



Regulamento Interno

Creche

“Para **aprender** é preciso saber **viver**”

“Para **crescer** é preciso **aprender** a **viver** a **mudança**”



M. Rua de Costa Cabral, 220, 4200-208, Bonfim- Porto

T. 220127218

F. 220127421

E. osmope@gmail.com

| | |
|---|-----------|
| CAPÍTULO I | 5 |
| Disposições Introdutórias | 5 |
| <i>Artigo 1º - Âmbito</i> | 5 |
| <i>Artigo 2º - Entidade Gestora</i> | 6 |
| <i>Artigo 3º - Finalidade</i> | 6 |
| <i>Artigo 4º - Destinatários</i> | 6 |
| <i>Artigo 5º - Serviços</i> | 6 |
| <i>Artigo 6º - Objetivos Pedagógicos da Creche</i> | 7 |
| CAPÍTULO II | 7 |
| Normas Gerais de Funcionamento | 7 |
| <i>Artigo 7º - Admissão</i> | 7 |
| <i>Artigo 8º - Inscrição/ Admissão</i> | 8 |
| <i>Artigo 9º - Contrato de prestação de Serviços</i> | 9 |
| <i>Artigo 10º - Renovações</i> | 9 |
| <i>Artigo 11º - Mensalidades</i> | 9 |
| <i>Artigo 12º - Equipamento das Crianças</i> | 11 |
| <i>Artigo 13º - Alimentação</i> | 12 |
| <i>Artigo 14º - Constituição dos Grupos</i> | 13 |
| <i>Artigo 15º - Saídas do Recinto Escolar (sala 2 anos)</i> | 13 |
| CAPÍTULO III | 14 |
| Higiene e Saúde | 14 |
| <i>Artigo 16º - Higiene e Saúde</i> | 14 |
| CAPÍTULO IV | 16 |
| Reuniões de Pais e Atendimento | 16 |
| <i>Artigo 17º - Horário de Atendimento aos Pais</i> | 16 |
| <i>Artigo 18º - Reuniões de Pais</i> | 16 |
| CAPÍTULO V | 16 |
| Calendário e Horário | 16 |
| <i>Artigo 19º - Horários</i> | 16 |

| | |
|--|-----------|
| CAPÍTULO VI | 18 |
| Gestão e Administração | 18 |
| <i>Artigo 20º - Direção</i> | <i>18</i> |
| <i>Artigo 21º - Conselho Pedagógico</i> | <i>18</i> |
| <i>Artigo 22º - O Diretor Técnico/Pedagógico</i> | <i>18</i> |
| <i>Artigo 23º - Competências</i> | <i>19</i> |
| CAPÍTULO VII | 20 |
| Direitos e Deveres | 20 |
| <i>Artigo 24º - Qualificação Profissional do Pessoal Docente</i> | <i>20</i> |
| <i>Artigo 25º - Competências</i> | <i>20</i> |
| <i>Artigo 26º - Deveres</i> | <i>21</i> |
| <i>Artigo 27º - Direitos</i> | <i>22</i> |
| <i>Artigo 28º - Qualificação profissional do Pessoal não Docente -</i> | <i>22</i> |
| <i>Auxiliar de Ação Educativa</i> | <i>22</i> |
| <i>Artigo 29º - Competências</i> | <i>23</i> |
| <i>Artigo 30º - Deveres</i> | <i>23</i> |
| <i>Artigo 31º - Direitos</i> | <i>23</i> |
| <i>Artigo 32º - Competências do Pessoal de Limpeza e Cozinha</i> | <i>24</i> |
| <i>Artigo 33º - Deveres do pessoal de limpeza e cozinha</i> | <i>24</i> |
| <i>Artigo 34º - Direitos do pessoal de cozinha e limpeza</i> | <i>25</i> |
| <i>Artigo 35º - Direitos das crianças</i> | <i>25</i> |
| <i>Artigo 36º - Direitos dos Encarregados de Educação</i> | <i>25</i> |
| <i>Artigo 37º - Deveres dos encarregados de educação</i> | <i>26</i> |
| CAPÍTULO VIII | 26 |
| Disposições Finais e Transitórias | 26 |
| <i>Artigo 38º - Encerramento</i> | <i>26</i> |
| <i>Artigo 39º - Reclamações</i> | <i>27</i> |
| <i>Artigo 40º - Casos omissos</i> | <i>27</i> |
| <i>Artigo 41º - Entrada em vigor</i> | <i>27</i> |

REGULAMENTO INTERNO

OSMOPE

Organização Social do Movimento das Pontes Educativas

CAPÍTULO I

Disposições Introdutórias

Este regulamento foi elaborado pela equipa docente em colaboração com elementos representativos de toda a comunidade educativa da OSMOPE, tendo como suporte a Portaria 262/2011, Portaria 411/2012 e Decreto Lei nº. 33/2014 que republica o Decreto Lei 64/2007.

Este documento visa definir o regime de funcionamento da Creche, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.

Artigo 1º - Âmbito

1. A Instituição de Solidariedade Social OSMOPE, sediada na Rua de Costa Cabral, n.º 220, na freguesia do Bonfim, concelho e distrito do Porto é uma Instituição Privada de Solidariedade Social, sendo direcionada para:
 - Creche
 - Educação Pré-Escolar
 - 1º Ciclo

Artigo 2º - Entidade Gestora

1. A entidade Gestora do Estabelecimento de Ensino é a Associação OSMOPE (Organização Social do Movimento das Pontes Educativas), pessoa coletiva n.º 509055540.

Artigo 3º - Finalidade

1. A Instituição OSMOPE tem como finalidade favorecer o desenvolvimento global da criança de uma forma plena e participada promovendo, segundo uma perspetiva democrática, a sua inserção na sociedade como ser responsável, crítico e autónomo. Para tal, conta com as famílias como principais parceiros educativos.

Artigo 4º - Destinatários

1. A OSMOPE é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos, a sua resposta Social de Creche, destina-se a crianças dos 5 aos 36 meses.

Artigo 5º - Serviços

1. A Creche presta serviços obrigatórios e facultativos.
2. Os serviços obrigatórios englobam a componente letiva, a Expressão Motora, a Expressão Musical e a Expressão Plástica.
3. Como serviços facultativos a instituição proporciona:
 - Prolongamento (das 17,30h às 19h)
 - Acolhimento (das 8h às 9,30h)

Artigo 6º - Objetivos Pedagógicos da Creche

1. Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar.
2. Estimular o desenvolvimento global da criança no respeito pelas suas características individuais.
3. Promover aprendizagens significativas e diferenciadas.
4. Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo.
5. Proporcionar à criança ocasiões de bem estar e segurança, nomeadamente no âmbito da saúde individual e colectiva.
6. Proceder à despistagem de inadequações, deficiências ou precocidades e promover à melhor orientação e encaminhamento da criança.
7. Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com outros serviços existentes na comunidade.

CAPÍTULO II

Normas Gerais de Funcionamento

Artigo 7º - Admissão

1. A admissão das crianças pressupõe uma pré-inscrição, que requer o preenchimento de um formulário entregue pela instituição.
2. A pré-inscrição decorrerá a partir do mês de novembro, para o ano letivo seguinte.
3. A pré-inscrição não garante a efectivação da admissão.

4. Quando o número de pré-inscrições se revele suficiente para se desenvolver o processo de admissão, a Instituição reserva-se no direito de encerrar as pré-inscrições para o ano lectivo respeitante.
5. A admissão dos alunos será efetuada pela Diretora Técnica/Pedagógica em entrevista com os pais/ encarregados de educação.
6. Terão prioridades de admissão:
 - a) Existência de irmãos a frequentar a Instituição
 - b) Filhos de Funcionários
7. A admissão da criança pressupõe que sejam entregues todos os documentos pedidos no ato da inscrição. A não entrega de algum dos documentos requeridos, não permitirá que a criança seja admitida na Instituição.

Artigo 8º - Inscrição/ Admissão

1. A instituição reconhece como Encarregado de Educação quem no ato da inscrição assumir esse cargo.
2. Vigorando o regime de regulação judicial do poder paternal, reconhece-se como encarregado de educação quem tiver a guarda do menor e respetivo exercício do poder paternal, obrigando a documentar a decisão de regulação vigente e dar imediato conhecimento de eventuais alterações.
3. O período de inscrições decorrerá durante o mês do fevereiro.
4. O valor da inscrição será afixado anualmente após aprovação da Direção.
5. O pagamento da inscrição, seguro escolar e propina de frequência correspondente à componente letiva é obrigatório.
6. No ato da inscrição devem ser apresentados os seguintes documentos

relativos ao agregado familiar:

- a) Formulário, fornecido pela instituição, devidamente preenchido;
- b) Fotocópia do assento de nascimento ou cartão de cidadão da criança;
- c) Fotocópia do Boletim de Vacinas da criança devidamente atualizado;
- d) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais
- e) Fotocópia do cartão de identificação da Segurança Social – NISS;
- f) Fotocópia do Cartão Utente dos Serviços de Saúde ou qualquer outro subsistema a que a criança pertença;
- g) Declaração do Encarregado de Educação/ Representante legal, com a indicação explícita a quem poderá ser entregue a criança.

Artigo 9º- Contrato de Prestação de Serviços

Será celebrado no ato da admissão, um contrato de prestação de serviços, entre a instituição e os encarregados de educação, vinculativo aos princípios orientadores do projecto Educativo e Regulamento Interno.

Artigo 10º - Renovações

1. O período de renovações decorrerá durante o mês de janeiro sendo facturado no mês de fevereiro.
2. No ato da renovação é obrigatório o pagamento que inclui seguro escolar, valor a ser afixado pela Direção.

Artigo 11º - Mensalidades

1. A mensalidade é composta por 2 parcelas:

- Pedagógica
- Alimentação

2. O valor da mensalidade relativo à frequência da Instituição cumpre o definido na tabela que se encontra afixada na instituição e que é parte integrante deste documento, encontrando-se em anexo.

3. A revisão da tabela é realizada no início do ano letivo.

4. As mensalidades deverão ser pagas nos 8 primeiros dias úteis de cada mês. Caso esse dia coincida com um feriado ou fim-de-semana, o fim do prazo transita para o primeiro dia útil seguinte.

5. O atraso do pagamento da mensalidade implica um agravamento diário de € 2.50, incluindo feriados e fins-de-semana.

6. O atraso ou recusa no pagamento da mensalidade superior a 30 dias poderá justificar a suspensão da inscrição do aluno.

7. O pagamento das mensalidades é feito através:

- a) Transferência Bancária (entrega de comprovativo na secretária)
- b) Cheque
- c) Multibanco

7. A não frequência da instituição, devido a doença prolongada superior a 30 dias e devidamente justificada com atestado médico a apresentar nos serviços administrativos, não implica a isenção do pagamento da taxa correspondente à componente pedagógica do período em que esteve ausente.

8. Os valores relativos aos prolongamentos e coimas serão acrescentados à mensalidade.

9. A ausência da criança por um período de 15 dias consecutivos dá direito a uma dedução de metade da verba atribuída à taxa da alimentação.

10. A mensalidade do mês de Julho será repartida em 6 prestações iguais, a liquidar nos meses de Janeiro a Junho do ano letivo correspondente e é obrigatória.

11. A desistência da frequência da instituição deve ser comunicada, por carta registada, com o mínimo de 30 dias de antecedência, indicando a data em que pretende que a mesma se processe.

12. No caso de desistência da frequência da instituição, a mensalidade correspondente ao mês em curso, bem como taxas correspondente ao mês de Julho não serão reembolsadas.

13. As parcelas relativas aos prolongamentos de horário serão estabelecidas pela Direção e afixadas as tabelas no início de cada ano letivo.

14. Os encarregados de educação deverão contribuir para as despesas feitas em circunstâncias extraordinárias tais como: passeios, visitas de estudo, comemorações de dias festivos, etc.

Artigo 12º - Equipamento das Crianças

1. É obrigatório o uso de bata modelo e tecido adoptado pela OSMOPE, devidamente identificada com o nome da criança, a partir da aquisição da marcha.
2. É obrigatório ter um chapéu modelo e tecido adoptado pela OSMOPE devidamente identificado com o nome a crianças, para ficar na instituição.
3. As crianças devem trazer diariamente numa mochila, devidamente identificada:
 - Fraldas descartáveis;
 - Toalhas húmidas descartáveis;
 - Muda de roupa;

- Um saco plástico para a roupa suja;
 - Creme para aplicação na muda de fralda;
 - Antipirético (paracetamol).
4. A criança deverá trazer qualquer outro tipo de material sempre que for solicitado pelo Educador.
- a) A OSMOPE não se responsabiliza por qualquer dano ou perda de roupa, assim como brinquedos pessoais ou objetos de valor.
 - b) Qualquer tipo de objeto ou roupa eventualmente trocados deverão ser devolvidos com a maior brevidade possível na secretaria.
 - c) Todos os objetos pessoais encontrados abandonados e não identificados ficam guardados na instituição até ao final de cada ano letivo, a partir do fim desta data a Instituição dar-lhe-á o destino que achar adequado.

Artigo 13º - Alimentação

1. A instituição possui refeitório, copa de leites e cozinha onde são confeccionadas todas as refeições servidas.
2. A parcela da alimentação engloba:
 - reforço da manhã;
 - almoço;
 - lanche da tarde;
3. As ementas serão elaboradas tendo em consideração as necessidades nutricionais das crianças e afixadas semanalmente em local visível.

4. Qualquer tipo de restrição alimentar, por parte da criança, deverá ser comprovada por declaração médica e comunicada à Instituição que, sempre que possível, oferecerá uma ementa alternativa.
5. Qualquer criança que esteja sujeita a uma dieta alimentar específica deverá trazer a respetiva prescrição médica da composição da mesma assim como o prazo durante o qual esta deverá ser administrada.
6. Em caso de necessidade de dieta alimentar, a mesma deverá ser pedida até às 10.00 horas do dia em questão.

Artigo 14º - Constituição dos Grupos

1. Os critérios de constituição dos grupos de crianças são estabelecidos pelo Diretor Técnico/ Pedagógico, dependendo do número de inscrições, idades (até 31 de Dezembro do ano letivo correspondente)
 - Berçário dos 5 aos 12 meses
 - Sala 1 ano – aquisição da marcha – dos 12 aos 24 meses
 - Sala 2 anos – sala de transição – 24 aos 36 meses
2. Os critérios de organização e distribuição do pessoal docente e não docente competem ao Diretor Técnico/Pedagógico, cumprindo o definido na legislação em vigor.

Artigo 15º - Saídas do Recinto Escolar (sala 2 anos)

1. Qualquer saída do recinto escolar para maiores distâncias deve ter prévio conhecimento e consentimento dos pais, que devem assinar uma declaração específica para esse efeito.
2. As visitas de estudo e/ou passeios escolares, serão sempre de âmbito pedagógico. Requerendo transporte, terá de pagar a sua quota-parte, mesmo que a criança falte.
3. Os Pais e Encarregados de Educação serão informados atempadamente

da realização de visitas de estudo e/ou passeios escolares.

CAPÍTULO III

Higiene e Saúde

Artigo 16º - Higiene e Saúde

1. As crianças deverão apresentar-se limpas e asseadas.
2. Febre ou sintoma de doença:
 - a) As crianças que apresentem febre ou sintomas de doença não podem frequentar a Instituição.
 - b) Caso no decorrer das atividades, qualquer destas situações se manifeste, cabe ao pessoal responsável informar o encarregado de educação, a fim de retirar a criança no mínimo tempo possível.
3. Administração de Medicamentos:
 - a) Sempre que estejam a ser ministrados medicamentos às crianças, devem os pais, em conjunto com o médico assistente, diligenciar no sentido de que estes sejam dados fora do horário da Instituição.
 - b) Em situações excepcionais poderá a Instituição administrar medicamentos à criança após autorização escrita dos Pais. Os medicamentos só serão administrados após o preenchimento de impresso próprio, contendo informação detalhada da sua prescrição. Deverá ainda ser escrito na embalagem, de forma legível e inequívoca, o nome da criança, o horário da sua administração e dosagem a aplicar.
 - c) Sempre que considerar necessário, a Instituição poderá solicitar, uma fotocópia da receita, a fim de comprovar que existe um

encaminhamento médico.

4. Pediculose (Piolhos)

- a) Sempre que se verifique um caso de pediculose, a Instituição alertará os Pais ou Encarregados de Educação para que estes procedam à desinfeção com tratamento e medicamentos adequados, a fim de evitar o contágio.
- b) Caso a situação persista, a criança poderá ser sujeita a afastamento temporário até se verificar a desinfeção e a inexistência de parasitas.

5. Doenças contagiosas

Não será permitida a entrada e permanência na Instituição de crianças portadoras de doenças infeto-contagiosas, só podendo regressar após final do tratamento e apresentação do comprovativo clínico de ausência da doença.

6. Contactos com indivíduos portadores de doenças contagiosas

As crianças que coabitem ou tenham contacto com pessoas atingidas por doenças contagiosas estão igualmente sujeitas a afastamento escolar temporário, por um período variável em conformidade com a mesma, só podendo regressar após apresentação de comprovativo médico de ausência da mesma.

7. Nas situações em que se verifique que a criança apresenta sintomas de doença ou alterações no seu estado de saúde os pais ou encarregado de educação serão contactados de imediato a fim de retirarem a criança da instituição o mais breve possível.
8. Em situações de doença ou acidente em que a criança necessite de cuidados médicos imediatos a Instituição encaminhará a criança para a unidade de saúde que possa prestar esses mesmos serviços sendo os

pais ou encarregado de educação informados da situação.

9. Em caso de epidemias e pandemias, e como último recurso, prevê-se o encerramento temporário do estabelecimento de ensino, depois de ouvido o delegado de saúde.

CAPÍTULO IV

Reuniões de Pais e Atendimento

Artigo 17º - Horário de Atendimento aos Pais

1. O horário de atendimento individualizado, aos pais e encarregados de educação, será estipulado segundo as conveniências dos pais e do educador e segundo marcação prévia.
2. A Direção estará disponível, para proceder ao atendimento individualizado a pais e encarregados de educação, desde que seja previamente requerido ou por iniciativa da mesma.

Artigo 18º - Reuniões de Pais

1. Serão efetuadas reuniões de pais com as respetivas equipas pedagógicas ao longo do ano letivo.
2. O calendário será afixado na secretaria atempadamente.

CAPÍTULO V

Calendário e Horário

Artigo 19º - Horários

1. O horário de abertura da instituição é das 8h e encerra às 19h.
2. O horário funcionamento da creche é das 9:30 às 17,30 horas.
3. O acolhimento da manhã poderá estar sujeito a uma taxa a deliberar pela direção.
4. Caso se verifique a necessidade de um prolongamento isolado/ dia (no máximo 4 dias por mês) será aplicado uma taxa a definir pela Direção no início do ano letivo.
5. Caso alguma criança permaneça na instituição após o horário de encerramento poderá ser aplicada uma coima estabelecida no início do ano letivo pela direção. Caso se verifique reincidência desta situação, o caso será colocado à direção e poderá levar à suspensão da inscrição do ano.
6. A Instituição funciona de segunda a sexta-feira, excluindo feriados e
 - 24 de dezembro
 - 31 de dezembro
 - Dia de Carnaval
 - Segunda feira de Páscoa.
 - Feriado Municipal

Poderão ainda ser contempladas outras situações pontuais desde que aprovadas pela Direção.

7. A Instituição encerra durante o mês de agosto e nos 2 primeiros dias úteis de setembro.
8. A entrega das crianças será sempre feita na sala, pela técnica responsável.
9. Após a entrega da criança ao adulto responsável, esta ficará ao encargo exclusivo do mesmo.

CAPÍTULO VI

Gestão e Administração

Artigo 20º - Direção

1. A Direção é o órgão de administração e gestão da Instituição nas áreas pedagógica, cultural, administrativa e financeira presidida pelo Presidente da Direção.

Artigo 21º - Conselho Pedagógico

1. O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e orientação educativa da instituição. É composto por todo o pessoal docente e por um representante dos pais e é presidido por um Educador de Infância.
2. É dirigido pelo Diretor Técnico/Pedagógico.

Artigo 22º - O Diretor Técnico/Pedagógico

1. A Instituição OSMOPE é dirigida por um Diretor Técnico/Pedagógico, o qual é obrigatoriamente um Educador de Infância.
2. Este pode ser coadjuvado por outro Educador.
3. Cabe ao Diretor Técnico/Pedagógico:
 - a) Convocar e presidir as reuniões do conselho pedagógico;
 - b) Cumprir as disposições legais regulamentares, resolvendo os casos da sua competência e Informando sobre os restantes;
 - c) Elaborar e coordenar a aplicação do Projeto Educativo de acordo com os outros Educadores da Instituição;
 - d) Cumprir e fazer cumprir este Regulamento a toda a comunidade Educativa. O não cumprimento das disposições referidas no regulamento poderá levar à suspensão e eventual

rescisão da inscrição;

- e) Coordenar as atividades educativas garantindo designadamente o cumprimento das orientações curriculares;
- f) Organizar a distribuição de serviço docente e não docente;
- g) Orientar tecnicamente toda a ação do pessoal docente e não-docente;
- h) Coordenar as atividades de intercâmbio com a família;
- i) Convocar os pais sempre que entenda ser necessário;
- j) Incentivar a participação das famílias nas atividades da Creche;
- k) Fazer cumprir o Regulamento Interno;
- l) Deliberar juntamente com a Direção sobre casos pontuais omissos no regulamento interno.
- m) Apresentar propostas para desenvolvimento de atividades educativas.
- n) Propor a revogação da inscrição de um aluno quando o Conselho Pedagógico o determinar.
- o) Emitir parecer sobre a contratação de docentes ou outro pessoal com funções pedagógicas.
- p) Propor ao presidente o plano de formação contínua de docentes e não docentes.
- q) Analisar semestralmente todo o processo de ensino-aprendizagem.

Artigo 23º - Competências

1. Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Coadjuvar o Diretor Técnico/Pedagógico;
- b) Dar parecer sobre as necessidades de formação do pessoal em serviço;

- c) Propor ações concretas visando a participação das famílias nas atividades da Creche e a integração desta na comunidade;
- d) Elaborar o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades bem como o respetivo relatório de execução;
- e) Dar pareceres sobre qualquer aspeto da vida escolar, a quando da solicitação da assembleia Geral ou da Direção da Instituição.
- f) Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural.

CAPÍTULO VII

Direitos e Deveres

Artigo 24º - Qualificação Profissional do Pessoal Docente

1. São habilitados para o exercício da função docente na creche os profissionais que detenham cursos de Educadores de Infância, aos quais é conferido o grau académico de licenciatura ou mestrado.

Artigo 25º - Competências

1. São competências do Educador de Infância:
 - a) Coordenar a atividade educativa, garantindo a execução das orientações curriculares, e a qualidade pedagógica do funcionamento da sua sala de atividades;
 - b) Conhecer cada criança e o grupo bem como o seu contexto familiar e o meio em que elas vivem;
 - c) Dar respostas educativas eficazes ao desenvolvimento

equilibrado de cada criança e do grupo, zelar pelo seu bem-estar e segurança, nomeadamente no âmbito da saúde individual e coletiva;

- d) Promover o desenvolvimento pessoal e social das crianças com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de educação para a cidadania;
- e) Fomentar a inserção das crianças em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas;
- f) Orientar a Auxiliar de Ação Educativa;
- g) Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências ou precocidades e promover o melhor encaminhamento da criança e orientação das famílias;
- h) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade;
- i) Gerir o mais eficazmente a interação com a família;
- j) Orientar e cooperar nos estágios.

Artigo 26º - Deveres

1. São deveres do Educador de Infância:

- a) Cumprir com as suas funções profissionais;
- b) Assistir a reuniões e atos oficiais para os quais forem convocados;
- c) Cumprir as normas deste Regulamento Interno;
- d) Adesão e dinamização do Projeto Educativo da Instituição
- e) Informar os pais e encarregados de educação em caso de doença ou acidente do aluno;

- f) Ser assíduo e pontual;
- g) Comunicar atempadamente e sempre que possível quando necessitar de faltar, salvo situação imprevista;
- h) Zelar por um bom ambiente de trabalho;
- i) Respeitar toda a comunidade educativa;
- j) Cuidar e conservar o equipamento e o material educativo;
- k) Manter o sigilo profissional.

Artigo 27º - Direitos

1. São direitos do Educador de Infância:

- a) Ter boas condições de trabalho;
- b) Ter um intervalo de almoço nunca inferior a uma hora ou superior a duas;
- c) Ter livre acesso aos direitos consignados pela lei nomeadamente no que respeita a faltas, licenças, férias entre outros;
- d) Ser respeitado e tratado com correção por todos os elementos da comunidade escolar;
- e) Receber o vencimento correspondente ao seu contrato trabalho e função;
- f) Ter acesso a formação contínua adequada.

Artigo 28º - Qualificação profissional do Pessoal não Docente -

Auxiliar de Ação Educativa

1. O pessoal Auxiliar de Ação Educativa deve possuir como habilitação mínima o 12º ano ou equivalente, devendo ser-lhe proporcionada uma formação complementar adequada.

Artigo 29º - Competências

1. São funções do Auxiliar de Ação Educativa:

- a) Colaborar com o Educador no desenvolvimento de atividades pedagógicas;
- b) Comunicar ao Educador qualquer anomalia registada no decorrer das suas funções.
- c) Vigiar e zelar pelo bem-estar das crianças na ausência do Educador.

Artigo 30º - Deveres

1. São deveres do Auxiliar de Ação Educativa:

- a) Cumprir com as suas funções profissionais;
- b) Ser assíduo e pontual;
- c) Informar atempadamente quando necessita de faltar, salvo em caso de imprevisto;
- d) Cumprir as ordens em matéria de serviço que lhe são dadas pelo Educador e Director Técnico/Pedagógico;
- e) Manter sigilo profissional;
- f) Frequentar as Ações de Formação que lhe forem proporcionadas e que sejam consideradas de interesse;
- g) Ter lealdade e respeito por toda a comunidade educativa.

Artigo 31º - Direitos

1. São direitos do Auxiliar de Ação Educativa:

- a) Ter boas condições de trabalho;

- b) Ter um intervalo de almoço nunca inferior a uma hora e superior a duas;
- c) Ter acesso aos direitos consignados pela lei, nomeadamente no que respeita a faltas, licenças e férias entre outros;
- d) Ter acesso à formação;
- e) Ser respeitada por toda a comunidade educativa.

Artigo 32º - Competências do Pessoal de Limpeza e Cozinha

- 1. São funções do pessoal de limpeza e cozinha:
 - a) Manter a higiene e limpeza da Instituição;
 - b) Preparar as refeições com cuidado e higiene.

Artigo 33º - Deveres do pessoal de limpeza e cozinha

- 1. São deveres do pessoal de limpeza e cozinha:
 - a) Cumprir com as suas funções profissionais;
 - b) Ser assíduo e pontual;
 - c) Informar atempadamente quando necessita de faltar, salvo em caso de imprevisto;
 - d) Cumprir as ordens em matéria de serviço que lhe são dadas pelo responsável pelo setor e pela Diretora Técnica
 - e) Manter sigilo profissional;
 - f) Frequentar as Ações de Formação que lhe forem proporcionadas e que sejam consideradas de interesse;
 - g) Zelar por um bom ambiente de trabalho;
 - h) Ter lealdade e respeito por toda a comunidade educativa;
 - i) Usar o equipamento estabelecido pela Instituição de uma forma correcta e asseada.

Artigo 34º - Direitos do pessoal de cozinha e limpeza

1. São direitos do pessoal de cozinha e limpeza:
 - a) Ter boas condições de trabalho;
 - b) Ter um intervalo de almoço nunca inferior a uma hora e superior a duas;
 - c) Ter acesso aos direitos consignados pela lei, nomeadamente no que respeita a faltas, licenças e férias entre outros;
 - d) Ter acesso à formação;
 - e) Ser respeitado por toda a comunidade educativa.

Artigo 35º - Direitos das crianças

1. A criança tem direito:
 - a) A um ambiente pacífico, seguro e tranquilizador;
 - b) A ser respeitada, escutada e bem tratada pela comunidade escolar;
 - c) A um seguro escolar;
 - d) A ser assistida em caso de doença ou acidente;
 - e) Ver preservada a sua intimidade/privacidade

Artigo 36º - Direitos dos Encarregados de Educação

1. O Encarregado de Educação tem o direito a:
 - a) Participar na vida da Instituição;
 - b) Informar e ser informados sobre o processo educativo do seu educando;
 - c) Colaborar com o pessoal docente e não docente;
 - d) Ser convocado para reuniões;

- e) Conhecer o R.I, o P.A.A. e o P.E. da Instituição;
- f) Ser respeitado pela equipa pedagógica.

Artigo 37º - Deveres dos encarregados de educação

1. Constituem deveres do Encarregado de Educação:
 - a) Responsabilizar-se pela saúde, higiene e segurança do seu educando;
 - b) Informar-se sobre a evolução do seu educando;
 - c) Colaborar com o pessoal docente e não docente;
 - d) Comparecer no Creche, caso lhe seja solicitado;
 - e) Participar nas reuniões para as quais é convocado;
 - f) Respeitar os horários de entradas e saídas;
 - g) Responsabilizar-se pela assiduidade do seu educando;
 - h) Comunicar e justificar as faltas do educando;
 - i) Comunicar antecipadamente qualquer alteração quanto a horários de chegada e saída e pessoas a quem se pode confiar a criança;
 - j) Respeitar a equipa educativa;
 - k) Conhecer e cumprir o R. I. da Creche.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 38º - Encerramento

1. Em caso de encerramento temporário da OSMOPE, por motivos de força maior, não poderá ser imputada qualquer responsabilidade à Instituição, comprometendo-se esta, a informar os Encarregados de Educação,

sempre que possível, de forma a não prejudicar o bem estar das crianças.

Artigo 39º - Reclamações

1. Os Encarregados de Educação poderão apresentar as suas sugestões, quer pessoalmente, quer por escrito ao Diretor Técnico/Pedagógico. Este estabelecimento possui livro de reclamações que será disponibilizado sempre que solicitado.

Artigo 40º - Casos omissos

1. Compete ao Diretor Técnico/Pedagógico, em conjunto com a Direção da OSMOPE, decidir sobre as situações omissas deste Regulamento Interno, sem prejuízo da lei em vigor.

Artigo 41º - Entrada em vigor

1. Este Regulamento entra em vigor em Março

Porto, março de 2015

Anexo: Tabela de Mensalidades

ANO LETIVO 2014/2015

CRECHE

| | |
|---|---------|
| Mensalidade..... | 235,00€ |
| Alimentação (lanche matinal, almoço e lanche) | 95,00€ |
| Prolongamento (das 17,30h às 19h) | 30,00€ |
| Renovações..... | 90,00€ |
| Inscrições..... | 190,00€ |

