



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>	5
<i>Artigo 3º - Finalidade</i>	6
<i>Artigo 4º - Destinatários</i>	6
<i>Artigo 5º - Serviços</i>	6
<i>Artigo 6º - Objetivos 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 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>	12
<i>Artigo 15º - Saídas do Recinto Escolar (sala dos 2 anos)</i>	13
CAPÍTULO III	13
Higiene e Saúde	13
<i>Artigo 16º - Higiene e Saúde</i>	13
CAPÍTULO IV	15
Reuniões de Pais e Atendimento	15
<i>Artigo 17º - Horário de Atendimento aos Pais</i>	15
<i>Artigo 18º - Reuniões de Pais</i>	15
CAPÍTULO V	15
Calendário e Horário	15
<i>Artigo 19º - Horários</i>	15
CAPÍTULO VI	16

Gestão e Administração	16
<i>Artigo 20º - Direção</i>	<i>16</i>
<i>Artigo 21º - Conselho Pedagógico</i>	<i>17</i>
<i>Artigo 22º - O Diretor Técnico/Pedagógico</i>	<i>17</i>
<i>Artigo 23º - Competências</i>	<i>18</i>
CAPÍTULO VII	18
Direitos e Deveres	18
<i>Artigo 24º - Qualificação Profissional do Pessoal Docente</i>	<i>18</i>
<i>Artigo 25º - Competências</i>	<i>19</i>
<i>Artigo 26º - Deveres</i>	<i>19</i>
<i>Artigo 27º - Direitos</i>	<i>20</i>
<i>Artigo 28º - Qualificação profissional do Pessoal não Docente -</i>	<i>20</i>
<i>Auxiliar de Ação Educativa</i>	<i>20</i>
<i>Artigo 29º - Competências</i>	<i>21</i>
<i>Artigo 30º - Deveres</i>	<i>21</i>
<i>Artigo 31º - Direitos</i>	<i>21</i>
<i>Artigo 32º - Competências do Pessoal de Limpeza e Cozinha</i>	<i>22</i>
<i>Artigo 33º - Deveres do pessoal de limpeza e cozinha</i>	<i>22</i>
<i>Artigo 34º - Direitos do pessoal de cozinha e limpeza</i>	<i>22</i>
<i>Artigo 35º - Direitos da criança</i>	<i>23</i>
<i>Artigo 36º - Direitos dos Encarregados de Educação</i>	<i>23</i>
<i>Artigo 37º - Deveres dos encarregados de educação</i>	<i>23</i>
CAPÍTULO VIII	24
Disposições Finais e Transitórias	24
<i>Artigo 38º - Encerramento</i>	<i>24</i>
<i>Artigo 39º - Reclamações</i>	<i>24</i>
<i>Artigo 40º - Casos omissos</i>	<i>25</i>
<i>Artigo 41º - Entrada em vigor</i>	<i>25</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 n.º 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

A Creche presta um conjunto de serviços adequados à satisfação das necessidades da criança, nomeadamente:

1. Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição medica;
2. Cuidados de higiene pessoal;
3. Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências da criança;
4. Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas da criança;
5. Disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança.
6. A Creche presta serviços obrigatórios e facultativos.
7. Os serviços obrigatórios englobam a componente letiva, a Educação Motora, a Educação Artística em Música e Artes Visuais (atelier).
8. Como serviços facultativos a instituição proporciona:
 - Prolongamento (das 18:00h às 19:00h)

Artigo 6º - Objetivos 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 coletiva.
6. Colaborar de forma eficaz no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência, promovendo o seu encaminhamento adequado.
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, e terá um valor que será afixado anualmente após aprovação pela Direção.
3. A pré-inscrição não garante a efetivação 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 letivo respeitante.
5. A admissão dos alunos será efetuada pela Diretora Técnica/Pedagógica em entrevista com os pais/encarregados de educação.
6. As admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios sequenciais de prioridade:

A - Filhos de funcionários e descendentes em 2º grau;

B - Existência de irmãos a frequentar a Instituição;

C - Ordem de Inscrição.

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 pedagógica é obrigatório e não é reembolsável.
6. No ato da inscrição é obrigatório o pagamento de uma anuidade para material escolar de desgaste, valor a ser afixado pela Direção.
7. No ato da inscrição devem ser apresentados os seguintes documentos relativos ao agregado familiar:
 - a) Formulário, fornecido pela instituição, devidamente preenchido;
 - b) Apresentação do cartão de cidadão da criança ou cópia do assento de nascimento.
 - c) Fotocópia do Boletim de Vacinas da criança devidamente atualizado;
 - d) Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e outras informações tais como dieta, medicação, alergias.
 - e) Apresentação do Cartão de Identificação da Segurança Social – NISS;
 - f) Apresentação 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

1. 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 Projeto Educativo e Regulamento Interno.
2. São condições de alteração, cessação ou rescisão do contrato:
 - a) A não adaptação da criança;
 - b) Insatisfação das necessidades da criança e/ou dos pais e/ou encarregados de educação;
 - c) Mudança da resposta social;
 - d) Incumprimento do regulamento interno e das cláusulas contratuais;
 - e) Mudança de residência.

Artigo 10º - Renovações

1. O período de renovações decorrerá durante o mês de janeiro sendo faturado no mês de fevereiro. Este valor não é reembolsável.
2. No ato da renovação é obrigatório o pagamento do seguro escolar, valor a ser deliberado pela Direção, assim como, uma anuidade para material escolar (portefólios).

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 € 5.00, 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 secretaria);
 - b) Cheque;
 - c) Multibanco;
 - d) Numerário.
 8. 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 do valor correspondente à componente pedagógica do período em que esteve ausente.
 9. Os valores relativos aos prolongamentos e coimas serão acrescentados à mensalidade.
 10. A ausência da criança por um período de 15 dias consecutivos dá direito a uma dedução de metade da verba atribuída ao valor da alimentação.
 11. O valor relativo à componente pedagógica do mês de Julho será repartido em 6 prestações iguais, a liquidar nos meses de Janeiro a Junho do ano letivo correspondente e é obrigatória.
 12. 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.
 13. No caso de desistência da frequência da instituição, a mensalidade correspondente ao mês em curso, bem como os valores correspondentes ao mês de Julho não serão reembolsadas.
 14. As parcelas relativas aos prolongamentos de horário serão estabelecidas pela Direção e afixadas as tabelas no início de cada ano letivo.
 15. 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 adotado 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;
 - Toalhitas 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 sala.
 - 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.
5. Para saídas e nas sessões de Educação física é necessário trazer t-shirt do equipamento (2 anos).

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 10h 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 (31 de dezembro do ano letivo correspondente), e no cumprimento da capacidade definida para a resposta social.
 - Berçário, dos 5 aos 12 meses
 - Sala 1 ano, dos 12 aos 24 meses
 - Sala 2 anos, dos 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 dos 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, o Encarregado de Educação 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 excecionais, 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:

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

6. Contactos com indivíduos portadores de doenças contagiosas em fase ativa:

- a) As crianças que coabitem ou tenham contacto com pessoas atingidas por doenças contagiosas em fase ativa, 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 do funcionamento da creche é das 9:30h às 18 h.
3. O acolhimento da manhã poderá estar sujeito ao pagamento de um valor a deliberar pela direção.
4. Caso se verifique a necessidade de um prolongamento de horário, a partir das 18h, haverá lugar ao pagamento de um montante 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 e 26 de dezembro;
 - 31 de dezembro;
 - 2 de janeiro;
 - Dia de Carnaval;
 - Segunda feira de Páscoa;
 - Feriado Municipal.

Poderão ainda ser contempladas outras situações pontuais desde que aprovadas pela Direção e das quais será dado conhecimento atempadamente aos pais.

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 numa das salas, pela pessoa 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 é presidido por um Docente.
2. É dirigido pelo Diretor Técnico/Pedagógico
3. Poderão participar nas reuniões de Conselho Pedagógico, sem direito a voto, outros elementos, sobre proposta do Presidente deste órgão.

Artigo 22º - O Diretor Técnico/Pedagógico

1. A Instituição OSMOPE é dirigida por um Diretor Técnico/Pedagógico, o qual é obrigatoriamente um docente.
2. Este pode ser coadjuvado por outro docente.
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 da Direção 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 perspectiva 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) Aderir e dinamizar o 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 respeitado 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 da criança

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 informado 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 na 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 outubro 2018

Porto, outubro de 2018

Anexo: Tabela de Mensalidades

ANO LETIVO 2018/2019

CRECHE

Mensalidade.....	257,50€
Alimentação (lanche matinal, almoço e lanche)	105,00€
Prolongamento (das 18:00h às 19:00h)	35,00€
Renovação	120,00€
Inscrição.....	250,00€
Seguro (anual).....	15,00€
Atraso pagamento (diário).....	5,00€
Material pedagógico (portefólios).....	25,00€