Coordenadoria da Creche do Poder Judiciário (CCPJ)

Gerir Creche

- Adaptar as atividades da creche para as crianças que necessitam de atendimento especial em razão de algum tipo de deficiência ou transtorno, levando em consideração a falta de mão de obra especializada
- Conferir pagamento de mensalidades consignadas em folha
- Elaborar calendário anual de atividades
- Elaborar Comunicados para os responsáveis sobre assuntos da creche
- Elaborar lista de material anual personalizada por aluno
- Elaborar plano de aula
- Emitir declaração de matrícula de aluno
- Enviar nota fiscal e atesto da água mineral consumida na creche
- Enviar nota fiscal e atesto de gêneros alimentícios utilizados na cozinha das crianças da creche
- Fazer benchmarking com outras creches
- Planejar a adaptação de novos alunos
- Realizar a adaptação de novos alunos
- Realizar análise e escolha do material didático a ser utilizado pela creche
- Realizar atendimento aos responsáveis por alunos matriculados na creche
- Realizar evento externo
- Realizar o eventos comemorativos
- Realizar o momento pedagógico
- Realizar os projetos pedagógicos
- Realizar reunião com profissionais externos que acompanham criança da creche (psicólogos, terapeutas, fonoaudiólogos)
- Realizar reunião de pais e escola
- Receber comprovantes e conferir pagamentos das mensalidades realizadas por meio de DAE
- Solicitar implementação de mensalidades da creche em folha de pagamento do servidor
- Tramitar os processos administrativos da área