da partilha dos espaços, do conhecimento e para a aceitação das diferenças.

Ao terminar esta intervenção quero associar-me à merecida homenagem que hoje prestam ao ilustre poeta João de Deus, autor de uma vasta obra literária e pedagógica, designadamente da célebre Cartilha, que deu



origem a um método de aprendizagem, de grande difusão e mérito. A obra, associada à coerência política, tornaram-no a maior referência pedagógica do século XIX.

Quero também saudar, na pessoa do Dr. António de Deus Ponces de Carvalho, a ilustre família de pedagogos, que desde o final do século XIX contribuem para melhorar a educação em Portugal, com empenho cívico, propostas políticas, projectos e acções. Desejo-vos as melhores felicidades para o futuro.

2004 — Prémio MANUS CAIS – 1º lugar na categoria "Organizações e Instituições Sociais", com o projeto "Programa ATL Itinerante – Ludotecas João de Deus", correspondente à "Instituição mais Solidária".

2007 — Alcuin Award – Prémio atribuído às Ludotecas João de Deus pelo seu contributo para a Educação em Portugal pela *European Parents Association* – EPA (atribuído pela primeira vez a uma instituição portuguesa).

Alcuin, monge inglês, fundador da escola de *York*, nomeado pelo Imperador Carlos Magno como responsável pelo estabelecimento de instituições de ensino, por toda a Europa, nos finais do Séc. VIII, é considerado historicamente como tendo sido o primeiro-ministro da Educação na História Europeia.

2007 — Mapa de Boas Práticas de Acolhimento e Integração de Imigrantes em Portugal – Certificado atribuído à Associação de Jardins-Escolas João de Deus, pelas instituições organizadoras OIM, ACIDI e FLAD. 18 de Dezembro de 2007

"Muitas instituições e entidades desenvolvem diariamente um trabalho essencial que, de forma directa ou indirecta, pontual ou continuada, contribui para uma melhor integração dos imigrantes na sociedade portuguesa.

A Organização Internacional das Migrações (OIM), o Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural, IP (ACIDI, IP) e a Fundação Luso-Americana para o Desenvolvimento (FLAD), instituições promotoras da iniciativa Mapeamento de Boas Práticas de Acolhimento e Integração de Imigrantes em Portugal, reconhecem que Associação de Jardins-Escolas João de Deus desenvolve actividades que contribuem para uma melhor integração dos imigrantes na sociedade portuguesa".

2008 — Prémio Gulbenkian Educação – Por ocasião do 50º aniversário da Fundação Calouste Gulbenkian foram instituídos quatro prémios que reafirmam a fidelidade ao desígnio de Calouste Gulbenkian, correspondendo às quatro áreas estatutárias estabelecidas no seu testamento, que são as esferas de atuação da Fundação. "(...) O Prémio Gulbenkian Educação distinguiu, de entre as várias candidaturas, os mais de 125 anos de serviços prestados à Educação e ao Ensino da Associação de Jardins-Escolas João de Deus, fundada em 1882 pelo mecenas Casimiro Freire. Gerindo-se por um modelo próprio de aprendizagem, o Método João de Deus, criou uma Escola de Formação de Educadores de Infância e do 1º Ciclo, mantendo em funcionamento 56 centros educativos e duas ludotecas itinerantes em bairros socialmente desfavorecidos. O júri foi presidido por Maria Helena da Rocha Pereira e teve a participação de Guilherme d'Oliveira Martins, João Filipe Queiró, Lúcia Jorge e Vítor Aguiar e Silva."

Discurso de Maria Helena da Rocha Pereira, Professora Jubilada da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra, proferido por ocasião da cerimónia de entrega dos Prémios Gulbenkian 2008:

É – ou devia ser – um lugar comum considerar que a educação está na base do futuro de um país, podemos mesmo dizer, do futuro do mundo. Uma educação que principie na infância e vá, tanto quanto possível, até à idade adulta, visando formar cidadãos, não só sob o ponto de vista intelectual, mas também moral e social, ou seja, em toda a amplitude do conceito que, há mais de vinte séculos, Varrão e Cícero definiam como humanista. É esse o estado de espírito plenamente desenvolvido a que o homem pode aspirar.

Como realizá-lo em contextos tão diversos e em seres muitas vezes desigualmente dotados tem sido o grande desafio dos educadores de todos os tempos.

Que a nossa sociedade não se mantém alheia a essa problemática, e que várias associações particulares a ela se têm dedicado com perseverança e espírito de serviço, mostra-o o número crescente de concorrentes ao Prémio Gulbenkian de Educação, o que por vezes torna difícil a escolha.

Porém a entidade galardoada deste ano não deixa dúvidas quanto à eficácia dos seus métodos, à durabilidade da sua atuação, à capacidade inovadora dos seus dirigentes. A qualidade do seu trabalho tem, de resto, sido comprovada pelas menções honoríficas recebidas da parte de instituições nacionais e internacionais, entre as quais a UNESCO e a European Parents Association.

Trata-se, como todos sabem da Associação de Jardins-Escolas João de Deus, que, ainda com o título de Associação de Escolas Móveis pelo Método João de Deus, só entre 1882 e 1920 conseguiu ensinar a ler e escrever cerca de vinte e oito mil adultos e crianças.

Ao longo dos mais de cento e vinte anos que, com esta designação ou com outra – mas sem nunca lhe faltar o nome do patrono –, o método tem sido aplicado com êxito, e a sua esfera de ação sucessivamente ampliada. E assim, desde que em 1911 se fundou em Coimbra o primeiro Jardim-Escola, já hoje se eleva a quarenta e seis o número de instituições dessas, situadas em diversas localidades do país.

Mas a sua atuação não se limita aos muros da escola, porquanto longe dela existem sempre outras crianças ou jovens em perigo. Para essas se criaram as Ludotecas João de Deus I e II, para adaptar a ação educativa a quadros sociais diferentes. De carácter itinerante, podem constituir centros de atração motivadora de um outro comportamento. No entanto, para exercer qualquer destas funções, torna-se necessário preparar mestres capazes. Para essa finalidade se têm criado cursos de crescente amplitude. E assim foram sucessivamente abertos o Curso de Didáctica Pré-Primária (em 1920), o de Educadores de Infância e de Professores do Ensino Básico – 1º Ciclo (estes em 1988). Outros se lhes têm acrescentado, como o de Estudos Superiores Especializados e o Curso de Mestrado em Administração Escolar. Muito significativos e promissores são os pedidos de colaboração vindos dos cinco países africanos lusófonos, o que tem permitido preparar docentes dessa origem em Língua Portuguesa, Matemática e Gestão e Administração Escolar. A todas estas iniciativas sumariamente indicadas deve juntar-se a existência, desde há longos anos, de dois museus em Lisboa, um na área bibliográfica e das artes, alojado em edifício circular, expressamente traçado por Raul Lino, espécie de Escola-Monumento, já classificado como património nacional; e outro, a Casa João de Deus, para preservar a memória do poeta.



Outros projetos estão hoje em curso, o que é prova da vitalidade desta Associação. Mas o facto de termos recordado a pessoa emblemática de João de Deus encaminha-nos também para outras reflexões.

É que desde 1876, ano em que foi publicada a Cartilha Maternal, que preconizava um novo método global de leitura – e não obstante a polémica então suscitada, o método tem seguido fundamentalmente esse caminho adaptando-se às necessidades dos nossos tempos, como uma planta que vai crescendo e lançando ramos em todas as direções. É belo reconhecer que esse desenvolvimento se tem processado sob a orientação da mesma família, primeiro graças ao filho do próprio autor do Campo de Flores, e atualmente sob a direção do seu neto.

A continuidade no bem é prova rara de excelência. Que ela possa manter-se, afirmar-se e ampliar-se são os nossos votos.

2009 — Menção Honrosa Nos Terra – Menção Honrosa atribuída pela Associação Sons da Lusofonia, no âmbito do Projeto OPA – Oficina Portátil de Artes à Associação de Jardins-Escolas João de Deus, “Considerando e salientando o trabalho sociocultural comunitário no Bairro 6 de Maio”.

O Presidente da Associação Sons da Lusofonia, Carlos Martins, 28 de novembro de 2009.

2010 — Prémio Projeto Valere – atribuído pela Direção Geral de Reinserção Social que “Reconhece e permeia a colaboração e empenho enquanto parceiro na execução de medidas Tutelares Educativas” à Associação de Jardins-Escolas João de Deus pelos projetos de cariz social. Entregue pelo Diretor-Geral, Rui Sá Gomes. 30 de novembro de 2010.

2012 — Medalha Municipal de Mérito Educativo – Entregue pela Câmara Municipal de Abrantes “... São 50 anos de trabalho educativo, neste caso desenvolvido por iniciativa privada e num nível escolar que então não era ainda objeto de cuidado público. Ao longo destas décadas foi no Tramagal (*Jardim-Escola*) e para os seus habitantes uma oportunidade preciosa que, de outro modo, não lhes seria proporcionada. Por isso, e com justiça, é atribuída à Associação de Jardins-Escolas João de Deus *esta medalha*”. 14 de junho de 2012.

2015 — Medalha de Mérito Social em Prata Dourada atribuída à Associação de Jardins-Escolas João de Deus pela Câmara Municipal da Figueira da Foz. 25 de Junho – Dia da Cidade.

Diploma. A 5 de Outubro de 1911 Ernesto João de Barros, provedor da Misericórdia e Visconde da Marinha Grande, colocava a primeira pedra para a construção do Jardim Escola João de Deus na Figueira da Foz. Em Outubro de 1914, após a visita do então Presidente da República Manuel de Arriaga, abriram-se as portas às primeiras crianças neste primeiro Jardim-Escola que, desde então, tem vindo a ter atividade ininterrupta na formação e preparação de várias centenas de crianças na Figueira da Foz. Os valores incutidos na Cartilha Maternal escrita por João de Deus e posta em prática por seu filho João de Deus Ramos, têm vindo a contribuir para formação cívica de várias gerações e para uma melhor cidadania. Neste ano em que se comemora o centenário do 1º Jardim Escola João de Deus da Figueira da Foz, a Câmara Municipal não poderia deixar de se associar às comemorações, dando nota pública do penhorado reconhecimento à família de João de Deus, à instituição e a todos os seus actuais e antigos

colaboradores por todo o trabalho desenvolvido em prol da formação das crianças do Concelho da Figueira da Foz. Consciente do seu valor e mérito, a Câmara Municipal da Figueira da Foz atribuiu, por unanimidade, à Associação de Jardins-Escolas João de Deus, nos termos do Artº 18º do regulamento para a Concessão de Distinções Honoríficas, Medalhas, Diplomas e Chave de Honra da Cidade, a Medalha de Mérito Social em Prata Dourada, na sua Reunião de Câmara de 24 de Novembro de 2014, como forma de a distinguir e de lhe prestar público apreço. O presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz, João Ataíde.

Recebeu a Medalha, António Ponces de Carvalho, Presidente da Direção da Associação de Jardins-Escolas João de Deus”.

2017 — Prémio *The BIZZ: World Business Leader* atribuído à Associação de Jardins-Escolas João de Deus e Escola Superior de Educação João de Deus pela *World Confederation of Businesses*, realizado em Saint Thomas, Ilhas Virgens. 27 de julho de 2017.

2017 — Título de membro honorário da Ordem da Instrução Pública atribuída à Associação de Jardins-Escolas João de Deus, por Sua Excelência, O Presidente da República, Prof. Doutor Marcelo Rebelo de Sousa, por ocasião do centenário do Museu João de Deus e pelo 135º Aniversário da Associação de Jardins-Escolas João de Deus.

No seu discurso considerou «uma gravíssima lacuna que ainda não tivesse sido condecorada pelo estado português nestes 135 anos de serviço a Portugal e aos portugueses, em que conviveu com vários reis e presidentes da República».

Alvará de 9 de outubro de 2017, publicado no “Diário da Republica” nº 241, 2ª série de 18 de Dezembro de 2017 – Expedido pela Chancelaria das Ordens Honoríficas, em 10 de Janeiro de 2018, nº 123.

2018 — Prémio Fidelidade Comunidade atribuído à Associação de Jardins-Escolas João de Deus pela Fidelidade Companhia de Seguros para premiar o trabalho desenvolvido pelas Ludotecas João de Deus. A cerimónia de entrega do prémio realizou-se no dia 15 de Maio de 2018, no Museu do Oriente, em Lisboa. Estiveram presentes, representando a Associação de Jardins-Escolas João de Deus: o Presidente da Direção, prof. Dr. António Ponces de Carvalho, a tesoureira, Drª Maria José Valera, a coordenadora das Ludotecas, Drª Maria Sapina e a coordenadora dos projetos de intervenção comunitária, Drª Mariana Levy.



Índice

BREVE HISTORIAL DA INSTITUIÇÃO	3
Um Modelo Humanista	3
Menções Honoríficas Atribuídas à Instituição.....	5
 CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS	13
NORMA I – Apresentação.....	13
NORMA II – Política de Qualidade.....	13
NORMA III – Enquadramento Legal.....	13
 CAPÍTULO II – CARACTERIZAÇÃO DA RESPOSTA SOCIAL	14
NORMA IV – Âmbito.....	14
NORMA V – Objetivos	16
NORMA VI – Localização e Contactos	17
NORMA VII – Horários e Funcionamento.....	17
NORMA VIII – Período de Encerramento.....	18
 CAPÍTULO III – PROCESSO DE SELEÇÃO E ADMISSÃO	18
NORMA IX – Procedimentos de Admissão	18
NORMA X – Critérios de Admissão de Novas Crianças.....	19
NORMA XI – Lista de Espera	19
NORMA XII – Critérios Aplicados a Gestão da Lista de Espera.....	20
NORMA XIII – Candidatura	20
NORMA XIV – Processo Individual da Criança.....	21
NORMA XV – Contrato de Prestação de Serviços	23
NORMA XVI – Cessação do Contrato de Prestação de Serviços.....	23
 CAPÍTULO IV – CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO DA RESPOSTA SOCIAL.....	23
NORMA XVII – Serviços	23
NORMA XVIII – Alimentação	24
NORMA XIX – Objetos Pessoais e Vestuário	25
NORMA XX – Medicação, Doença e Acidentes	27
NORMA XXI – Atividades	27

CAPÍTULO V – MENSALIDADES	29
NORMA XXII – Cálculo da Participação Familiar	29
NORMA XXIII – Renovação	29
NORMA XXIV – Pagamentos da Matrícula e da Mensalidade	29
NORMA XXV – Seguro Escolar	30
NORMA XXVI – Reembolso de Despesas.....	31
NORMA XXVII – Atividades Extracurriculares.....	31
NORMA XXVIII – Efeito de Ausências	31
CAPÍTULO VI – DIREITOS E DEVERES	32
NORMA XXIX – Instituição	32
NORMA XXX – Crianças.....	33
NORMA XXXI – Pais ou quem exerça o Poder Parental.....	34
NORMA XXXII – Colaboradores e Estagiários	35
NORMA XXXIII – Direção Técnica.....	36
CAPÍTULO VII – INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO	37
NORMA XXXIV – Entradas e Saídas	37
NORMA XXXV – Quadro de Pessoal.....	38
NORMA XXXVI – Competências do Conselho Socioeducativo.....	38
NORMA XXXVII – Caixa de Sugestões e Livro de Reclamações	39
CAPÍTULO VIII – GESTÃO DE SITUAÇÕES DE NEGLIGÊNCIA	41
NORMA XXXVIII – Situações de Negligência, Abusos e Maus Tratos	41
NORMA XXXIX – Metodologia para a Gestão e Prevenção de Situações de Negligência, Abusos e Maus Tratos.....	44
CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS.....	46
NORMA XL – Acolhimento das Novas Crianças	46
NORMA XLI – Política da Confidencialidade	46
NORMA XLII – Alterações ao Presente Regulamento.....	46
NORMA XLIII – Integração de Lacunas	47
NORMA XLIV – Disposições Complementares.....	47
NORMA XLV – Entrada em Vigor.....	47



CAPÍTULO I **DISPOSIÇÕES GERAIS**

NORMA I **Apresentação**

A Creche designada por Centro Infantil do Jardim-Escola João de Deus do Funchal, com acordo de cooperação para a resposta social de creche, celebrado com a Secretaria Regional de Educação do Governo Regional da Madeira, a 1 de setembro de 2003, pertencente à Associação de Jardins-Escolas João de Deus, Instituição Particular de Solidariedade Social – IPSS, fundada em 1882, rege-se pelas seguintes normas:

NORMA II **Política de Qualidade**

O Centro tem definido que a sua Política de Qualidade pretende:

- Prestar serviços de qualidade a todos os utilizadores;
- Prosseguir com a melhoria contínua e sustentada dos processos organizacionais de modo a beneficiar a comunidade;
- Promover uma cultura organizacional capaz de estimular a motivação, o envolvimento e o comprometimento dos colaboradores, estagiários e fornecedores com vista à qualidade dos serviços prestados;
- Garantir o cumprimento da legislação em vigor, aplicável às atividades e a todos os que utilizam os seus serviços;
- A Direção assume o compromisso da monitorização do seu Sistema de Gestão da Qualidade.

NORMA III **Enquadramento Legal**

A resposta social da creche rege-se pelo estipulado nos seguintes diplomas:

- Portaria 56/2011 – Normas reguladoras de admissão e frequência de crianças em creches e Jardins Infância;
- Portaria nº 261/2016 – Regulamenta as condições de instalação e funcionamento de creches e Jardins Infância e unidade de Educação Pré-Escolar na Região Autónoma da Madeira;

- Portaria nº 279/2018 – 18 de Agosto – Define regras de atribuição de apoios financeiros aos estabelecimentos de ensino privado na Região Autónoma da Madeira;
- Portaria nº 1 – 2019 – Alteração da Portaria nº 103/2011 – 18 de Agosto;
- Portaria nº 2 – 2019 – Proceda alteração da Portaria nº 53/2009 de 4 de Junho que aprova Regulamento da Ação Social da região Autónoma da Madeira;
- Lei nº 113/2009, de 17 de setembro – Medidas de proteção de menores, alterada pela Lei nº 103/2015, de 24 de agosto;
- Portaria nº 413/99, de 8 de junho, seguro escolar;
- Lei nº 144/2015, de 8 setembro – Resolução alternativa de litígios de consumo;
- Decreto-lei nº 156/2005, de 15 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei nº 242/2012, de 07/11 e pelo Decreto-Lei nº 74/2017 de 21/6 – Livro de Reclamações;
- Lei nº 67/98 de 26 de outubro, alterada pela lei nº 103/2015 de 24 de agosto – Lei da proteção de dados pessoais;
- Compromisso de Cooperação para o Sector Social Solidário em vigor;
- Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede da Comissão Nacional de Cooperação (CNC);
- Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

CAPÍTULO II

CARACTERIZAÇÃO DA RESPOSTA SOCIAL

NORMA IV

Âmbito

A creche é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à criança e à família, que acolhe crianças com idades até aos 3 anos de idade.

A creche desenvolve um conjunto de atividades e serviços adequados à satisfação das necessidades da criança e orientados pelo atendimento individualizado, de acordo com as suas capacidades e competências, designadamente:

Na componente de apoio sociofamiliar, desenvolvem-se:

- A promoção do acolhimento, guarda, proteção, segurança e de todos os cuidados básicos necessários às crianças;



- O apoio à família, durante o tempo de afastamento da criança do seu meio familiar, através de um processo de atendimento individualizado e de qualidade, que incluem serviços direcionados aos cuidados básicos que criança necessita: alimentação; higiene; sono; saúde; serviços de prolongamento de horário, compatibilizados com o horário dos pais ou de quem exerça o poder parental.

Na componente de desenvolvimento, pretende-se:

- Contemplar a promoção do desenvolvimento integral da criança, num clima de segurança afetiva e física, de modo a estimular o seu processo evolutivo, através de práticas adequadas a cada faixa etária.

Na componente educativo-pedagógica, promove-se:

- O desenvolvimento pessoal e social da criança, fomentando a sua inserção em grupos sociais diversos, respeitando concomitantemente a sua individualidade e pluralidade de culturas, de molde a contribuir e fomentar a igualdade de oportunidades;
- A colaboração e partilha de responsabilidades no processo educativo com a família;
- A formação e o desenvolvimento equilibrado da criança, através da promoção de aprendizagens diferenciadas e significativas;
- A estimulação do desenvolvimento global da criança, nas suas componentes emocional, cognitiva, comunicacional, social e motora, através da implementação e adequabilidade de práticas lúdico-pedagógicas intencionais, estruturadas e organizadas.

Constituem serviços educativos obrigatórios: a componente educativa, alimentação (reforço alimentar variado a meio da manhã; almoço e lanche) e respetivo acompanhamento; cuidados de higiene; atividades lúdicas e sócio recreativas, devidamente organizadas; assistência medicamentosa (a pedido dos pais ou de quem exerça o poder parental). A merenda da manhã não substitui o pequeno-almoço, pelo que os responsáveis pela criança deverão assegurar essa refeição antes de a mesma entrar na creche.

Visitas de estudo, espetáculos de teatro ou musicais (contratados a empresas externas à Associação de Jardins-Escolas João de Deus).

NORMA V

Objetivos

O presente Regulamento Interno define o regime de funcionamento na resposta social de creche, de cada um dos seus órgãos, normas internas de funcionamento, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar, com uma dinâmica própria, e pretende assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da creche;

A creche destina-se a acolher crianças de idades compreendidas entre o período correspondente ao termo da licença de parentalidade ou adoção e os 3 anos de idade. Este acolhimento é feito durante o período diário, correspondente ao horário de trabalho dos pais ou de quem exerça o poder parental e visa:

- Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
- Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo da criança;
- Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança;
- Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
- Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade;
- Promover o respeito pelos direitos das crianças e demais interessados;
- Proporcionar às crianças continuidade de vida em ambiente familiar;
- Articular com a família o despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência, assegurando o seu encaminhamento adequado;
- Responder às necessidades dos pais ou de quem exerça o poder parental, durante os seus períodos de trabalho no acolhimento diurno das crianças;
- Criar espaços de encontro interfamiliares, de modo a incentivar e estimular o espírito de convivência e de solidariedade humana e social.

Tratando-se de uma obra que se rege pela Metodologia João de Deus, a creche fundamenta a sua pedagogia em três princípios básicos:

- Fomentar a tolerância de crenças e convicções, que devem ser respeitadas, quando não colidam com o funcionamento geral da instituição. Este princípio tem a ver com um conceito de liberdade;



- Assegurar um ambiente harmonioso, de paz e tranquilidade, capaz de fomentar um clima que permita trabalhar em boas condições, sendo de primordial importância a criação de um ambiente de simpatia, no verdadeiro sentido da palavra, baseado em equilibradas relações entre todos os que aí exercem funções. Essas relações devem ser norteadas por um profundo respeito entre todos e englobará primordialmente a criança. Só assim se fortalece um verdadeiro sentido de creche no seu mais elevado e lato conceito;
- Implementar rotinas permitindo a sua realização em boas condições. Este aspeto é muito importante para as crianças e será um dos hábitos que pode favorecer a integração no futuro, evitando possíveis e indesejáveis marginalizações e estruturando o desenvolvimento integral da criança.

A creche enquanto instituição deve ser inclusiva, respeitando as diferenças individuais de cada criança.

NORMA VI **Localização e Contactos**

A creche designada por Centro Infantil do Jardim-Escola João de Deus do Funchal está sediada na Rua Estados Unidos da América, nº 163, 9000-090 FUNCHAL

Contactos – Telefone: 291 764 142; E-mail: j.deus_funchal@sapo.pt

NORMA VII **Horários e Funcionamento**

A creche funciona de segunda a sexta-feira, com abertura às 8h00 e o encerramento às 18h30.

Quando, por um motivo excecional, o Diretor Técnico do centro educativo entender não estarem asseguradas as condições humanas e materiais necessárias ao funcionamento do estabelecimento, tem que obter a autorização da Direção da Associação de Jardins-Escolas João de Deus para o poder encerrar, avisando por e-mail ou telefone os pais ou quem exerça o poder parental.

A creche poderá estar encerrada por um período necessário a limpeza e/ou desinfestação, de dois dias (sexta-feira anterior e segunda-feira seguinte), em data a comunicar com a devida antecedência.

A instituição poderá encerrar as instalações em situações especiais e imprevistas, designadamente doenças, epidemias, catástrofes naturais e outros casos imprevisíveis devidamente atestados por entidade competente.

Sempre que se justifique o encerramento das instalações por motivo de obras, estas devem ser programadas com antecedência e solicitada autorização da Secretária Regional de Educação da Madeira.

Está afixado em local bem visível, o horário de funcionamento de cada uma das atividades, não devendo a permanência de cada criança no estabelecimento ser superior ao período estritamente necessário, que

deverá coincidir com o horário de trabalho dos pais ou de quem exerça o poder parental, acrescido do tempo indispensável para as deslocações.

A secretaria da creche, durante a semana, terá o seguinte horário:

9h00 – 13h00 e 14h30 – 18h00.

À segunda-feira estará aberto das 8h30 às 18h00 com exceção das 13h00 às 14h30.

O horário de funcionamento da secretaria da creche é comunicado aos pais ou a quem exerça o poder parental e está afixado em lugar público antes do início de cada ano letivo.

NORMA VIII **Período de Encerramento**

A creche encerra nas seguintes datas:

- Feriados Nacionais;
- Feriados Municipais;
- Terça-feira de Carnaval;
- Férias de verão (acordado com os Pais).

CAPÍTULO III **PROCESSO DE SELEÇÃO E ADMISSÃO**

NORMA IX **Procedimentos de Admissão**

A criança que se candidata, apenas poderá ser admitida de acordo com o número de vagas existentes.

As admissões, para as crianças cujas inscrições forem aceites, são efetuadas com o preenchimento de documentação no decorrer do mês de maio e em casos excecionais, até ao final do mês de junho.

Em caso de admissão, os pais ou quem exerça o poder parental da criança serão convocados para uma primeira entrevista com o educador titular ou com o Diretor Técnico, durante a qual será programada a data e o processo de integração e adaptação da criança na creche.

Os pais ou quem exerça o poder parental das crianças admitidas são informados por e-mail ou presencialmente, através de uma carta de admissão.

A admissão das crianças é da responsabilidade da direção da instituição.

No ato de admissão os pais ou quem exerça o poder parental terão que ter já conhecimento do Regulamento Interno, das tabelas de comparticipação familiar, das normas de funcionamento e receberão outras indicações úteis.



Se a criança não cumprir os critérios de admissão, a instituição, quando contactada, informará a família, presencialmente, das razões da sua não admissibilidade na creche.

A instituição detém o direito de admissão nalgumas situações especiais, que considere relevantes.

NORMA X **Critérios de Admissão de Novas Crianças**

Sempre que a capacidade do estabelecimento não permita a admissão do total de crianças inscritas, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios de admissão:

- 10.1. Crianças em situação de risco ou casos de reconhecida necessidade social (aprovado pela Direção da Associação);
- 10.2. Crianças com irmãos a frequentar o jardim-escola;
- 10.3. Crianças cujos pais ou quem exerça o poder parental trabalhem ou residam na área do centro educativo;
- 10.4. Ausência, indisponibilidade ou incapacidade comprovada de quem exerça a responsabilidade parental em assegurar aos filhos os cuidados necessários;
- 10.5. Crianças de famílias numerosas;
- 10.6. Crianças de famílias monoparentais;
- 10.7. Filhos de antigos alunos;
- 10.8. Filhos de Bombeiros Voluntários, em caso de acidente mortal do pai, de acordo com o estabelecido nos referidos estatutos.

NORMA XI **Lista de Espera**

As crianças que não forem admitidas fazem parte da lista de espera e ficarão a aguardar a possibilidade da existência de vaga.

A lista de espera manter-se-á em vigor até os pais ou quem exerça o poder parental comunicarem, por escrito, a anulação da inscrição. Se o responsável ou familiar da criança informa da desistência da candidatura ou quando a criança atinge a idade limite de frequência, bem como se não efetua renovação de candidatura, a responsável técnica arquiva o processo por um período mínimo de um ano e atualiza a Lista de Espera.

NORMA XII

CrITÉrios Aplicados a Gestão da Lista de Espera

As crianças que reúnam as condições de seleção, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, permanecem em lista de espera e o seu processo arquivado em pasta própria. Tal facto é comunicado aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental da criança, através de correio eletrónico (*e-mail*).

Em caso de abertura de vaga as crianças serão chamadas a ocupar a vaga existente segundo os critérios de admissão da Norma X.

NORMA XIII

Candidatura

Para efeitos de uma inscrição é necessário o preenchimento de um formulário.

Os pais ou quem exerça o poder parental tomam conhecimento do período em que a inscrição se deve efetuar por comunicado enviado pela Direção e também por aviso afixado no placard, à entrada da creche.

A inscrição das crianças é feita a partir do mês de janeiro e o período de renovação ou confirmação decorrerá no mês março.

A criança não pode ser matriculada sem ter regularizado as dívidas pendentes.

Para efeitos de admissão, os pais ou quem exerça o poder parental da criança deverão candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de identificação, que constitui parte integrante do processo da criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

- Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte da criança e dos pais ou de quem exerça a responsabilidade parental;
- Cartão de Beneficiário da Segurança Social da criança e do representante legal, quando necessário;
- Cartão dos Serviços de Saúde da criança ou de subsistemas a que pertença;
- Boletim de Vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica da criança;
- Preenchimento do termo de responsabilidade da administração medicamentosa (antipirético);
- Declaração assinada pelos pais ou por quem exerça o poder parental em como autorizam a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo da criança;
- Outra documentação, por ex.: Cartão de Cidadão ou BI das pessoas autorizadas a acompanhar a criança.
- Declaração de Abono de Família.



Em situação de desemprego dos elementos que compõem o agregado familiar, será necessária uma declaração da Segurança Social ou IEFP, atestando a situação, bem como o valor da mesma (esta declaração deve ser atualizada trimestralmente).

Entrega da declaração de sentença do tribunal com a regulação do poder parental.

Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo todavia ser logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

A não apresentação destes documentos determina o pagamento da mensalidade máxima.

NORMA XIV

Processo Individual da Criança

A creche organiza um processo individual de cada criança, do qual constem, designadamente, os documentos necessários à admissão na creche:

- Ficha de Inscrição – Candidatura [devidamente assinada pelos pais ou por quem exerça o poder parental, com identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue];
- Ficha de Admissão;
- Ficha de Renovação;
- Ficha de Avaliação Diagnóstica e Ficha de Perfil de Desenvolvimento;
- Critérios de admissão aplicados;
- Identificação e contacto do médico assistente;
- Informação sobre a situação sociofamiliar;
- Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.

Documentos de Identificação:

- Contrato de prestação de serviços anual entre o Encarregado de Educação da criança e a AJE João de Deus;
- Duas fotografias tipo-passe;
- Número de Identificação da Segurança Social – NISS (obtido através da Segurança Social);
- Plano de desenvolvimento Individual;
- Declaração de autorização dos Pais ou Encarregado de Educação das pessoas a quem poderão ser entregues as crianças;
- Identificação, endereço e telefones da pessoa ou pessoas a contactar em caso de necessidade e por ordem de prioridade;

- Declaração de autorização de Pais ou Encarregado de Educação para divulgação de dados, nomeadamente, informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do respetivo processo, fotografias e filmagens e divulgação nos meios de comunicação no âmbito das atividades;
- Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
- Identificação e contacto do médico assistente;
- Informação sobre a situação sociofamiliar;
- Registo dos períodos de ausência;
- Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços, de forma a dar cumprimento ao artigo 15, da Portaria nº 262/2011;
- Avaliações da criança (intermédias);
- Registo de Ocorrências;
- Registo de Entradas e Saídas;
- Horário de permanência da criança (com as horas especificadas);
- Registo de Cuidados Pessoais;
- Registo Terapêuticos;
- Exemplar da apólice do seguro escolar.

Apresentação:

- Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte de quem exerça o poder parental (quando substitui pai ou mãe);
- Boletim de Nascimento ou Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade;
- Cartão de Utente dos Serviços de Saúde ou de subsistemas a que pertença;
- Boletim Individual de Saúde (comprovação da situação das vacinas);
- Acordo de responsabilidade parental (se aplicável);
- Declaração com o valor das prestações sociais recebidas (Abono de Família);
- Recibo da renda de casa (emitido pela Autoridade Tributária, contendo o número de contribuinte do senhorio);
- Documentos de despesas referidas na norma anterior.

O processo individual é de acesso restrito e deve ser permanentemente atualizado. Pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais ou por quem exerça o poder parental.



NORMA XV

Contrato de Prestação de Serviços

Nos termos da legislação em vigor, entre os pais ou quem exerça o poder parental da criança e a Associação de Jardins-Escolas João de Deus, Instituição Particular de Solidariedade Social, pessoa coletiva nº 500852006, com sede na Av. Álvares Cabral, nº 69, 1250-017 LISBOA, devidamente registada na Direção-Geral de Segurança Social, sob a inscrição nº 87/95, representada para este efeito por delegação de poderes da Direção pelo/a Diretor/a é celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.

Após a decisão de admissão da criança, será celebrado um contrato de prestação de serviços entre a instituição e o Encarregado de Educação ou de quem exerça o poder parental. Dois exemplares são assinados por ambas as partes, sendo um entregue ao Encarregado de Educação e o outro irá constar no Processo Individual da Criança – Dossiê Administrativo.

NORMA XVI

Cessação do Contrato de Prestação de Serviços

Constituem motivo de cessação da resposta social as seguintes situações:

- Desistência do serviço por parte do responsável da criança;
- Por mudança de residência ou institucionalização;
- Inadequação dos serviços às necessidades da criança ou por inadaptação dela aos serviços prestados.

Considera-se justa causa para a cessação dos serviços:

- A falta de pagamento injustificada por um período de 2 meses seguidos;
- Ausência de um mês seguido sem qualquer justificação;
- A difamação do nome da instituição, dos elementos que constituem a direção, a equipa técnica ou qualquer outro colaborador;
- O furto, o escândalo, a imoralidade, a indisciplina ou o seu incitamento.
- O incumprimento e transgressão sistemática do Regulamento Interno.

A rescisão terá de ser efetuada por escrito em impresso próprio, com pelo menos 15 dias de antecedência.

CAPÍTULO IV

CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO DA RESPOSTA SOCIAL

NORMA XVII

Serviços

A creche presta um conjunto de atividades e serviços:

- Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;

- Nutrição e alimentação adequada à idade;
- Cuidados de higiene pessoal – prestação de cuidados de higiene e conforto;
- Apoio na medicação e administração de medicação;
- Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade em função da idade;
- Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da creche e do desenvolvimento da criança.

NORMA XVIII **Alimentação**

O regime alimentar é estabelecido tendo em conta as necessidades relativas às diferentes fases de desenvolvimento das crianças.

As refeições do almoço e lanche são confeccionadas e fornecidos pela instituição, cumprindo as normas do HACCP. A ementa é afixada semanalmente, estando sujeita a alterações, sem que haja um aviso prévio por parte da Instituição. Poderá ser facultada sempre que solicitada. Também é servido um reforço, a meio da manhã. Em relação aos lactentes, a hora das refeições é individualizada.

Horário das refeições: Almoço a partir das 11h30 e Lanche a partir das 14h30.

As horas das refeições são momentos de “partilha e pertença” ao grupo em que as crianças estão. Elas comerão os alimentos confeccionados nesse dia e que fazem parte da ementa diária.

O cumprimento de dietas específicas só poderá ser feito mediante a apresentação de prescrição médica, onde constem, por exemplo, alergias, doenças metabólicas, intolerâncias alimentares e situações semelhantes. (Nota: os pais ou quem exerça o poder parental devem avisar a instituição sobre eventuais alergias ou contraindicações de qualquer alimento).

Os leites ou algum tipo de alimento que se enquadre nas intolerâncias alimentares da criança têm que ser entregues no centro educativo pelos pais ou por quem exerça o poder parental.

Existe a possibilidade da criança usufruir de dieta, mediante entrega de declaração médica.

A instituição não fornece o pequeno-almoço, no entanto as crianças poderão trazê-lo de casa e tomá-lo na Instituição até às 9h00, mediante a organização da sala.



NORMA XIX

Objetos Pessoais e Vestuário

Alguns materiais serão facultados pelos pais ou por quem exerça o poder parental da criança.

Berçários – 5 aos 12 meses

- Um chapéu de pano com o primeiro e último nome da criança;
- Um saco grande com o primeiro e último nome bordados, conforme modelo da creche (com uma muda de roupa);
- Cinco babetes, em turco branco (sem nome);
- Fraldas, toalhetes e pomada (para a muda da fralda), a repor ao longo do ano;
- Uma chucha com proteção para ficar na creche;
- Um biberão para a água;
- Um biberão para o leite;
- Uma escova de cabelo ou pente;
- Lençóis;
- Prescrição passada pelo pediatra na introdução dos alimentos;
- Prescrição médica para a administração de medicamentos, devidamente identificada;
- Um objeto a que a criança esteja ligada afetivamente.

Evitar adornos que possam constituir fator de risco para a própria criança ou para as demais (Ex.: pulseiras, fios e ganchos).

Sala de 1 Ano – dos 12 aos 24 meses:

- Dois bibes de ganga com bolso azul-turquesa ou rosa, com emblema e com o primeiro e último nome da criança bordado;
- Um chapéu ganga azul-turquesa ou rosa com o primeiro e último nome da criança bordados;
- Um saco grande com o primeiro e último nome bordados, conforme modelo da creche (com uma muda de roupa e lençóis);
- Três babetes em turco branco (sem nome);
- Fraldas, toalhetes e pomada (para a muda da fralda), a repor ao longo do ano;
- Uma chucha com proteção para ficar na creche;

- Um biberão para a água;
- Uma escova de cabelo ou pente;
- Lençóis;
- Um objeto a que a criança esteja ligada afetivamente;
- Prescrição médica para a administração de medicamentos, devidamente identificada.

Evitar adornos que possam constituir fator de risco para a própria criança ou para as demais.

Sala dos 2 Anos – entre os 24 e os 36 meses:

- Dois bibes de ganga com bolso laranja, com emblema e com o primeiro e último nome da criança bordados;
- Um chapéu ganga com aba laranja, com o primeiro e último nome da criança bordados;
- Um saco grande com o primeiro e último nome bordados, conforme modelo da creche (com uma muda de roupa e lençóis);
- Três babetes em turco branco (sem nome);
- Fraldas, toalhetes e pomada (para a muda da fralda), a repor ao longo do ano;
- Uma chucha com proteção para ficar na creche;
- Escova de cabelo ou pente;
- Lençóis;
- Um objeto a que a criança esteja ligada afetivamente;
- Prescrição médica para a administração de medicamentos, devidamente identificada.

Evitar adornos que possam constituir fator de risco para a própria criança ou para as demais.

Nota: Deverão vir vestidos com roupa adequada para brincarem e serem autónomas na ida à casa de banho (não deverão vir vestidos com calças jardineiras). Todo o material deverá ser identificado com o nome da criança, exceto os babetes de turco. Todas as roupas que as crianças tenham que despir devem, também, ser marcadas com o nome. Não é permitido cortar as mangas dos bibes.



NORMA XX

Medicação, Doença e Acidentes

Não é permitida a frequência de crianças em estado febril ou com sintomas de doença, bem como a falta de higiene ou existência de parasitas.

Durante a permanência da criança e em caso de acidente ou doença súbita, a creche providenciará a assistência adequada, se necessário recorrendo à assistência hospitalar, e simultaneamente pedindo a comparência imediata dos pais ou de quem exerça o poder parental.

A administração de medicamentos (por ex., antibiótico) ou dietas prolongadas ou tratamentos só poderão ser realizados mediante apresentação de cópia da receita médica ou declaração médica onde conste a respetiva dieta ou forma de administração (dose e horário a ser cumprido).

Durante o período de permanência na creche e quando for necessário administrar à criança um medicamento, os pais ou quem exerça o poder parental deverão trazer, por escrito, o nome completo da criança e a hora a que deve ser tomado, assim como a respetiva dosagem.

A instituição não se responsabiliza pela validade dos medicamentos ou pelos seus efeitos secundários.

Em caso de febre, a criança só poderá regressar à creche após um período mínimo de vinte e quatro horas de resguardo em que a febre não se manifeste.

Sempre que a criança adoecer em casa, os pais ou quem exerça o poder parental deverão informar sobre a natureza da doença e o período provável de afastamento, a fim de, se necessário, serem tomadas precauções em relação às outras crianças.

Após uma ausência superior a três dias úteis por estado de doença, o regresso da criança depende da apresentação de declaração médica comprovativa de que pode frequentar a creche e não oferece perigo de contágio no caso de doença infectocontagiosa.

A creche tem uma folha de presenças por grupo, que é preenchida diariamente.

NORMA XXI

Atividades

Anualmente é elaborado um Projeto Pedagógico para a resposta social de creche e um Projeto de Sala/grupo, que constitui o instrumento de planeamento e acompanhamento das atividades desenvolvidas pela creche, de acordo com as características das crianças.

Do projeto pedagógico fazem parte:

- O plano de atividades sociopedagógicas que contempla as ações educativas promotoras do desenvolvimento global das crianças, nomeadamente motor, cognitivo, pessoal, emocional e social;

- O plano de informação que integra um conjunto de ações de sensibilização das famílias na área da parentalidade.

As atividades devem contemplar:

- O prazer de aprender e adquirir determinadas competências, que permitam à criança reconhecer as suas possibilidades e desenvolvimento de forma integral;
- O bem-estar e o desenvolvimento integral da criança num clima de segurança física e afetiva, através de um atendimento individualizado;
- A família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo da criança;
- A ajuda no despiste atempado/precoce de qualquer inadaptação ou deficiência, assegurando encaminhamento adequado;
- A promoção do sucesso e do desenvolvimento pessoal e social da criança, com base em experiências de vida, numa perspetiva de educação para a cidadania;
- Um conjunto de ações de sensibilização para as famílias na área da parentalidade;
- A igualdade de oportunidades e o respetivo sucesso da aprendizagem;
- O desenvolvimento da expressão e da comunicação através da linguagem múltipla como meios de relação, informação, sensibilização estética e apreensão do mundo;
- A inserção da criança em grupos sociais diversos, respeitando as diferentes culturas e favorecendo uma crescente consciência como membro da sociedade;
- A promoção da autoestima e da autoconfiança;
- A curiosidade;
- A participação das famílias no processo educativo estabelecendo relações com a comunidade envolvente;
- A formação e o desenvolvimento equilibrado da criança;
- Sempre que for oportuno as crianças participarão em pequenas atividades no exterior, integradas no plano de atividades.

A creche de qualidade deve contribuir para desenvolver capacidades, destrezas, habilidades, conhecimentos, valores e atitudes fundamentais para a criança ter plena integração na sociedade e sucesso na vida.



CAPÍTULO V MENSALIDADES

NORMA XXII Cálculo da Comparticipação Familiar

A comparticipação familiar mensal para a resposta social de creche é determinada com base na legislação em vigor na Região Autónoma da Madeira, nos escalões de rendimento do abono familiar para o ano em curso, e na decisão de aprovação da Direção da Associação de Jardins-Escolas João de Deus (Anexo B).

NORMA XXIII Renovação

A renovação ocorre durante o mês de março através do preenchimento de impresso próprio de manifestação de interesse.

Anualmente todas as crianças que frequentam a creche terão de pagar uma renovação, sabendo-se que este valor é determinado anualmente pela Direção.

Durante o mês de abril e até ao final do mês de maio o encarregado de educação terá de apresentar os documentos necessários para que a comparticipação familiar seja atualizada; se não os apresentarem a instituição reserva-se o direito de aplicar mensalidade máxima.

NORMA XXIV Pagamentos da Matrícula e da Mensalidade

A comparticipação familiar anual corresponde ao pagamento da inscrição (a fixar anualmente pela Direção da Associação de acordo com as normas da Secretaria Regional de Educação).

A mensalidade inclui alimentação e a componente pedagógica.

Formas e datas de Pagamento:

- A matrícula tem que ser paga durante o mês de janeiro;
- A renovação de matrícula é paga no mês de março;
- As 11 mensalidades são pagas entre setembro e junho;
- Se o pagamento da anuidade for efetuado numa única prestação, haverá lugar a um desconto de 5% sobre o valor total da mensalidade, tendo o pagamento de ser efetuado até ao mês de setembro do ano letivo em curso. Se o pagamento for feito em semestre haverá lugar a um desconto de 2,5%.

Existe uma redução de 20% na comparticipação familiar no escalão da tabela correspondente à valência da criança, sempre que se verifique a frequência, no mesmo estabelecimento de ensino por mais de um elemento do agregado familiar.

Esta dedução recai apenas sobre a mensalidade das crianças mais recentes e a partir da segunda criança.

O pagamento das mensalidades deverá ser efetuado até ao dia 8 do mês a que diz respeito, com exceção do mês de setembro, em que o pagamento pode ser feito até ao dia 20. Caso o último dia para pagamento coincida com fim de semana ou dia feriado, o termo do prazo transfere-se para o primeiro dia útil seguinte.

Os pagamentos poderão ser efetuados através das seguintes modalidades: em cheque, numerário, multibanco, ticket educação e preferencialmente através de transferência bancária para o IBAN: PT50 0035.0533.00001216430.32. No caso dos cheques, estes devem ser cruzados e emitidos à ordem do respetivo Jardim-Escola ou Centro Educativo João de Deus. Sempre que os pagamentos sejam realizados por transferência bancária ou depósito bancário, deverá constar dos mesmos o número e nome do aluno, sendo obrigatória a entrega ou envio do respetivo comprovativo de pagamento, para o correio eletrónico: j.deus_funchal@sapo.pt, até ao limite de 5 dias após a data do mesmo. Na falta do comprovativo de pagamento por transferência ou depósito bancário, considera-se o pagamento como não tendo sido efetuado.

Após comprovativo de boa cobrança, o centro educativo emitirá um recibo e anualmente uma declaração para efeitos de IRS com o valor pago à Instituição, nos termos legais.

Os atrasos de pagamento serão onerados com os seguintes montantes:

- de 08 a 15 – 20% da comparticipação;
- de 15 a 20 – 50% da comparticipação;
- de 20 até final do mês – 100% do valor da comparticipação.

NORMA XXV **Seguro Escolar**

As crianças que frequentam a creche estão cobertas por um Seguro de Acidentes Pessoais Escolar – Grupo apólice nº 4649840 da Companhia de Seguros Seguradoras Unidas, SA, que tem a duração e pagamento anual;

A matrícula anual não inclui o Seguro Escolar, este será pago no mês de setembro. O referido seguro não abrange os objetos pessoais que as crianças possam utilizar ou trazer, como por exemplo óculos, aparelhos, telemóveis, objetos valiosos, entre outros;

Este seguro destina-se a cobrir os Acidentes Pessoais ocorridos exclusivamente durante a participação nas atividades, quando sob a responsabilidade da instituição, durante o respetivo horário de funcionamento. O seguro cobre despesas de tratamento e repatriamento até 7.500,00€, invalidez permanente até 20.000,00€, morte até 2.000,00€, e Responsabilidade Civil até 5.000,00€.



NORMA XXVI **Reembolso de Despesas**

No caso de ocorrerem despesas como consequência do acidente escolar, os comprovativos originais das mesmas devem ser entregues na Secretaria, para acompanharem a participação à Companhia de Seguros.

O reembolso aos pais ou a quem exerça o poder parental terá lugar logo que a Companhia de Seguros reembolsar a Instituição.

NORMA XXVII **Atividades Extracurriculares**

Para crianças a frequentar as salas dos 12 aos 24 meses e dos 24 aos 36 meses, tem à sua disposição atividades extracurriculares, mediante inscrição e pagamento de uma mensalidade adicional;

As atividades extracurriculares iniciam-se no mês de outubro e terminam no final do mês de junho;

As atividades extracurriculares estão sujeitas a um número mínimo de inscrições.

Os passeios ou as deslocações são comunicados atempadamente aos pais ou a quem exerça o poder parental.

A participação das crianças nos passeios ou nas deslocações está condicionada à respetiva autorização e à comparticipação dos pais ou de quem exerça o poder parental.

As crianças que não participem nos passeios ou nas deslocações ficam na creche, devidamente acompanhadas por pessoal qualificado.

NORMA XXVIII **Efeito de Ausências**

Em caso de falta os Pais ou Encarregado de Educação devem comunicar antecipadamente à instituição, qual o motivo da mesma.

Quando a criança faltar mais de 5 dias seguidos por doença (infectocontagiosa) só poderá regressar à creche com uma declaração médica.

Em caso de desistência deverá o Encarregado de Educação comunicar e preencher o impresso próprio, com pelo menos, 15 dias de antecedência em relação ao dia em que esta se vier a concretizar. O não cumprimento deste prazo obriga ao pagamento da mensalidade.

Em caso de desistência ao longo do ano, não são devolvidas as importâncias pagas relativamente à matrícula/renovação/seguro.

Quando a criança faltar mais de um mês seguido, sem justificação, a sua inscrição será anulada.

CAPÍTULO VI DIREITOS E DEVERES

NORMA XXIX Instituição

Direitos:

- Ser respeitada;
- Ver reconhecida a sua natureza particular e, consequentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- Receber a comparticipação mensal nos prazos fixados;
- Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelos responsáveis do poder parental da criança, no ato da admissão;
- Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- Suspender este serviço, sempre que as famílias violem, grave ou reiteradamente, as regras constantes do presente Regulamento e, 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;
- Ser apoiada no exercício das suas funções;
- Ser informada de qualquer ocorrência ou incidente relacionado com a criança;
- Definir um horário que, sem prejuízo das disposições legais, possa ser o mais ajustado ao cumprimento das funções e necessidades da criança e/ou pais ou quem exerça o poder parental;
- Colaborar na definição de critérios justos e objetivos para a avaliação periódica da prestação de serviço do pessoal, com vista à sua promoção.

Deveres

- Garantir que os seus colaboradores sejam tratados com respeito e urbanidade.
- Respeitar todos os utentes e responsáveis, garantido os seus direitos, privacidade e os serviços contratualizados.
- Exigir que os seus colaboradores desenvolvam a sua atividade com zelo, responsabilidade e ética profissional.



NORMA XXX **Crianças**

Direitos

- Ter igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, sexo ou condição social.
- Ter assegurada uma educação de qualidade, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar um desenvolvimento integral.
- Usufruir de um ambiente adequado, desenvolvido pelo Projeto Educativo, de modo a proporcionar as condições para um pleno desenvolvimento físico e afetivo e para a formação da personalidade.
- Ser estimulada e ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço dos seus desempenhos.
- Usufruir de um horário e de uma planificação adequados e equilibrados à sua faixa etária.
- Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de apoios concretos que permitam superar ou compensar as carências de tipo sociofamiliar, económico ou cultural, que dificultem o acesso à creche.
- Beneficiar de outros apoios específicos adequados às suas necessidades.
- Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa.
- Ser 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 no decorrer das atividades.
- Não estar sujeito a coação física e/ou psicológica.

Ver garantida a confidencialidade dos dados de natureza pessoal ou familiar e informações constantes do seu processo individual.

Participar nas demais atividades da creche.

Deveres

- Adquirir hábitos sociais elementares.
- Adquirir hábitos de higiene e alimentação promotores de saúde.
- Aprender a respeitar normas e regras estabelecidas.

NORMA XXXI

País ou quem exerça o Poder Parental

Direitos

- Acompanhar com interesse a formação integral dos seus filhos ou educandos.
- Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno da Creche e participar na vida da creche.
- Ter assegurada a confidencialidade das informações sobre o seu educando.
- Ser informado sobre qualquer alteração relativa ao cronograma semanal, nomeadamente, passeios, reuniões, atendimentos e outros.
- Contactar a direção sempre que o desejar, mediante aviso prévio devidamente fundamentado.
- Ser esclarecido acerca das regras e normas que regem a resposta social frequentada pelo seu educando e sobre quaisquer dúvidas.
- Ser informado sobre o desenvolvimento do seu educando, mediante contacto pessoal a efetuar para o efeito com o educador responsável da sala ou com o Diretor Técnico.
- Cooperar com os educadores e ajudantes e auxiliares de ação educativa no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados.

Deveres

- Ao inscrever o seu filho ou educando na creche deve assumir o Projeto Educativo e colaborar sempre que necessário na sua concretização.
- Acompanhar o processo evolutivo da criança, assistindo e colaborando nas reuniões realizadas ao longo do ano, bem como nas horas de atendimento estipuladas para esse fim.
- Ao entrar nas instalações da creche, acompanhar a criança e entregá-la diretamente ao colaborador destacado para esse fim.
- Para além das suas obrigações legais, têm a especial responsabilidade, inerente ao seu poder e dever de dirigirem a educação dos seus filhos ou educandos no interesse destes, de promover ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.
- Contribuir para a segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da creche.
- Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial, informando-se, sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus filhos ou educandos.
- Comparecer na creche sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado.



- Conhecer o Regulamento Interno da Creche e subscrever a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
- Acompanhar os filhos ou educandos na entrada e saída da creche cumprindo escrupulosamente o horário estabelecido.
- Não entrar nas salas de atividades ou salão polivalente, por motivos de higiene. Todos os que necessitem entrar no berçário devem fazê-lo após calçarem os cobre-sapatos descartáveis.
- Manter os filhos ou educandos com uma presença asseada, com vestuário limpo e adequado às atividades previstas, nomeadamente o bibe (a partir dos 12 meses).
- Manter em casa os filhos ou educandos que revelem ser portadores de uma doença infectocontagiosa (sarampo, papeira, varicela, etc...), pelo período aconselhado pelo pediatra, quando do diagnóstico da doença.
- Seguir as orientações do educador e do ajudante de educação de creche.
- Garantir o uso do bibe do seu filho ou educando nas festas e nas visitas fora da creche.
- Manter vigilância médica periódica.
- A medicação deve ser entregue diretamente ao educador ou ao ajudante de ação educativa da respetiva sala, acompanhada da prescrição médica ou de um termo de responsabilidade devidamente assinado, do qual constem indicações precisas da forma como devem ser administrados os medicamentos e conter o nome da criança.
- Zelar para que o seu filho ou educando, no início de cada ano letivo, se apresente obrigatoriamente com o material pedido.
- Informar a instituição sobre qual é o período de férias da criança.
- Pagar a mensalidade dentro do prazo estabelecido.
- Cumprir todas as normas do presente regulamento.

NORMA XXXII **Colaboradores e Estagiários**

Direitos

- Exercer o seu trabalho em condições de higiene e segurança, tendo acesso ao equipamento e vestuário adequados ao exercício da sua função.
- Ser tratado com dignidade e respeito pelas hierarquias, por todo o pessoal e pelos utentes.
- Usufruir de um tratamento em igualdade de direitos.
- Ser incluído, sempre que possível, nas atividades socioculturais promovidas pela instituição.
- Ter acesso a participação em ações de formação inicial e contínua.

Deveres

- Assiduidade e Pontualidade.
- Zelar pela moral, saúde física e psíquica dos utentes da instituição.
- Utilizar o equipamento e vestuário adequados ao exercício da sua função.
- Participar ativamente no desenvolvimento psicossocial e sociocultural dos utentes.
- Realizar as suas funções, com a máxima dedicação, perfeição e profissionalismo, respeitando as orientações hierárquicas.
- Participar em ações de formação inicial e contínua.
- Contribuir para a otimização da qualidade dos serviços prestados pela instituição e para melhoria do seu funcionamento.

NORMA XXXIII **Direção Técnica**

A Direção Técnica da creche compete a um técnico de educação de infância, cujo nome e formação estão afixados em lugar visível. A coordenação desta creche é da responsabilidade de um(a) Educador(a).

Compete ao Diretor Técnico:

- Ser pontual e assíduo;
- Exercer as suas funções sem autoritarismo e num sentido de cooperação responsável;
- Zelar por todos os aspetos que digam respeito ao bom funcionamento da creche, tais como: saúde, segurança, ambiente educativo e boas condições gerais;
- Organizar as ementas para uma adequada alimentação das crianças;
- Estruturar adequadamente todas as atividades;
- Elaborar a proposta anual das atividades e respetivo relatório de execução;
- Gerir corretamente as receitas e despesas, respeitando os limites determinados pela Direção da Associação para as aquisições de material e para as obras;
- Não dar a conhecer as diferenças sociais e económicas, bem como os diversos escalões em que as crianças estão inseridas, a nível de pagamento de mensalidades;
- Enviar pontualmente à Direção da Associação os mapas e demais documentos que a mesma tem que remeter aos diversos organismos;
- Enviar para o departamento financeiro da sede, até dia 15 do mês seguinte àquele a que dizem respeito, os mapas contabilísticos e respetivos documentos de suporte;



- Dar o maior apoio e entreaajuda a todo o pessoal que exerça funções na creche;
- Ser um órgão que contribua para a resolução dos problemas da creche;
- Verificar a distribuição diária das atividades;
- Implementar e zelar por uma boa educação cívica;
- Aceitar a colaboração dos pais ou de quem exerça o poder parental para atividades bem organizadas e respeitando a Metodologia João de Deus;
- Manter uma relação de consideração e respeito por todos os pais ou por quem exerça o poder parental;
- Convocar os pais ou quem exerça o poder parental, sempre que existam motivos considerados importantes pelo Conselho Socioeducativo;
- Coordenar os trabalhos do Conselho Socioeducativo;
- Vigiar, orientar e dinamizar os recreios das crianças;
- Manter a sua ação educativa em todos os momentos: durante a estada das crianças na creche (com destaque para as refeições e higiene das mesmas), nos recreios e nas deslocações às casas de banho;
- Manter uma correta conduta ética e profissional, dentro e fora da creche.

CAPÍTULO VII

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XXXIV

Entradas e Saídas

A creche está aberta aos pais ou a quem exerça o poder parental durante as horas de funcionamento sem prejuízo das atividades e sempre com conhecimento prévio do técnico responsável, de forma a que a sua presença seja participativa e colaborante e não de interferência ou perturbação do ambiente.

Ressalva-se a entrada das mães que estão a amamentar os filhos, caso em que as entradas são de livre acordo com as necessidades do bebé.

As crianças só poderão ser entregues aos pais ou a alguém devidamente credenciado e registado em ficha no ato de inscrição. No caso de a entrega da criança ter de ser feita a outra pessoa, que não as registadas na referida ficha, a comunicação deve ser feita atempadamente, por escrito, oralmente ou por telefone. O representante legal deve indicar os dados do Bilhete de Identidade/ Cartão de Cidadão da pessoa autorizada e fazer uma breve descrição física. Tais informações serão tidas em conta aquando da entrega.

A troca de informação no ato da receção/ saída das crianças (cuidados especiais, situações de exceção ou outras de interesse para o conhecimento e desenvolvimento da criança) deverá ser anotada nos impressos de registo, disponíveis na entrada da Instituição/ sala ou na caderneta individual da criança.

NORMA XXXV **Quadro de Pessoal**

O quadro de pessoal deste estabelecimento encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (direção técnica, equipa técnica, ajudantes e auxiliares de ação educativa e voluntários), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

NORMA XXXVI **Competências do Conselho Socioeducativo**

Competências do Conselho Socioeducativo

É composto pelos educadores e pelos ajudantes de ação educativa afetos a cada grupo de crianças. Realizam a planificação de atividades, sendo responsáveis por:

- Estimular as capacidades de cada criança;
- Favorecer a sua formação;
- Contribuir para a estabilidade afetiva de cada criança;
- Promover a observação e a compreensão do meio natural humano;
- Fortalecer a formação moral das crianças;
- Fomentar a sua integração em grupos sociais diversos;
- Desenvolver as capacidades de expressão e comunicação e a imaginação criativa;
- Incentivar hábitos de higiene e de defesa da saúde;
- Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências ou precocidades, promovendo a melhor orientação e encaminhamento das crianças;
- Organizar reuniões com os pais ou quem exerça o poder parental, atendendo à explicação de diferentes aspetos;
- Promover exposições de trabalho, festas escolares e tudo o que constituir valorização educativa e cultural;
- Deliberar sobre o acompanhamento das crianças que por qualquer motivo manifestem alguma dificuldade;
- Pôr em prática as diretivas emanadas da Direção da Associação;
- Elaborar a avaliação dos educadores de infância e do pessoal não docente, a fim de ser homologada pela Direção da Associação;



- Propor a organização dos horários;
- Propor a distribuição do serviço dos educadores de infância e do pessoal não docente;
- Propor a organização das horas não letivas dos educadores de infância. Desta fazem parte, obrigatoriamente, uma hora por semana para o atendimento dos pais ou quem exerça o poder parental;
- Organizar as entradas e saídas da creche;
- Propor a aquisição de material escolar para atividades diferenciadas (por ex., dia da mãe, dia do pai, dia dos avós);
- Propor os *roulements* durante as interrupções letivas;
- Verificar se as atividades estão devidamente organizadas no período de *roulement*.

NORMA XXXVII

Caixa de Sugestões e Livro de Reclamações

Em cada equipamento existe uma caixa de sugestões na qual os Pais ou Encarregados de Educação podem colocar sugestões e reclamações, que devem conter a respetiva identificação e o meio de contacto telefónico ou correio eletrónico.

Deverá, contudo, privilegiar-se a apresentação direta das questões ao responsável de sala, à Coordenadora Pedagógica ou à Direção.

Nos termos da legislação em vigor a instituição dispõe de livro de reclamações que se encontra disponível na secretaria do centro.

A metodologia da gestão de todas as reclamações, escritas ou orais, que integram as fases da receção, análise, resolução e tratamento preveem que sejam executadas através de:

Livro de reclamações

A creche terá de ter um cartaz em local visível informando: “Este estabelecimento dispõe de livro de reclamações”. O nome do organismo competente para apreciar a queixa também está incluído no cartaz.

Se houver reclamação, respeitar-se-á o seguinte, de acordo com a legislação existente (Decreto-Lei nº 74/2017, de 21 de junho, que alterou o Decreto-Lei nº 156/2005, de 15 de setembro, no Artigo 5º):

1. Após o preenchimento da folha de reclamação, o fornecedor do bem, o prestador de serviços ou o funcionário do estabelecimento, deve, no prazo de 15 dias úteis, salvo se for estabelecido prazo distinto em lei especial, remeter o original da folha do livro de reclamações, consoante o caso:
 - a) À entidade de controlo de mercado competente ou à entidade reguladora do setor identificada no artigo 11º
 - b) À entidade de controlo de mercado competente ou à entidade reguladora do setor, tratando-se de fornecedor de bens ou de prestador de serviços;

- c) À entidade que, nos termos da lei, emite a respetiva acreditação, na ausência de entidade reguladora do setor ou de entidade de controlo de mercado competente, tratando-se de fornecedor de bens ou de prestador de serviços não identificado e sujeito a processo de acreditação;
 - d) À Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE), caso não exista entidade competente nos termos das alíneas anteriores.
2. Para efeitos do disposto nos números anteriores, a remessa do original da folha de reclamação deve ser acompanhada dos seguintes elementos:
- a) A resposta já enviada ao consumidor ou utente em virtude da reclamação formulada, quando aplicável;
3. A remessa do original da folha de reclamação pode, ainda, ser acompanhada dos esclarecimentos sobre a situação objeto de reclamação, incluindo informação sobre o seguimento que tenha sido dado à mesma.
4. Após o preenchimento da folha de reclamação, o fornecedor do bem, o prestador de serviços ou o funcionário do estabelecimento tem ainda a obrigação de entregar o duplicado da reclamação ao consumidor ou utente, conservando em seu poder o triplicado, que faz parte integrante do livro reclamações e que dele não pode ser retirado.

Análise interna pela Associação de Jardins-Escolas João de Deus

Em primeiro lugar, a Associação tentará compreender a natureza da reclamação dos pais ou de quem exerça o poder parental, de modo a ter oportunidade de corrigir alguma situação que permita progredir em termos de educação, tendo como objetivo melhorar a qualidade das relações humanas e de educação.

Exemplos de algumas regras para gerir essa situação:

- Escutar atentamente o que o reclamante tem a dizer;
- Colocar perguntas de modo a compreender o problema, tentando também que os pais ou quem exerça o poder parental possam refletir no sentido de darem uma resposta de forma a encontrar uma solução para a sua resolução;
- Tentar gerir a reclamação de maneira positiva, eficaz e eficiente, com empenho e vontade de fazer o melhor, desenvolvendo se necessário novas soluções em que, com a participação dos intervenientes, se encontrem mecanismos para facilitar e colaborar, valorizando o compromisso entre todos para a melhoria da qualidade das relações humanas e qualidade educativa;



- Permitir, de uma forma clara, aberta e verdadeira, o desenvolvimento humano, social e cultural, na qualidade de agentes que se interessem pelo enriquecimento e manutenção da comunicação e dos princípios defendidos pelos membros dos respetivos Centros Educativos e da Associação de Jardins-Escolas.

As reclamações recebidas no centro educativo devem ser apresentadas ao Diretor Técnico.

As reclamações, quando feitas por telefone, documento escrito, carta, fax, e-mail, ou diretamente no centro educativo, serão caracterizadas quanto à sua gravidade. Perante a situação apresentada e analisada, esta poderá ser tema de análise na reunião mensal que os docentes realizam em todos os centros educativos. Quando houver uma situação específica e individual de uma criança, será integrada no seu processo individual.

O Diretor Técnico de cada centro educativo procederá à sua análise e anexará, junto à reclamação dos pais ou de quem exerça o poder parental, a explicação por escrito dos factos ocorridos e a sua opinião (do pessoal visado ou da ocorrência) de molde a que os diferentes atores do processo e os respetivos factos comunicados sejam devidamente esclarecidos, resolvidos e ajuizados corretamente, encaminhando a reclamação ao Presidente da Associação de Jardins-Escolas João de Deus que responderá diretamente à mesma dando conhecimento ao reclamante.

As eventuais sugestões quanto ao funcionamento da resposta social, ou quanto aos atos praticados pelo pessoal técnico e ajudantes e auxiliares de ação educativa, deverão ser apresentadas, por escrito, diretamente à direção técnica que as dirigirá superiormente à direção da Associação, se excederem essa competência, ou se, pela sua gravidade, for entendido ser esse o procedimento adequado.

Resolução Alternativa de Litígios

Em caso de litígio, o consumidor pode recorrer a uma das Entidades de Resolução Alternativa de Litígios de consumo da sua área geográfica, através do acesso: <http://www.consumidor.pt>

CAPÍTULO VIII **GESTÃO DE SITUAÇÕES DE NEGLIGÊNCIA**

NORMA XXXVIII **Situações de Negligência, Abusos e Maus Tratos**

Como referido pelo Ministério da Saúde (Despacho nº 31292/2008, de 5 de dezembro), “os maus tratos constituem um fenómeno complexo e multifacetado (...) com repercussões negativas no crescimento, desenvolvimento, saúde, bem-estar, segurança e autonomia. Pode causar sequelas (neurológicas e outras), cognitivas, afetivas e sociais, irreversíveis, a médio e longo prazo”.

Os maus tratos contra a criança podem ser praticados por omissão, supressão ou transgressão dos seus direitos, definidos por convenções legais ou normas culturais.

Os maus tratos são divididos nos seguintes tipos:

- **Negligência:** incapacidade de proporcionar à criança a satisfação das suas necessidades de cuidados básicos de higiene, alimentação, saúde e afeto indispensáveis ao seu crescimento e desenvolvimento normal;
- **Maus tratos físicos:** uso da força física de forma intencional, não acidental, praticada pelos pais ou por quem exerça o poder parental, familiares ou pessoas próximas da criança, com o objetivo de ferir, danificar ou destruir esta criança, deixando marcas evidentes;
- **Abandono:** incumprimento total e deliberado das obrigações parentais em relação à criança; pode ser abandono definitivo ou por períodos de tempo;
- **Abuso sexual:** envolvimento da criança em atividades cuja finalidade visa a satisfação sexual de um adulto ou outra pessoa mais velha e mais forte;
- **Abuso emocional:** processo de desvalorização ou de desinteresse que se manifesta por meio de uma hostilidade verbal ou crónica;
- **Síndrome de Munchausen por procuração:** inventar doenças para submeter a criança a contínuos tratamentos médicos ou períodos de hospitalização que não necessitam.

Indicadores de situações de maus tratos ou perigo para a criança:

Indicadores Físicos:

- Vai frequentemente para a creche sem tomar o pequeno-almoço;
- Usa sempre ou frequentemente vestuário desadequado em relação à estação do ano;
- Usa sempre ou frequentemente o mesmo vestuário;
- Apresenta equimoses, hematomas, escoriações, queimaduras e mordeduras em locais pouco comuns aos traumatismos do tipo acidental;
- Adoece com muita frequência.

Indicadores Comportamentais:

- Não quer regressar a casa;
- Manifesta atitudes defensivas perante qualquer aproximação física;



- Mostra-se cautelosa no contacto físico com adultos, com os pais ou quem exerça o poder parental;
- Tem sempre ou frequentemente uma atitude hipervigilante;
- Permanece sempre ou frequentemente muito tempo calada;
- É frequentemente pouco expressiva;
- Mostra-se sempre ou frequentemente muito inquieto;
- Chora sempre ou frequentemente sem justificação;
- Mostra-se sempre ou frequentemente triste;
- Procura sempre ou frequentemente proteção no educador e nas ajudantes e auxiliares de ação educativa;
- Mostra-se sempre ou frequentemente apreensiva quando vê outras crianças a chorar;
- Manifesta frequentemente pouca empatia com os sentimentos das outras pessoas;
- Tenta continuamente ser o centro das atenções;
- Isola-se sempre ou frequentemente;
- Os colegas não simpatizam com ela;
- É sempre ou frequentemente agressiva com os colegas;
- Mostra-se sempre ou frequentemente passiva e retraída;
- Destrói frequentemente objetos.

Indicadores Familiares:

- Subestimam frequentemente os comportamentos perturbadores/ problemáticos;
- Recusam-se a comentar os problemas da criança;
- Não dão nenhuma explicação aceitável para as situações sinalizadas pelos educadores;
- Não impõem limites ao comportamento da criança;
- São extremamente protetores da criança;
- Tratam os irmãos de forma desigual;
- Têm uma imagem negativa da criança;
- Queixam-se frequentemente do comportamento da criança. São muito exigentes com a criança;
- Utilizam uma disciplina demasiado rígida e autoritária;

- Utilizam o castigo físico como método de disciplina;
- Culpam ou desprezam a criança;
- Não manifestam afeto em relação à criança;
- Não se preocupam com a educação da criança;
- Não se preocupam com a sua estimulação;
- Parecem não se preocupar com a criança;
- Não prestam atenção às suas necessidades;
- Têm expectativas irrealistas em relação à idade e às capacidades da criança;
- Atuam como se a criança fosse propriedade sua;
- Privam a criança de relações sociais (e/ou da visita do outro pai);
- Estão frequentemente ausentes de casa;
- Deixam a criança sem supervisão;
- Deixam frequentemente o cuidado da criança a estranhos;
- Mostram excessiva ansiedade perante a criança.

NORMA XXXIX

Metodologia para a Gestão e Prevenção de Situações de Negligência, Abusos e Maus Tratos

Na área da proteção à infância, cabe ao Assistente Social do Gabinete de Apoio à Família e Comunidade investigar e avaliar os casos de suspeita de maus tratos em crianças e jovens. A intervenção ao nível da infância – promoção dos direitos e proteção de crianças – deve atender ao interesse superior da criança; respeitar a intimidade pelo direito à imagem e pela reserva da sua vida privada; interferir na vida do menor e da sua família apenas quando necessário para afastar a situação de perigo; responsabilizar os pais ou quem exerça o poder parental relativamente aos deveres para com as crianças; dar prevalência às medidas que interferem pelo menor na sua família ou que promovam a adoção. Quer seja através da rede formal ou informal que o sistema de intervenção na proteção aconteça, existem diversas fases neste processo que têm aspetos essenciais e comuns:

Suspeita ou deteção é o momento decisivo para poder ajudar a criança que está a ser vítima de maus tratos, bem como a sua família. O alerta para situações de maus tratos deve ser dado o mais precocemente possível.



Sinalização “é o ato de dar conhecimento de uma situação ou de uma suspeita de maus tratos mediante denúncia” (Magalhães, 2005). A denúncia de situações de maus tratos constitui um dever de todas as instituições, sendo que possui carácter obrigatório como refere o nº 2 do artigo 66º da Lei 142/2015 de 8 de Setembro – “a comunicação é obrigatória para qualquer pessoa que tenha conhecimento de situações que ponham em risco a vida, a integridade física ou psíquica ou a liberdade da criança ou do jovem.”

Cabe aos diferentes colaboradores comunicar os maus tratos que possam identificar.

Sempre que se verifiquem situações de maus tratos, compete ao colaborador que as identifique informar o Diretor Técnico, que registará o sucedido na ficha de ocorrência de incidentes ou violência. O Diretor Técnico convocará os pais ou quem exerça o poder parental para uma reunião conjunta com o educador ou com o colaborador que identificou a situação de maus tratos, a fim de dar conhecimento e recolher a informação e os factos dos mesmos. Pretende-se ajudar a família, para que esta situação não se repita. Apesar de todos os esforços desenvolvidos, se as situações de maus tratos se mantiverem, o Diretor Técnico procederá à sua sinalização às entidades competentes, nomeadamente:

- CPCJ;
- Autoridades;
- Ministério Público.

Compete também à assistente social do GAFAC, no âmbito das crianças maltratadas:

- Promover o apoio psicossocial e acompanhamento social ao menor e à família, auxiliando-os no desenvolvimento de um projeto de vida;
- Mediar o relacionamento na família (muitas vezes excluída) e desta com as instituições e com a sociedade local;
- Promover o apoio domiciliário, através de uma equipa de técnicos especializados (ex.: educadores sociais), favorecendo a permanência do menor na família e no seu contexto social;
- Preparar o menor, quando estiver em causa a sua retirada da família;
- Preparar o menor para a realização de exames médicos ou para audiência em tribunal;
- Elaborar os relatórios sociais com vista à definição do projeto de vida do menor e da família;
- Elaborar relatórios sociais para órgãos criminais, sempre que se justifique;
- Elaborar os programas de prevenção dos maus tratos.

Em situações de maus tratos, verificadas nos menores que frequentam as respostas sociais da creche e Prolongamento de Horário, o educador, as ajudantes e auxiliares de ação educativa que o detetarem deverão, com o conhecimento do diretor, comunicar ao técnico de serviço social, para que este possa realizar uma análise sociofamiliar da criança e comunicar a outras instâncias caso se justifique.

Dever-se-á prevenir todo o tipo de violência contra as crianças. Quando se fala em prevenção, inevitavelmente, pensa-se em antecipar algo, tratar e atuar antes que algo aconteça, o que implica agir. Não é só evitar algo, é intervir atempadamente, é apostar num futuro melhor, individual e coletivo, de forma a melhorar o bem-estar e a qualidade de vida das crianças.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS

NORMA XL

Acolhimento das Novas Crianças

Os primeiros dias na creche devem ser encarados como um período de adaptação a uma realidade distinta e diferente.

O período de acolhimento serve para a criança se integrar aos poucos, vivenciando o novo ambiente de modo a ir adquirindo confiança. Assim, nos primeiros dias, a presença de quem exerça a responsabilidade parental pode proporcionar segurança para a criança aceitar com alegria e curiosidade a nova realidade. Quando se dá o ingresso, o acolhimento deve “ser individualizado”, de modo a que a criança se sinta respeitada na sua identidade.

Quando são admitidas na creche as crianças terão um programa de acolhimento, acordado entre os pais e a equipa técnica, de modo a assegurar a sua integração individual, adequada à sua faixa etária.

NORMA XLI

Política da Confidencialidade

O Centro reitera o compromisso na salvaguarda da confidencialidade em toda a instituição e no fim a que se destina. Todos os profissionais devem cumprir rigorosamente todas as disposições legais sobre proteção de dados pessoais no que se refere ao acesso, gestão, processamento e eventual transmissão de informação sobre os mesmos, detalhado no Anexo A.

NORMA XLII

Alterações ao Presente Regulamento

O presente regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento do jardim-escola, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.

Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas a Secretaria Regional de Educação da Madeira. Após a sua aprovação será enviado ao representante legal da criança, sem prejuízo da resolução do contrato que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações.

NORMA XLIII
Integração de Lacunas

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

NORMA XLIV
Disposições Complementares

Este Regulamento Interno deve ser lido e assumido pelos pais ou por quem exerça o poder parental, preenchendo na ficha de admissão que assumem conhecer e cumprir o mesmo, e por todos os colaboradores da creche.

Será enviado para o endereço eletrónico dos pais ou encarregado de educação um exemplar do presente Regulamento, ou entregue no ato da celebração do contrato de prestação de serviços.

Cabe à direção da creche o envio do Regulamento Interno à Secretaria Regional de Educação da Madeira.

NORMA XLV
Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor a partir do ano letivo de 2019/2020.

O Presidente da Direção



Prof. Doutor António de Deus Ramos Ponces de Carvalho



ANEXO A

Proteção de Dados Compromisso

Finalidade

Os dados recolhidos e a autorização conferida pelo titular das responsabilidades parentais para a recolha e o tratamento dos dados referentes a cada criança por si tutelada destinam-se a possibilitar a gestão de clientes/utentes por parte da Associação de Jardins Escolas João de Deus.

A recolha de dados de crianças é lícita quando tenham pelo menos 16 anos. No caso de crianças com menos de 16 anos o responsável pelo tratamento não procederá à recolha para os referidos efeitos, salvo se autorizado pelo titular das responsabilidades parentais. Sendo certo que as crianças que frequentam os Jardins escolas da AJEJD têm menos de 16 anos, com a inscrição de cada criança o titular das responsabilidades parentais confere à AJEJD autorização para a recolha e o tratamento dos dados referentes a cada criança por si tutelada.

Os dados recolhidos serão conservados durante o período em que se verifique a finalidade para a qual o seu tratamento foi consentido, pelo cumprimento dos prazos legais ou até que se verifique o exercício do direito de oposição, retificação e apagamento dos mesmos, na medida em que não colidirem com os prazos legais.

Legitimidade

Com a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educativos o titular das responsabilidades parentais declara expressamente que autoriza a recolha ou atualização dos seus dados de contacto, para integração nos ficheiros da Associação de Jardins Escolas João de Deus - AJEJD, com a finalidade de possibilitar a gestão de clientes/utentes por parte desta.

Os dados recolhidos serão conservados durante o período em que se verifique a finalidade para a qual o seu tratamento foi consentido, ou até que se verifique o exercício do direito de oposição, retificação e apagamento dos mesmos.

Destinatários

Os dados recolhidos e a autorização conferida pelo titular das responsabilidades parentais para a recolha e o tratamento dos dados referentes a cada criança por si tutelada destinam-se a possibilitar a gestão de clientes/utentes por parte da Associação de Jardins Escolas João de Deus, reservando-se esta o direito de transmitir às autoridades oficiais competentes os dados de cada criança e do respetivo encarregado de educação, necessários para o registo oficial do percurso educativo das crianças e do eventual processamento de candidatura a benefícios sociais.



Associação de Jardins-Escolas João de Deus

Direitos

O titular dos dados tem o direito de aceder gratuitamente aos dados conservados, bem como de solicitar a sua limitação, retificação, oposição ou apagamento quando, entre outros fundamentos legais, os dados de contacto sejam inexatos ou deixem de ser necessários para a finalidade que motivou a sua recolha. O titular tem ainda o direito de retirar o seu consentimento em qualquer altura, sem comprometer a licitude do tratamento efetuado com base no consentimento previamente dado.

Se tecnicamente possível, o titular dos dados poderá solicitar a portabilidade dos seus dados a outro responsável de tratamento, neste caso os dados unicamente serão conservados para cumprimento de prazos legais, o exercício ou defesa de reclamações.

Quando exercido alguns dos direitos suprarreferidos, a AJEJD reserva-se o direito de conservar os dados exclusivamente para efeitos de declaração, cumprimento de prazos legais, exercício ou defesa de um direito num processo judicial.

Para o exercício destes direitos ou outras questões adicionais que tenha relativas à proteção de dados, poderá contactar por correio eletrónico para protecaodados@escolasjoaodeus.pt; ou ainda por telefone, para o número 213960854, através de autenticação e comprovativo da identidade do titular dos dados.



Jardim Escola João de Deus - Funchal

Rua Estados Unidos da América, 163
Telef.: 291 764 142 - Telem.: 917 609 181
9000 - 090 FUNCHAL
Contribuinte N.º 500 852 006

Anexo B

Comparticipação Familiar para o Ano Letivo 2019/2020
Jardim Escola João de Deus do Funchal
Resposta Social: Creche

A participação familiar mensal é determinada com base na legislação em vigor na Região Autónoma da Madeira, nos escalões de rendimento do abono familiar para o ano em curso e na decisão de aprovação da Direção da Associação de Jardins Escolas João de Deus.

Tabela de Participação Familiar para o Ano Letivo 2019/2020
Resposta Social : Creche

Escalões Abono de Família	Participação Familiar
1º	90,00€
2º	111,00€
3º	133,00€
4º	202,00€

Sempre que haja dúvidas fundadas sobre a veracidade dos escalões de abono de família (incluindo sinais exteriores de riqueza), deverão ser feitas diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento das situações, de acordo com critérios de razoabilidade, podendo o estabelecimento determinar a participação familiar diferente da de agora determinada.

Sempre que os pais/encarregados de educação optarem pela não entrega dos elementos necessários (incluindo os da Segurança Social que determinam o escalão de abono de família), ser-lhe-á atribuído o valor mais elevado da tabela da participação.

Associação de Jardins-Escolas João de Deus

www.joaodeus.com

associacao@escolasjoaodeus.pt

Av. Álvares Cabral, 69 | 1250-017 LISBOA

Tel.: +351 21 396 08 54 | Fax: +351 21 396 41 82