



CRECHE SOCIAL SANTA ANA

REGULAMENTO INTERNO



PREÂMBULO

A Associação de Solidariedade Social da Freguesia de Silves (ASSFS), é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), criada com o objetivo de prestar apoio à infância e terceira idade, através do funcionamento das respostas sociais de Creche, Serviço de Apoio Domiciliário, Centro de Dia e Estrutura Residencial Para Pessoas Idosas.

A ASSFS tem como missão, a prestação de um serviço de referência dirigido à comunidade, promovendo, de forma integral e personalizada a integração e inclusão social através de um processo de desenvolvimento contínuo e melhoria da qualidade de vida das crianças, idosos e comunidade em geral, dando prioridade às mais desfavorecidas, criando um ambiente de relacionamento intergeracional e favorecendo os sentimentos de interação, autoestima e segurança. **É uma Instituição de referência**, reconhecida e certificada pela qualidade dos seus serviços, baseada no trabalho de equipa e numa gestão sustentável, orientada para a inclusão social consolidando as respostas sociais e atuando de uma forma proactiva às necessidades emergentes da comunidade. É promovido e desenvolvido o respeito pela pessoa humana, tendo em conta a natureza unitária da pessoa humana e o respeito pela sua dignidade, regendo-se pelos seguintes **valores**:

- ✓ **SOLIDARIEDADE** – Sentido de responsabilidade em relação à comunidade de pertença e envolvimento na sua preservação e promoção; sensibilidade face aos problemas sociais e contributo para a sua resolução.
- ✓ **COOPERAÇÃO** – Como forma privilegiada de interação humana, valorização do agir concertado e partilhado com outros, indivíduos ou organizações, tendo em vista um fim comum.
- ✓ **RESPEITO** – Relações balizadas por valores morais e de empatia com o outro, respeito pela autonomia individual e respeito pela diferença.
- ✓ **ÉTICA** – Rigor e qualidade na intervenção; respeito pelos diferentes códigos deontológicos; ações diárias balizadas por sentido ético que defenda os valores coletivos.
- ✓ **HONESTIDADE** – Posição clara, transparente e assertiva nas relações internas e externas.

- ✓ **HUMANISMO** – Valorização e respeito pelo ser humano, suas capacidades e diferenças; sensibilidade face a situações de desigualdade, discriminação ou injustiça social.
- ✓ **INCLUSÃO** – Garantir as condições para a concretização do potencial humano de cada um e a sua integração social.
- ✓ **INTEGRIDADE** – Coerência entre os valores e a ação/intervenção, como gerador de confiança interna e externa.
- ✓ **IGUALDADE** – Garantir o acesso igualitário a condições de realização pessoal e social e o cumprimento de direitos e de deveres de forma equitativa.

A **Política da Qualidade** da Associação de Solidariedade Social da Freguesia de Silves traduz-se na realização da sua missão através de uma atuação dirigida em cinco vertentes:

1. Satisfação dos Clientes.
2. Cumprimento dos requisitos legais, estatutários e outros aplicáveis.
3. Inovação e aperfeiçoamento dos trabalhadores.
4. Corresponder às necessidades e expectativas dos parceiros, desenvolvendo redes de parcerias.
5. Relações benéficas com Fornecedores.

A ASSFS, assume-se como uma Associação respeitável e interveniente na área social, constituída por uma equipa multidisciplinar, motivada, competente e inovadora, procurando atingir o bem-estar da criança e, consequentemente, da comunidade envolvente, e pugnar por um crescimento sustentável.

O presente regulamento destina-se à resposta social de **Creche**, desenvolvida no **Centro Comunitário das Lameiras**, sito na Rua Santa Ana Nº1, 6230-48 Silves, **Telefone:** 275 662 357, **Telemóvel:** 969 874 027, **E-mail:** crechesocialsantaana@gmail.com.

A ASSFS, celebrou o Acordo de Cooperação com o Centro Distrital da Segurança Social de Castelo Branco, para a resposta social de Creche, no dia 29 de Novembro de 2012, com entrada em vigor no dia 01 de Outubro de 2012, para uma capacidade de 26 crianças, das quais 20 abrangidas pelo acordo de

cooperação. A 28 Agosto 2023, foi celebrado com o Centro Distrital da Segurança Social, uma adenda ao acordo de cooperação, para o aumento da capacidade, passando, a 01 Setembro 2023, a capacidade para 29 crianças.

CAPÍTULO I

NATUREZA/ FINS E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Artigo 1º

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

1. O presente regulamento, define as normas de funcionamento da Creche Social de Santa Ana, uma das Respostas Sociais, da Associação de Solidariedade Social da Freguesia de Silves, Concelho do Fundão, Distrito de Castelo Branco.
2. A Associação de Solidariedade Social da Freguesia de Silves, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos, cujos estatutos se encontram registados na Direção Geral de Ação Social sob o n.º 51/2003, a fls. 168, em 29/05/2002.

Artigo 2º

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1. A resposta social Creche rege-se pelo estipulado:
 - a) Decreto – Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS.
 - b) Portaria 196-A/2015 de 01 de julho – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, alterada pela Portaria n.º 296/2016 de 28 de novembro e pela Portaria n.º 218-D/2019 de 15 de julho.
 - c) Portaria n.º 262/2011, de 31 agosto – Aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da CRECHE, alterada pela Portaria n.º 411/2012 de 14 de dezembro.
 - d) Decreto-Lei n.º 126-A/2023 de 31 de dezembro, que procede à terceira alteração e republica o DL n.º 64/2007, de 14 de março - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional.
 - e) Lei n.º 2/2022, de 3 de janeiro – Alarga progressivamente a gratuitidade da frequência de creche do sistema de cooperação e das amas do ISS, I.P.
 - f) Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho – Regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuitidade das creches e creches familiares, integradas no sistema de cooperação e das amas do ISS, I.P.
 - g) Portaria n.º 304/2022, de 22 de dezembro, procede à primeira alteração à portaria n.º 198/2022, de 27 de julho.
 - h) Portaria n.º 199/2021, de 21 de setembro – Define as condições específicas do alargamento da gratuitidade de creche, em cumprimento do n.º 1 do artigo 159º da lei n.º 75-B/2020 de 31 de dezembro.
 - i) Portaria n.º 190-A/2023 de 05 de julho – 2ª alteração à Portaria n.º 262/2011, de 31 agosto.
 - j) Portaria n.º 75/2023 de 10 de março.

k) Protocolo de Cooperação em vigor.

l) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

Artigo 3.º

REGULAMENTO GERAL DA PROTEÇÃO DE DADOS (RGPD)

1. Os dados pessoais recolhidos, fazem parte da documentação legalmente exigida pelo Instituto da Segurança Social, IP e, necessários à prestação dos serviços contratualizados.
2. O seu tratamento, é feito apenas enquanto se mantém o vínculo à instituição, sendo fornecido a terceiros, apenas dentro do estritamente exigido pela Lei.
3. Os dados são tratados sob orientação do/a Diretor/a Técnico/a, e/ou, do/a encarregado/a da proteção de dados (DPO) e, pelos profissionais que tratam apenas dos dados relativos ao grupo de crianças que acompanham, estando relativamente aos mesmos, obrigados ao dever de confidencialidade.
4. O encarregado de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais, dispõe do direito de solicitar ao responsável pelo tratamento, o acesso aos dados pessoais que digam respeito ao seu educando, bem como, a sua retificação ou eliminação, e a limitação do tratamento no que disser respeito ao titular dos dados, ou do direito de se opor ao tratamento, bem como do direito à utilização dos dados, podendo para o efeito, solicitar documento específico para o exercício desse direito.

Artigo 4.º

DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS

1. A Creche, é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança e, destinada a acolher crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.
2. São objetivos:
 - a) Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva.
 - b) Garantir e respeitar a individualidade de cada criança.
 - c) Favorecer os sentimentos de interação, autoestima e segurança.
 - d) Assegurar a satisfação das necessidades básicas da criança: alimentação, higiene e descanso.
 - e) Encorajar a individualização de cada criança, respeitando os seus tempos, os seus ritmos, e as suas preferências pessoais, potenciando assim o seu desenvolvimento psicoafetivo.
 - f) Proporcionar diversas atividades pedagógicas adequadas à idade e ao desenvolvimento da criança.
 - g) Criar condições facilitadoras de relações afetivas, para que desta forma, a criança se sinta segura, amada e respeitada, permitindo assim, que cresça, num ambiente favorável ao seu desenvolvimento.
 - h) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo.

- i) Prevenir e despistar, precocemente, qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado.
- j) Incutir hábitos de higiene e defesa da saúde.
- k) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

Artigo 5º

ATIVIDADES E SERVIÇOS PRESTADOS

1. A Creche Social de Santa Ana, presta 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:

- a) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e, necessidades específicas das crianças.
- b) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança.
- c) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais, em caso de prescrição médica.
- d) Cuidados de higiene pessoal.
- e) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças.
- f) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança.

Artigo 6º

INSTALAÇÕES

1. A Creche Social de Santa Ana, funciona no Centro Comunitário das Lameiras, sito na Rua de Santa Ana n.º 1, 6230-648 Silveiras.

2. A creche é composta por três salas:

2.1. **Sala dos Bebés (berçário)** – *admissão até à aquisição da marcha* - com capacidade para 8 crianças.

O espaço destinado à Sala do Bebés é composto pelo berçário, sala de atividades, copa de apoio e uma sala destinada aos cuidados de higiene pessoal.

2.2. **Sala dos Benjamins** – *da aquisição da marcha até aos 24 meses* – com capacidade para 10 crianças.

2.3. **Sala dos Crescidos** – *dos 24 meses aos 3 anos* – com capacidade para 11 crianças.

A **Sala dos Benjamins** e a **Sala dos Crescidos** estão equipadas de acordo com as faixas etárias das crianças e as atividades nelas desenvolvidas.

3. As instalações da creche dispõem ainda:

- a) Um refeitório com uma copa de apoio.
- b) Instalações sanitárias e de higiene para as crianças da sala dos benjamins e da sala dos crescidos.

- c) Gabinete do/a Diretor/a Técnico/.
- d) Receção.
- e) Vestiários.
- f) Sala de pessoal.
- g) Sala de isolamento.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE CANDIDATURA, ADMISSÃO E ACOLHIMENTO

Artigo 7º

CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

1. São condições de admissão na Creche Social de Santa Ana as referidas no nº1 do artigo 4º.
2. Cumprido o plano de vacinação adequado para a idade.

Artigo 8º

CRITÉRIOS DE ADMISSÃO E PRIORIZAÇÃO

1. No processo de admissão da criança são tidos em conta os seguintes critérios:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
1. Crianças que frequentaram a creche no ano anterior (10 pontos) .	
2. Crianças com deficiência/incapacidade (10 pontos) .	
3. Crianças filhos de mães e pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal, ou crianças em situação de acolhimento ou em casa de abrigo (10 pontos) .	
4. Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam uma resposta social desenvolvida pela mesma entidade (10 pontos) .	
5. Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1º e 2º escalões), cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social (10 pontos) .	
6. Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1º e 2º escalões), cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social (10 pontos) .	
7. Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social (10 pontos) .	
8. Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de	

influência da resposta social (10 pontos) .	
9. Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente na área de influência da resposta social (10 pontos) .	
10. Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social (10 pontos) .	
TOTAL	

2. A prioridade de cada admissão, será encontrada, pelo somatório dos critérios referido no ponto anterior, e, só em caso de empate, funcionará a data de inscrição.

Artigo 9º

CANDIDATURA/INSCRIÇÃO

1. Para efeito de admissão, o encarregado de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais, deverá proceder ao processo de candidatura/inscrição, através do preenchimento de Ficha de Inscrição, Ficha de Avaliação Inicial e Ficha de Avaliação dos Critérios de Admissão, que constituem parte integrante do processo individual da criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega da seguinte informação:

- a) Número do cartão do cidadão ou registo de nascimento da criança.
- b) Número de Identificação civil dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.
- c) Número de identificação fiscal dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.
- d) Número de beneficiário da segurança social da criança.
- e) Comprovativo do escalão do abono de família da criança.
- f) Número do cartão de utente do serviço nacional de saúde ou, de subsistema a que a criança pertença.
- g) Boletim de vacinas.
- h) Atestado de saúde, em casos de patologias, que determinem, a necessidade de cuidados especiais.
- i) Comprovativo dos rendimentos do agregado familiar.
- j) Declaração assinada pelo encarregado de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais, em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos da elaboração do processo individual.
- k) Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos.

2. A candidatura/inscrição, poderá ser efetuada ao longo de todo o ano letivo, de forma presencial ou por telefone, de segunda a sexta-feira das 9h30 às 10h00 e das 16h30 às 17h30. Contudo e, em casos excecionais, devidamente justificados pode ser feito noutro dia e, noutro horário, se acordado, previamente, com a Direção e/ou Direção Técnica.

3. Recebido o pedido de candidatura, o mesmo é registado e analisado pelo/a Diretor/a Técnico/a, a quem compete elaborar uma Proposta de Admissão, baseada nas condições de admissão (*artigo 7º*), critérios de priorização critérios de admissão (*artigo 8º*) e, nas condições sociais, familiares e económicas do agregado familiar, bem como, de outras circunstâncias conducentes à desvantagem social da criança e da respetiva família.
4. É competente para decidir o processo de admissão, a Direção da Instituição, ou alguém delegada por esta.
5. Após decisão favorável da Direção, e **havendo vaga no momento**, é feito o ingresso e acolhimento da criança, mediante a assinatura de um contrato de prestação de serviços, e preenchimento de toda a documentação, inerente ao processo de admissão e acolhimento, que constituirá o processo individual da criança.
6. **Não havendo vaga no momento**, a criança fica inscrita em lista de espera, ficando o processo de candidatura arquivado em pasta própria, de acesso restrito, sendo tal facto, comunicado por escrito ao encarregado de educação ou a quem exerça as responsabilidades parentais, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão.
7. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório, com parecer da Direção Técnica e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações.

Artigo 10º

LISTA DE ESPERA

1. Caso não seja possível proceder à admissão, por inexistência de vagas, o mesmo será comunicado, por escrito, ao encarregado de educação ou a quem exerça responsabilidades parentais.
2. A lista de espera, é elaborada de acordo com os critérios definidos no artigo 8º e, no ponto 3 do artigo 9º.
3. A criança será retirada da lista de espera, mediante informação de desistência por parte do encarregado de educação ou de quem exerça as responsabilidades parentais, em consequência de admissão noutra instituição ou, alteração de residência.
4. A lista de espera é atualizada de 6 em 6 meses ou, sempre, que surja uma vaga.

Artigo 11º

PROCESSO DE ADMISSÃO

1. O processo de admissão, tem início no momento em que se informa o encarregado de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais, da admissibilidade da criança. Havendo vaga, é admitida de imediato, não havendo vaga, fica em lista de espera.
2. Havendo vaga ou, no surgimento desta, o mesmo é comunicado ao encarregado de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais, da criança a integrar, assim como, o dia em que esta será acolhida,

sendo, nesse momento, dado conhecimento, do regulamento interno e do plano alimentar, em vigor na creche, para cada faixa etária.

3. A frequência da criança na creche, está sujeita à assinatura de um contrato de prestação de serviços e, do preenchimento de toda a documentação, que constituirá o processo individual da criança.

3. Deverão ainda ser assinados pelo encarregado educação ou quem exerça as responsabilidades parentais, os seguintes consentimentos/autorizações:

3.1. Identificação das pessoas, com autorização, para entregar ou receber a criança.

3.2. Recolha e utilização de imagens (fotografia e vídeo).

3.3. Administração de medicação para situações doença/febre.

Artigo 12º

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. No dia da admissão da criança na creche, é celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços, com o encarregado de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais, onde constam os direitos e obrigações das partes.

2. O contrato de prestação de serviços é válido para ano letivo a iniciar, ou, em curso.

3. A cada ano letivo, será celebrado um novo contrato de prestação de serviços, ondem constam os direitos e obrigações das partes.

4. O contrato é feito em duplicado, ficando um exemplar no processo individual da criança e, o outro entregue ao encarregado de educação ou a quem exerça as responsabilidades parentais.

5. Qualquer alteração ao contrato, é efetuada por mútuo consentimento e, assinado pelas partes.

Artigo 13º

INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DO ENCARREGADO

EDUCAÇÃO/RESPONSÁVEL PARENTAL

1. As situações de ausência da criança, devem ser comunicadas, por escrito, à Direção Técnica.

2. Quando a criança vai de férias, a interrupção do serviço, deve ser comunicada pelo menos com 8 dias de antecedência.

3. As ausências injustificadas, superiores a 30 dias seguidos, podem determinar a suspensão do serviço e, da frequência da criança na creche.

Artigo 14º

CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR

1. A cessação da prestação de serviços, acontece, por termo do contrato, no final de cada ano letivo.

2. Por denúncia, a qualquer momento, por iniciativa de qualquer um dos outorgantes, devendo fazê-lo com a antecedência mínima de 30 dias, por escrito, informando, o último dia de permanência da criança na creche.

Artigo 15º

MATRÍCULAS/RENOVAÇÃO INSCRIÇÃO

1. As renovações das inscrições/matrículas, devem ser efetuadas, anualmente, durante o mês de Julho, junto da Direção Técnica da creche.
2. Caso a inscrição não seja renovada no mês referido, não se garante, a possibilidade de frequência no ano letivo seguinte.

Artigo 16º

ACOLHIMENTO

1. O acolhimento inicia-se no primeiro dia da criança na creche.
2. No primeiro dia, dá-se início à elaboração do Programa de Acolhimento Inicial da Criança, em estreita articulação com os pais e/ou, encarregado de educação e/ou, quem exerça as responsabilidades parentais, obedecendo o acolhimento às seguintes regras e procedimentos:
 - a) A receção da criança e, dos pais/encarregado educação ou, quem exerça as responsabilidades parentais, é feita pelo/a Diretor/a Técnico/a, que apresenta as instalações da creche, o/a educado/a infância e auxiliar de ação de educativa, afetos à sala, onde a criança vai ser integrada.
 - b) Para as crianças que entram pela primeira vez na creche, o acolhimento e adaptação é faseado, de acordo com as especificidades da faixa etária, devendo, os pais/encarregado de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais, respeitar os horários de permanência da criança na creche e, previamente acordados, por ambas as partes.
2. O processo de acolhimento terá um período máximo de 30 dias.
3. Passados os 30 dias, é realizada uma avaliação ao programa de acolhimento inicial, para aferir a adaptação/inadaptação da criança à creche.
4. Nos casos de inadaptação, será reformulado o programa de acolhimento, definindo-se novos objetivos de intervenção e ações de melhoria. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à Instituição, que aos pais/encarregado de educação ou, a quem exerça as responsabilidades parentais, de rescindir o contrato.

Artigo 17º

PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA

1. No ato de admissão da criança será organizado um processo individual, onde constaram os seguintes dados:

1.1. Candidatura

- a) Informação disponibilizada aos Pais e/ou Encarregado de Educação/ quem exerça responsabilidade parental.
- b) Ficha de Inscrição.

- c) Ficha de Avaliação Inicial de Requisitos.
- d) Carta de Admissibilidade.
- e) Carta de Aprovação.

1.2. Admissão e Acolhimento

- a) Contrato prestação serviços.
- b) Apólice seguro escolar.
- c) Ficha de avaliação diagnóstica.
- d) Lista de pertences da criança.
- e) Programa de acolhimento da criança.
- f) Relatório do programa de acolhimento da criança.

1.3. Plano Individual

- a) Plano individual.
- b) Relatório do plano individual.

1.4. Planeamento e Acompanhamento das Atividades

- a) Projeto pedagógico.
- b) Plano de atividades de sala.
- c) Relatório de avaliação do projeto pedagógico.
- d) Horário de permanência na creche (Registos de entrada e saída da criança da creche).

1.5. Cuidados Pessoais

- a) Cuidados de higiene.
- b) Cuidados em situação de doença ou de acidente.
- c) Apoio na alimentação.
- d) Momentos de descanso.
- e) Registo de administração terapêutica.

1.6. Nutrição e Alimentação

- a) Lista de necessidades alimentares especiais.

1.7. Registo de Ocorrências

1.8. Documentos Pessoais

- a) Atestado de saúde comprovativo da situação clínica da criança.
- b) Boletim de vacinas.
- c) Ficha de Dados Pessoais.
- d) Comprovativo do escalão de abono de família da criança.
- e) Autorização para a administração de um antipirético em situações febris.

f) Autorização de recolha e publicação de imagens.

g) Outras autorizações.

1.9. Documentos dos Pais e/ou Encarregado de Educação

a) Ficha de Dados dos Pais e/ou do Encarregado de Educação e/ou de quem exerça responsabilidade parental.

1.10 Outros Documentos

2. Apenas a equipa técnica terá acesso ao processo individual de cada criança.

3. Cada processo individual é atualizado semestralmente.

4. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais, encarregado de educação ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

CAPÍTULO III

REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 18º

HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

1. A Creche Social Santa Ana funciona de segunda a sexta-feira, das 7h45 às 18h30.

2. Os horários fixos praticados na creche são:

PERÍODO FUNCIONAMENTO		2ª Feira a 6ª feira	7H45-18H30
ENCERRAMENTO		Sábado, domingo, feriados e dias santos, feriado municipal, dia de carnaval, 10 dias úteis Agosto, 24 a 31 Dezembro.	
SERVIÇOS	PERIODICIDADE SEMANAL	HORÁRIO	
ABERTURA	2ª a 6ª Feira	7H45	
ACOLHIMENTO E BRINCADEIRAS LIVRES		7H45 - 9H30	
HIGIENE E REFORÇO ALIMENTAR		9H30 - 10h00	
ATIVIDADES ORIENTADAS		10H00 - 11H20	
HIGIENE		11H20 - 11H30	
ALMOÇO		11H30 - 12H30	
HIGIENE		12H30 - 12H45	
SESTA		12H45 - 15H00	
HIGIENE		15H00 - 15H30	

LANCHE		15H30 - 16H00
HIGIENE		16H00 - 16H30
ATIVIDADES LÚDICAS		16H30 - 18H30
ENCERRAMENTO		18H30
ATENDIMENTO DIREÇÃO TÉCNICA	6ª Feira	16H30-17H30
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	2ª a 6ª Feira	9H00-12H30
		14H00-17H30

3. É dever dos pais, e/ou encarregado de educação, e/ou quem exerça as responsabilidades parentais, respeitarem os horários praticados pela creche, no seu próprio interesse e dos serviços.
4. Se a creche necessitar de fechar por motivos justificados, serão, os pais, encarregado de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais, avisados com a antecedência possível.
5. A hora de chegada e saída da criança, deverá ser registada, em impresso próprio, disponibilizado na receção da creche.
6. A criança, é apenas entregue aos pais, encarregado de educação, ou a quem exerça as responsabilidades parentais. Contudo, poderá ser entregue a terceiros, devidamente autorizados pelo encarregado educação ou quem exerça responsabilidades parentais, devidamente identificados na autorização, referida no ponto 3.1 do artigo 11º.
7. A família deverá informar de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como, da medicação que esteja a fazer.

CAPÍTULO IV

PRESTAÇÃO DE CUIDADOS E SERVIÇOS

Artigo 19º

ALIMENTAÇÃO

1. As crianças, têm direito a uma alimentação cuidada, fornecida pela creche, mediante ementas semanais elaboradas por um/a técnico/a de nutrição e, afixadas semanalmente na receção da creche.
2. A confeção do almoço, é baseada no plano alimentar definido pela Creche e, entregue aos pais ou encarregado de educação, ou a quem exerça as responsabilidades parentais, no dia da admissão.
3. A introdução alimentar nas crianças com idade inferior a 12 meses, só feita depois dos pais ou encarregado de educação, ou quem exerça as responsabilidades parentais, informarem a creche, por escrito, quais os alimentos a introduzir e a data de introdução. Este registo fará parte do processo individual da criança.

4. Só serão introduzidos os alimentos que constam do Plano Alimentar entregue no dia da Admissão.
5. Todos os alimentos que não façam parte desse plano alimentar, não serão fornecidos pela Instituição, sendo da responsabilidade dos pais ou encarregado de educação, ou quem exerça as responsabilidades parentais, trazê-los, se assim, o entenderem.
6. A creche só fornece a refeição do almoço e lanche, de acordo com o plano alimentar, entregue no dia da admissão.
7. As papas, o leite em pó e os iogurtes adaptados à idade, devem ser trazidos pelos pais, encarregado de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais da criança.
8. Se a criança for alérgica a algum alimento ou, necessitar de uma dieta específica, esse fato deverá ser comunicado, pelos pais, encarregado de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais, por escrito, anexando à comunicação, o atestado Médico comprovativo da necessidade especial, para ficar registado e arquivado no processo individual da criança.

Artigo 20º

SAÚDE E CUIDADOS DE HIGIENE

1. As crianças que se encontram em tratamento médico, devem fazer-se acompanhar dos produtos/medicamentos estritamente necessários, bem como, de todas as indicações, por escrito, do tratamento prescrito pelo médico.
2. Quando a criança apresentar sintomas febris, vômitos ou diarreia, os pais e/ou encarregado de educação, ou quem exerça as responsabilidades parentais, serão avisados a fim de, com a maior brevidade possível, retirarem a criança da creche e, providenciarem as diligências julgadas necessárias.
3. Sempre que a criança estiver ausente da creche por motivo de doença, nomeadamente, doença infectocontagiosa, deverá, no seu regresso, fazer-se acompanhar de uma declaração médica, que ateste a não existência de risco de contágio das restantes crianças da Instituição.
4. Em caso de acidente da criança na creche, os pais, e/ou encarregado de educação, ou quem exerça as responsabilidades parentais, serão de imediato informados, e a criança será imediatamente assistida e/ou encaminhada para o hospital, se necessário, sempre acompanhada por uma trabalhadora da creche.
5. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas serão do encargo dos pais e/ou encarregado de educação, ou de quem exerça as responsabilidades parentais.
6. Caso sejam detetados agentes parasitários, os pais e/ou encarregado de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais, serão alertados de imediato para procederem à desinfeção, e não poderão as crianças frequentar a creche, até que apresentem a cabeça completamente limpa.

Artigo 21º

VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

1. A criança deve trazer para a Creche:

- a) Semanalmente, 1 par de Lençóis.
- b) Sacos em tecido devidamente identificados para a roupa suja.
- c) Uma caixa plástica (+/- 8 litros de capacidade).
- d) Toalha turca devidamente identificada.
- e) Duas mudas de roupa, devidamente identificadas.
- f) Calçado para uso exclusivo na creche.
- g) Calçado lavável (na fase do desfralde).
- h) Duas chuchas (*caso use*).
- i) Objeto de conforto para dormir (*dudu, fralda ou outro*).
- j) Biberões, um para água e outro para o leite.
- k) Uma garrafa para a água.
- l) Uma manta.
- m) Um bibe devidamente identificado. Os pais são responsáveis pela aquisição dos bibes, sendo estes definidos e adquiridos na Instituição.
- o) Um chapéu devidamente identificado.

3. A Creche não se responsabiliza, por danos ou perdas, de valores ou brinquedos trazidos de casa.

Artigo 22º

ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA

1. Com o objetivo de estreitar o contacto com as famílias das crianças, são definidos os seguintes princípios:

a) Anualmente, no início de cada ano letivo, ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação com os pais, e/ou encarregado de educação ou, quem exerça as responsabilidades parentais.

b) Semanalmente, com marcação prévia, uma hora de atendimento aos pais, e/ou encarregado de educação ou, quem exerça as responsabilidades parentais, de acordo com a seguinte orientação:

- **Diretora Técnica (*identificada na entrada principal da creche*)** – esclarecimentos, reclamações e/ou sugestões sobre o funcionamento global da creche, prestação de serviços às crianças/famílias.
- **Educadora de Infância afeta ao grupo** – esclarecimentos e pedido de informações sobre questões pedagógicas e evolutivas da criança.

c) Quando existam alterações ao agregado familiar e/ou, alterações do rendimento familiar, as mesmas deverão ser enviadas, para o endereço de email da creche - crechesocialsantaana@gmail.com - ou, comunicadas ao/à Diretor/a Técnico/a, afim de serem registadas no processo individual da criança.

d) Aos pais, e/ou encarregado de educação ou, quem exerça as responsabilidades parentais, quando solicitado, serão facultadas todas as informações constantes no processo individual da criança.

e) Os pais, e/ou encarregado de educação, ou quem exerça as responsabilidades parentais, serão envolvidos nas atividades realizadas na creche, de acordo com o programa de atividades anual e do projeto pedagógico em vigor.

Artigo 23º

ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE

1. As atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, são organizadas em conformidade com o projeto educativo da creche, e, com os projetos pedagógicos, elaborados por sala, tendo em conta a idade e as necessidades de cada criança.

Artigo 24º

ATIVIDADES DE EXTERIOR

1. Os passeios e outras atividades no exterior, quando existam, são organizados pela creche, de acordo com o plano pedagógico, o nível de desenvolvimento e a idade da criança.
2. As saídas ao exterior são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e, estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais, e/ou encarregado de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais, aquando da realização de cada atividade.
3. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira, que será comunicada, previamente, aos pais, encarregado de educação ou, quem exerça as responsabilidades parentais.

Artigo 25º

ENTRADAS

1. As crianças deverão entrar na creche até às 9h30, para desta forma, não se interromperem as atividades pedagógicas, que têm início a essa hora.
2. A criança, é recebida por uma educadora de infância ou por uma das ajudantes de ação educativa da creche.
3. Aquando da entrada da criança na creche, os pais, e/ou encarregado de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais, deveram dar todas as indicações dos cuidados a ter ao longo do dia, nomeadamente registar em documento próprio, os procedimentos inerentes à administração de medicação.

Artigo 26º

SAÍDAS

1. Os pais, e/ou encarregado de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais, não deverão retirar a criança da creche, sem avisar a educadora de infância ou a ajudante de ação educativa afeta ao grupo.

2. Qualquer situação resultante do não cumprimento do disposto no ponto anterior, será exclusivamente da responsabilidade dos pais, e/ou encarregado de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais.

3. A criança, é apenas entregue aos pais, encarregado de educação, ou a quem exerça as responsabilidades parentais. Contudo, poderá ser entregue a terceiros, devidamente autorizados pelo encarregado educação ou quem exerça responsabilidades parentais, devidamente identificados na autorização, referida no ponto 3.1 do artigo 11º.

4. Quando no decurso do ano letivo, a criança deixe de frequentar a creche, os pais, e/ou encarregado de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais, deverão fazer a respetiva comunicação, por escrito, com 30 dias de antecedência, informando a data, do último dia de frequência da criança na creche.

CAPÍTULO V

RECURSOS HUMANOS

Artigo 27º

QUADRO DE PESSOAL

1. O quadro de pessoal afeto à Creche Social Santa Ana, encontra-se, afixado, em local visível, na entrada da creche.

2. Do quadro de pessoal, consta a indicação do número de trabalhadores, habilitações literárias, vínculo à entidade, conteúdo funcional e, percentagem de afetação a esta resposta social.

CAPÍTULO VI

DIREITOS E DEVERES

Artigo 28º

DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E FAMÍLIAS

1. São direitos das crianças e famílias que frequentam a Creche Social de Santa Ana:

a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes.

b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas.

c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado.

d) Serem adequadamente assistidas, em caso de acidente ou doença, ocorridos no decurso das atividades.

e) Higiene e alimentação cuidadas.

f) Estímulo do desenvolvimento integral, nomeadamente nas áreas motora, afetiva, da linguagem e sócio afetiva.

- g) Ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico).
- h) Ser informado das normas e regulamentos vigentes.
- i) Ter acesso à ementa semanal.
- j) Informar-se, ser informado, e informar a creche sobre as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos.
- k) Participar na construção do desenvolvimento do processo educativo, nomeadamente na participação em reuniões anuais de início e encerramento do ano letivo.
- l) Participar ativamente na promoção e articulação entre a família e creche.
- m) Conhecer a rotina da creche.
- n) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.

2. São deveres das crianças e famílias que frequentam a Creche Social de Santa Ana:

- a) Tratar com respeito e dignidade todos os trabalhadores e dirigentes da Instituição.
- b) Colaborar com os trabalhadores da creche, não exigindo a prestação de serviços, para além do plano estabelecido.
- c) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração do contrato de prestação de serviços.
- d) Participar nas atividades propostas.
- e) Participar na construção do desenvolvimento do processo educativo, nomeadamente na participação em reuniões anuais, de início e encerramento, do ano letivo.
- f) Comparecer na creche sempre que seja solicitada a sua presença.
- g) Zelar pela conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e demais instalações.
- h) Cumprir o regulamento interno.
- i) Contribuir para o bom funcionamento da creche.
- j) Interessar-se pelo progresso, desenvolvimento e comportamento do seu educando, contribuindo e facilitando a tarefa da creche.
- k) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente.

Artigo 29º

DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

1. São direitos Instituição:

- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual.
- b) A corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico.

- c) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelos pais/encarregado de educação, ou quem exerça as responsabilidades parentais, no ato da admissão.
- d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço.
- e) Ao direito de suspender este serviço, sempre que a família, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, 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.
- f) Ser indemnizada por qualquer estrago causado pela criança, se a direção assim o decidir.

2. São deveres da Instituição:

- a) Respeitar a individualidade das crianças e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada e, em cada circunstância.
- b) Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas.
- c) Elaborar o projeto educativo e promover o seu cumprimento.
- d) Cumprir todas as condições a que se obriga no ato de admissão.
- e) Zelar pelo bom funcionamento da creche e promover a qualidade dos serviços prestados.
- f) Assegurar que todos os trabalhadores prestem o serviço em perfeitas condições de saúde, que devem ser comprovadas anualmente por documentos atualizados.
- g) Facultar aos pais, encarregados de educação ou que exerça as responsabilidades parentais, no ato de admissão, o regulamento interno da creche.
- h) Manter os processos das crianças atualizados, e garantir o sigilo dos dados constantes nos mesmos.
- i) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação da família.
- j) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social.
- k) Colaborar com os serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social.

Artigo 30º

DIREITOS E DEVERES DOS TRABALHADORES

1. São Direitos dos Trabalhadores:

- a) Ser respeitado no exercício das suas funções de modo a salvaguardar a sua dignidade profissional e pessoal.
- b) Ter direito a condições que permitam a sua formação.
- c) Exercer a sua função em condições de higiene e segurança.
- d) Estar protegido por seguro contra acidentes de trabalho no exercício da sua função.
- e) Reunir-se, de acordo com a lei geral, para a discussão de problemas relacionados com o serviço.
- f) Ser informado de todos os assuntos que lhe digam diretamente respeito.
- g) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas pela Direção da Instituição.
- h) Ser escutado nas suas sugestões e críticas que se prendam com as tarefas atribuídas.

2. São deveres dos Trabalhadores:

- a) Contribuir para o bom funcionamento da Instituição.
- b) Tratar com dignidade e respeito os dirigentes da Instituição, trabalhadores, crianças, idosos e, seus familiares.
- c) Cumprir os regulamentos internos das diversas respostas sociais da Instituição e, quaisquer outras determinações, da Direção da Associação de Solidariedade Social da Freguesia de Silves.
- d) Cumprir com as obrigações e normas de ética e conduta em vigor na Instituição.
- e) Não fumar ou consumir bebidas alcoólicas dentro da Instituição.
- f) Registrar, no registo de ponto, a sua entrada e saída, na Instituição.
- g) Entregar, no início de cada ano letivo, o Certificado do Registo Criminal - *trabalhadores que exerçam funções que envolvam contacto com menores* - para verificação da inexistência de inscrição de crimes tipificados na Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto, que procede à primeira alteração da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro.
- h) Atender com diligência e correção todo aquele que a si recorra.
- i) Sugerir as modificações e adaptações, que no seu entender, contribuam para o melhor funcionamento da Instituição.

Artigo 31º

DIREITOS E DEVERES DOS VOLUNTÁRIOS

1. São direitos dos voluntários:

- a) Ter acesso a programas de formação inicial e contínua, da responsabilidade da Associação de Solidariedade Social da Freguesia de Silves.
- b) Dispor de um cartão de identificação de Voluntário e, da respetiva farda, fornecidos pela Associação de Solidariedade Social da Freguesia de Silves.
- c) Exercer o seu trabalho voluntário em condições de higiene e segurança.

- d) Estar protegido por seguro, contra acidentes ou doença, contraída no exercício do trabalho voluntário.
- e) Cumprir o programa de voluntariado acordado com a Instituição.
- f) Participar na preparação do trabalho que lhe foi proposto.

2. São deveres dos voluntários:

- a) Conhecer e respeitar os princípios deontológicos por que se rege a atividade que realiza, designadamente o respeito pela vida privada de todos quantos dela beneficiam.
- b) Entregar, no início de cada ano letivo, o Certificado do Registo Criminal - *trabalhadores que exerçam funções que envolvam contacto com menores* - para verificação da inexistência de inscrição de crimes tipificados na Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto, que procede à primeira alteração da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro.
- c) Conhecer e respeitar as normas que regulam o funcionamento da creche.
- d) Atuar de forma diligente, isenta e solidária.
- e) Participar nos programas de formação destinados ao correto desenvolvimento do trabalho voluntário.
- f) Zelar pela boa utilização dos recursos materiais, bens, equipamentos e utensílios postos ao seu dispor.
- g) Comparecer às reuniões previamente calendarizadas e outras expressamente convocadas.
- h) Responder aos inquéritos de avaliação/satisfação do serviço.
- i) Registar, no registo de ponto, a sua entrada e saída, na Instituição.
- j) Não assumir o papel de representante da Instituição, sem o conhecimento da Direção e, previa autorização para tal.
- k) Utilizar devidamente a identificação como voluntário no exercício da sua atividade.

Artigo 32º

LIVRO DE RECLAMAÇÕES

1. Nos termos da legislação em vigor, a Instituição possui Livro de Reclamações *físico (comum a outras respostas sociais)*, que poderá ser solicitado junto da Direção Técnica da respetiva resposta social ou, na sua ausência, nos Serviços Administrativos.
2. A Instituição possui também, Livro de reclamações eletrónico, disponível no sítio - www.livroreclamacoes.pt.

Artigo 33º

LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS

1. A Creche dispõe de Livro de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte, para quaisquer incidentes ou ocorrências, que surjam no funcionamento desta resposta social.

CAPITULO VII

DISPOSIÇÃO FINAL

Artigo 34º

ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações à legislação que regulamenta a resposta social da creche ou, ao funcionamento interno desta resposta social, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.
2. Quaisquer alterações ao presente regulamento serão comunicadas ao Instituto de Segurança Social, IP – Centro Distrital da Segurança Social de Castelo Branco, com a antecedência mínima de 30 dias, antes da sua entrada em vigor.
3. Quaisquer alterações ao presente regulamento serão comunicadas aos pais, encarregado de educação ou a quem exerça as responsabilidades parentais, com a antecedência mínima de 30 dias, relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a este assiste, em caso de discordância dessas alterações.
4. Será entregue uma cópia do regulamento interno aos pais, encarregado de educação, ou quem exerça as responsabilidades parentais, no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

Artigo 35º

APROVAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR

1. O presente regulamento foi aprovado em reunião de Direção no dia 04 Setembro 2024.
2. O presente regulamento entra em vigor no dia 1 Novembro 2024.

A DIREÇÃO ASSFS:

Presidente da Direção - *Carlos Manuel Gomes Jerónimo*

Vice-presidente – *Paulo Jorge Gonçalves Morgadinho*

Secretário – *Carlos Manuel Marques Alves*

Tesoureiro – *José Brás Inácio São Martinho*

Vogal – *Maria Irene Pires Serra Proença*