

Transportes a Pé e de Carrinha

- A Instituição disponibiliza transporte de carrinha para atividades extracurriculares, mediante o pagamento do mesmo (1,00€ por cada transporte).
- Os transportes de carrinha são feitos até às 17H00.
- A Instituição faz acompanhamento a pé para o Conservatório e Pavilhão da Horta.
- Os acompanhamentos a pé são feitos até às 17h15.

Alimentação

- Toda a alimentação é fornecida pela Instituição, de acordo com as ementas semanais, previamente afixadas no Hall de entrada. Caso a criança tenha alguma intolerância ou alergia alimentar, poderá, mediante declaração médica, trazer a sua alimentação de casa;
- A Instituição possui oito ementas diferentes elaboradas por nutricionista e seguem as orientações da Organização Mundial de Saúde. Estas ementas privilegiam os legumes e leguminosas, havendo uma predominância do peixe em relação à carne.

Aniversários

- Nos aniversários só é permitido trazer bolo.

Saúde

- Em caso de doença infetocontagiosa (descritos na adenda do regulamento interno) a criança não pode frequentar a Instituição, devendo informar a sala e apresentar uma declaração médica a declarar que a mesma se encontra apta a regressar;
- Para a administração de medicação é necessário a apresentação do Guia de Tratamento anexo à Receita Médica (ou fotocópia) e a assinatura do Impresso de Autorização de Administração de Medicamentos;

-Caso a criança apresente estado febril (temperatura corporal igual ou superior a 38°C) será de logo comunicado por via telefónica aos Pais e ser-lhe-á de imediato administrada medicação adequada à situação, peso e idade (Paracetamol oral), caso os Pais deem a devida autorização;

Se a criança apresentar um estado abatido ou se a febre não baixar os Pais devem-na vir buscar.

- Se a criança tiver conjuntivite esta será afastada e só poderá regressar quando já não tiver secreções (podendo estar medicada mas sem secreções e a medicação pode ser feita na Instituição mas de acordo com os horários de rotina da mesma).

- Em caso de existência de pediculose as crianças são afastadas temporariamente e só podem regressar quando estiverem completamente limpas;

- A Instituição faculta a administração de vacinas à criança através do seu serviço de enfermagem.

- O LCD no hall de entrada contém Informações Gerais sobre a Instituição. Poderá ainda consultar as notícias da Instituição na página de Facebook e no site da Instituição sendo necessário requisitar a sua senha pessoal na Secretaria;

- Consultar sempre que necessário o Regulamento Interno da Instituição.

Contacto da Secretaria: 292 202 270

Contacto Sala CATL 1: 292 202 282

Contacto Sala CATL 2: 292 202 287

Contacto Sala CATL 3: 962 025 220

Contacto Sala CATL 4: 962 013 367

Gabinete da Enfermeira – 962 040 808

Email: geral@ocastelinho.pt **Site:** www.ocastelinho.pt



Guia de Acolhimento



Equipa Educativa:

Educadora de Infância: Maria José Salgado

Ajudantes de Educação: Ana Rodrigues,
Maria da Conceição Soares
Judite Serpa

Sala CATL 1: 22 crianças

Sala CATL 2: 24 crianças

Sala CATL 3: 15 crianças

Sala CATL 4: 21 crianças

Sejam bem-vindos ao CATL

O presente Guia de Acolhimento tem como objetivo:

- facilitar a adaptação dos pais e crianças à nova sala e
- sintetizar toda a informação fornecida durante a entrevista e/ou reuniões de sala.

Esperamos que seja útil e que vos ajude a tornar a nossa sala, na vossa sala.

O CATL pretende ser um espaço agradável onde as crianças se sintam bem, gostem de estar e com o qual se identifiquem.

No CATL pretende-se trabalhar diversas temáticas de acordo com o Projeto Educativo em vigor, “Crescer para Ser”, bem como, participar ativamente no projeto Eco Escolas.

Rotina diária em tempo letivo

Horário	Atividades
12:20	Saída da escola
12:30	Higiene
12:30	Almoço
13:15/13:25	Regresso à escola
15:00	Saída da escola
16:00	Higiene
16:15	Lanche
17:00	Atividades orientadas/lúdicas
18:15	Encerramento

Tempo letivo:

- No tempo letivo os funcionárias vão buscar as crianças à escola, pelo acesso interno, na hora do almoço bem como no período da tarde, após o término das aulas.

- Os Encarregados de Educação deverão vir buscar as crianças até às 18h15.

- Nos dias em que não houver escola, durante os períodos letivos, devido, por exemplo, à formação de professores, etc,.. os Encarregados de Educação deverão informar a Instituição com antecedência, a fim de se assegurar o horário na totalidade (nestes dias a criança será recebida até às 9h30, no ginásio da Instituição).

- Nos dias em que houver greve de professores, a criança só será recebida a partir das 9h30 (no ginásio da Instituição).

Rotina diária em tempo não letivo

Horário	Atividades
7:45/ 9:30	Receção das crianças
10:00	Atividades orientadas/lúdicas/passeios
12:30	Higiene/Almoço
13:45	Visualização de um filme
15:30	Atividades orientadas/lúdicas
16:00	Higiene
16:15	Lanche
17:00	Atividades lúdicas
18:15	Encerramento

Tempo não letivo:

- A criança é recebida entre as 7h45 e as 9h30 (no ginásio da Instituição). Caso se atrasem devem comunicar à sala ou secretaria. Os Encarregados de Educação devem vir buscar a criança até às 18h15.

Recreios

As salas do CATL podem usufruir do parque exterior e do ginásio, podendo estes serem usados de acordo com o horário estipulado.

Conselho Pedagógico

O Conselho Pedagógico é constituído pelos seguintes membros:

- Um elemento da Direção;
- Diretor Técnico-Pedagógico;
- Um Educador por Valência;
- Uma Ajudante de Educação;
- O Representante de Pais de cada sala.

Este órgão tem como função:

- Propor ações concretas visando a participação das famílias nas atividades;
- Elaborar propostas do plano anual de atividades;
- Apresentar e apreciar interesses dos Pais e Encarregados de Educação;
- Dar o parecer sobre a organização funcional do estabelecimento.

Indicações Gerais

- Caso a criança falte, o Encarregado de Educação deverá comunicar a Instituição até às 9h30;

- Caso a criança falte 6 ou mais dias úteis deverá comunicar à Secretaria, para obterem desconto;

- Qualquer tipo de informação poderá ser comunicada/obtida na secretaria;

- Para que a criança possa entrar e sair sozinha da Instituição é necessário o preenchimento de uma autorização, em impresso próprio, com a assinatura do Encarregado de Educação;

- A criança só pode ser entregue a maiores de 16 anos.

- Cada criança deverá trazer uma mochila com pelo menos uma muda de roupa e um saco plástico (a mochila deve ser verificada frequentemente e reposta sempre que necessário).

- Em tempo de chuva, solicita-se que tenham em atenção à roupa e ao calçado: utilizar uma capa de chuva, guarda-chuva e botas.

· Os pertences de cada criança devem estar devidamente assinalados, nós não nos responsabilizamos pelo desaparecimento dos mesmos.

- Sempre que os pais/encarregados de educação necessitam que outra pessoa venha buscar o seu filho/a para além dos autorizados na ficha de entrevista, terão de avisar previamente a sala e preencher um impresso próprio de autorização, que pode ser adquirido na sala ou na secretaria. Caso não o façam por questões de segurança não o entregamos.