

# O Castelinho

Creche

Jardim de Infância

CATL

## Regulamento



## 1. Natureza e Fins

O Lar das Criancinhas da Horta / Castelinho é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), sito à Rua Cônsul Dabney, 9900-014 Horta que desenvolve atividades de assistência a Crianças e apoio à família. O presente regulamento destina-se às valências Creche, Jardim de Infância e CATL (Centro de Atividades de Tempos Livres), tendo estas valências, em regime de semi-internato, a capacidade total de 247 Crianças.

### Capacidade/Valências:

Valências	Creche	Jardim de Infância	Centro de Atividades de Tempos Livres (CATL)
Capacidade Total	88 Crianças (3 M a 2 A)	75 Crianças (3 A a 6 A)	84 Crianças (1º Ciclo)
13 Salas	Bebés – 2x10	3 Anos – 25	CATL 1, 2, 3 e 4
	1 Ano – 2x16	4 Anos – 25	
	2 Anos – 2x18	5 Anos – 25	

## 2. Objetivos específicos da Instituição:

- a) Promover o desenvolvimento integral da Criança através do aproveitamento das suas potencialidades em estreita articulação e colaboração com as Famílias;
- b) Colaborar na promoção da saúde da Crianças tendo em vista uma mais perfeita adequação do processo educativo;
- c) Assegurar os cuidados de higiene adequados à idade da Criança;

- 
- d) Estimular o convívio entre as Crianças como forma de integração social;
  - e) Assegurar, através da estreita colaboração dos diversos níveis de pessoal técnico, a continuidade educativa, atendendo às necessidades de um desenvolvimento integral nas diferentes fases da vida da Criança;
  - f) Preparar a transição da Criança para as etapas subsequentes.

### **3.Inscrição/Admissão/Renovação**

#### **3.1 Inscrição**

**3.1.1** O ato da inscrição decorre ao longo de todo o ano;

**3.1.2** Na inscrição deverão ser facultados os dados necessários para o preenchimento da ficha de inscrição na respetiva valência;

**3.1.3** No ato da inscrição é obrigatório a entrega de um recibo, devidamente rubricado, a um dos Pais ou Encarregado de Educação;

**3.1.4** As listagens das inscrições, por sala, deverão estar afixadas no painel à entrada da secretaria, devendo ser atualizadas periodicamente;

**3.1.5** Todas as Crianças estarão seguradas por seguro escolar da responsabilidade desta Instituição.

#### **3.2 Admissão**

**3.2.1** As admissões decorrem de 16 a 31 de Maio;

**3.2.2** Colocação das Crianças:

**a) Creche** – Entre os 3 meses e os 2 anos;

**b) Jardim de infância** – Entre os 3 anos e a idade escolar;

**c) CATL** – Frequentar o 1º Ciclo do Ensino Básico (até 12 anos de idade);

**3.2.3** As admissões são realizadas pela ordem de entrada da inscrição, tendo em consideração os seguintes critérios de prioridade:

**3.2.3.1** Frequência na Instituição de outros irmãos;

**3.2.3.2** Filhos de Funcionários e de membros dos Órgãos Sociais;

**3.2.3.3** Crianças indicadas pelo ISSA-IPRA, Intervenção Precoce e Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ);

**3.2.3.4** Ordem de Inscrição tendo em consideração:

1. Nível sócio económico das famílias;
2. Famílias que tenham Criança(s) com Necessidades Educativas Especiais, desde que a deficiência da(s) Criança(s) não afete o funcionamento do estabelecimento ou a vida das restantes Crianças;
3. Ausência ou incapacidade de um dos Pais;
4. Sócios desta Instituição com quotas regularizadas, tendo em consideração a sua antiguidade como sócio.

**Nota:** As situações **especiais** serão analisadas pela Direção com o parecer da Direção Técnico Pedagógica e Educador(a) da Sala.

**3.2.4 A admissão só será efetuada depois de satisfeitos os seguintes requisitos:**

- a) Apresentação do Cartão de Cidadão da Criança;
  - b) Entrega do Boletim Individual de Vacinas e do Boletim Individual de Saúde;
  - c) Entrega de 1 fotografia;
  - d) Entrega de Declaração Médica certificando que a Criança não sofre de qualquer doença infectocontagiosa;
-

- 
- e) Entrega de documento comprovativo do rendimento do agregado familiar (declaração de IRS ou IRC do último ano e demonstração de liquidação);
  - f) Entrega de declaração bancária relativa a valor mensal/anual de empréstimo(s) para habitação ou recibo de renda;
  - g) Pagamento de taxa de inscrição correspondente a 50% da mensalidade atribuída;
  - h) Entrevistas:**
    - Sala de Bebés** – Entrevista com o/a Enfermeiro/a e com o/a Educador(a) responsável pela sala;
    - Restantes Salas** – Entrevista com o/a Educador(a) responsável pela sala;
  - i) Assinatura de contrato de prestação de serviços e anexos RGPD.

### **3.3. Renovação**

**3.3.1** As renovações decorrem de 1 a 15 de Maio;

**3.3.2** Todas as Crianças que já frequentam a Instituição e renovem a matrícula não pagarão qualquer Taxa de Renovação;

**3.3.3** A renovação só se efetiva após entrega do documento de renovação acompanhado do comprovativo do rendimento do agregado familiar (declaração de IRS ou IRC do último ano e demonstração de liquidação);

No ato da renovação é obrigatório a entrega de um recibo, devidamente rubricado, aos Pais ou ao Encarregado de Educação.

## **4. Frequência/Pagamento**

**4.1** A **frequência** nesta Instituição, implica o pagamento dum mensalidade, que será calculada caso a caso, segundo o resultado da aplicação da(s) tabela(s) em anexo, de acordo com os rendimentos do agregado familiar.

**4.1.1** Esta tabela pode ser anualmente atualizada por deliberação da Secretaria Regional da Tutela.

---

---

## **4.2 Pagamento da Mensalidade**

### **4.2.1 Creche e Jardim de infância**

- a)** O pagamento da mensalidade é feito do dia 25 do mês a que diz respeito ao dia 5 do mês seguinte. Se a data limite de pagamento for Feriado ou Fim de semana o pagamento será efetuado no primeiro dia útil que se segue;
- b)** O atraso, não justificado, superior a 30 dias implica a suspensão de frequência até que o pagamento em atraso seja efetuado;
- c)** No caso de haver dois membros do mesmo agregado familiar a frequentar a Creche ou Jardim de Infância, haverá um desconto de 30% na mensalidade, relativamente a cada um deles; (Portaria nº 122/2015)
- d)** A partir da terceira criança do mesmo agregado familiar que frequente a Creche ou jardim de Infância, a redução da mensalidade será de 50%; (Portaria nº 122/2015)
- e)** Existindo a frequência de duas ou mais Instituições, por parte de dois ou mais membros do mesmo agregado familiar, as reduções previstas nas alíneas anteriores dependem de apresentação das declarações de frequência de cada um deles, emitidas pelas Instituições frequentadas, ( Port. nº 122/2015) não tendo efeitos retroativos.

### **4.2.2 CATL**

- a)** O pagamento da mensalidade é feito sempre até o dia 10 do mês a que diz respeito. Caso o dia 10 coincida com um Feriado ou um Fim de Semana, o prazo limite de pagamento passa para o primeiro dia útil imediato;
- b)** Uma vez que o pagamento é efetuado no início do mês a que se refere, todos os acertos que eventualmente possam existir no decorrer do mesmo serão aplicados na mensalidade do mês seguinte;
- c)** O não pagamento até ao último dia do mês em causa, terá como consequência a não frequência da criança a partir do dia seguinte, salvo casos previamente apresentados por escrito para apreciação por parte da Direção.

### **4.2.3 Todas as valências**

- a)** O atraso no pagamento da mensalidade implica o acréscimo de uma sobretaxa de 10% sobre o valor total do recibo;
-

- 
- b) No caso de uma Criança que frequente o CATL ou a Rede de Amas desta Instituição e tenha um membro do seu agregado familiar a frequentar a Creche ou o Jardim de Infância desta ou de outra Instituição, haverá um desconto de 20% no valor da mensalidade;
- c) Os filhos dos funcionários desta Instituição tem direito a uma redução de 20% na mensalidade;
- d) As mensalidades serão revistas sempre que hajam alterações nos rendimentos/encargos dos Pais ou Encarregados de Educação ou seja publicada nova tabela de participações;
- e) As alterações às mensalidades entram em vigor no mês seguinte àquele em que forem diferidas;
- f) Sempre que uma Criança falte devem, antes ou durante o período de ausência, informar a sala que esta frequenta;
- g) As ausências, **por motivo justificado**, serão anotadas do seguinte modo:
- 1) As ausências por motivo de férias dos Pais devidamente comprovadas, serão descontadas na mensalidade **até ao limite de 30 dias por ano letivo** desde que a declaração de férias, passada pela entidade patronal dos Pais/ Encarregados de Educação, **seja apresentada na Secretaria da Instituição antes do gozo das respetivas férias;**
  - 2) **Ausências superiores a 5 dias úteis não interpolados (ou seja 6 ou mais faltas)**, dão origem a uma redução de 25%, desde que a Secretaria da Instituição tenha sido avisada, pelos Encarregados de Educação, antes ou durante o período de ausência;
  - 3) **Ausências superiores a 90 dias seguidos, por motivo de doença grave devidamente comprovada**, o lugar ficará garantido mediante o pagamento de 15% da mensalidade;
- g) Em cada mês, de calendário, só poderá ser considerado, para efeitos de desconto, um período de ausência;
- h) Quando a Criança falta mais do que um mês seguido, sem justificação, a sua inscrição será anulada;
- i) A Criança a quem tenha sido suspensa a frequência, não beneficia de prioridade em nova admissão;
-

**j)** Em caso de desistência os Pais ou Encarregados de Educação deverão informar o facto, na Secretaria, com um mês de antecedência, preenchendo impresso próprio;

**k)** Não tendo esta Instituição sido informada, dentro do prazo indicado no ponto anterior, será devido o pagamento de 30 dias a partir da data em que foi efetuado o aviso.

#### **4.2.4 Modalidades de pagamento**

Os pagamentos poderão ser efetuados através de numerário, cheque, multi-banco ou transferência bancária.

### **5. Funcionamento/Horário**

**5.1** As Crianças frequentam a Instituição de Segunda a Sexta-feira, dentro do seguinte horário:

**Entrada:**

**Creche** – das 7h45 às 10h00

**Jardim de Infância** – das 7h45 às 9h30

**Saída:** até às 18h15.

**5.2** A partir das 10 horas na Creche e das 9h30 no Jardim de Infância, só serão aceites Crianças em caso de força maior, e desde que a Instituição tenha sido previamente avisada;



**5.3** Não é permitida a entrada de Crianças na Instituição após a hora de almoço, com exceção de idas a Consultas e Tratamentos. Nestes casos o almoço será dado pelos Pais / Encarregados de Educação.

---



---

**5.4** Sempre que a Instituição tenha sido avisada de que a Criança vem depois do limite da hora de entrada para cada valência (9h30 ou 10h00) e esta não comparecer e não justificar o motivo da falta, esta ausência implicará penalidades a decidir pela Direção, que poderão levar à suspensão em caso de reincidência;

**5.5 Para as Crianças que entram pela primeira vez** a adaptação deverá ser efetuada preferencialmente no período da manhã;

**5.6** Os Pais devem acompanhar as Crianças à sala quer na receção quer na entrega;

**5.7** No período da receção das Crianças, a Instituição não se responsabiliza pelas que não sejam entregues diretamente ao/à Educadora(a) de Infância ou Ajudante de Educação;

**5.8** A partir da Sala dos 3 anos (inclusive) não é permitida a entrada e frequência de Crianças que usem fralda. As Crianças não poderão usar fralda diurna nem no repouso.

## **5.9 Funcionamento do CATL**

**5.9.1** O funcionamento do CATL efetua-se de Segunda a Sexta-feira entre as 12h20 e as 13h45 no período de almoço e entre as 15h15 e as 18h15 para período de lanche e atividades, durante o período letivo;

**5.9.2** A deslocação das Crianças no trajeto Escola CATL e/ou CATL – Escola será efetuada a pé;



**5.9.3** Nos períodos do almoço e da tarde as funcionárias do CATL irão buscar as Crianças à Escola e os Pais ou Encarregados de Educação terão de vir buscar as Crianças ao CATL **até às 18h15**;

**5.9.4** Nenhuma Criança poderá permanecer no CATL para além das 18h15.

**5.9.5** Nas férias de Natal, Carnaval e Páscoa, bem como nas férias de Verão e interrupções letivas, o CATL funcionará durante todo o dia com o horário 7h45/18h15;

**5.9.6** Os dias em que não houver Escola durante os períodos letivos, devido a Formação de Professores, etc., **terão de ser informados com antecedência** quando previstos, afim de poder-se assegurar o horário na totalidade;

**Nota:** Nestes dias as Crianças **são recebidas até às 9h30**.

**5.9.7** Nos dias em que não houver Escola no período da tarde, devido a Formação de Professores, etc., **a Instituição terá de ser informada com antecedência**, para que o CATL possa funcionar a partir das 12h20;

**5.9.8** Caso esta Instituição não tenha sido previamente informada de que não haverá Escola no período da manhã, as Crianças só serão recebidas às 12h20;

**5.9.9** Quando a Criança não necessite de frequentar o CATL, em determinado dia, devem os Pais ou Encarregados de Educação **avisar até às 9h30**.

**5.10** Os **atrasos na saída** implicam penalidades a decidir pela Direção e poderão levar à suspensão da frequência em caso de reincidência;

---

---

**5.11** No início de Setembro, em data a indicar anualmente, o Estabelecimento fecha dois dias para preparação das salas e do material;

**5.12** Todas as informações relativas às Crianças deverão ser dadas pelos Pais/ Encarregados de Educação às funcionárias das respetivas salas e/ou à Secretaria desta Instituição;

**5.13** Não é aconselhável, pedagogicamente, que os Pais ou Encarregados de Educação, mantenham as Crianças no estabelecimento durante todo o tempo do seu funcionamento.

## **6. Alimentação**

**6.1** Não é permitido trazer qualquer alimento/guloseimas para a Instituição (exceto na sala dos Bebés, em Festas e situações de indicação médica);

**6.2 Nas Salas dos Bebés**, a primeira refeição é sempre dada em casa, devendo os Pais/Encarregados de Educação ajustar a hora desta refeição ao horário das refeições da sala;

**6.2.1** Horário das refeições dos Bebés que trazem a alimentação de casa:

**Almoço** - entre as 11h00 e as 12h00

**Lanche** - a partir das 15h00



### 6.2.2 Horário das refeições dos bebês que já iniciaram a alimentação da Instituição:

**Almoço** - 11h00      **Lanche** - 15h00

**6.3** A introdução de novos alimentos é feita em casa pelos Pais/Encarregados de Educação de acordo com as instruções do Médico Assistente do Bebê. Estes deverão comunicar na sala todos os alimentos introduzidos;

**6.4** A partir dos 9 meses os Bebês podem iniciar a alimentação confeccionada na Instituição, desde que tenham feito a introdução de todos os alimentos;

**6.5** Os Pais/Encarregados de Educação, caso pretendam que a criança inicie a alimentação fornecida pela Instituição deverão contatar previamente com o/a Enfermeiro/a;

**6.6** Nas salas de Creche, Jardim e CATL serão diariamente servidas duas refeições:

**Nota:** Na Creche e no Jardim de infância será servida uma peça de fruta **pelas 10h00**. A partir das 17h30 poderão ser dadas bolachas às Crianças.

Alimentação						
Valências	Creche		Jardim Infância		C. Atividades Tempos Liv.	
Salas e Horários	Bebés	A-11h00 L-15h00	3 Anos	A-11h30 L-15h45	CATL 1	A-12h30 L-16h30
	1 Ano	A-11h15 L-15h30	4 Anos		CATL 2 CATL 3 CATL4	
	2 Anos	A-11h15 L-15h30	5 Anos			

---

**6.7** Caso a Criança chegue após a hora de almoço, como referido no ponto **5.3** deste regulamento, o almoço será dado pelos Pais/Encarregados de Educação;

**6.8** As ementas serão semanalmente afixadas no hall de entrada deste Estabelecimento.

## **7. Situações de doença**

**7.1** Serão afastadas temporariamente da frequência da Instituição, as Crianças que sejam portadoras de doenças infetocontagiosas, ou haja suspeita delas. Para além destas situações, serão também afastadas as Crianças que, por razões de saúde, não tenham capacidades para participar nas atividades educativas ou cujos cuidados necessários impliquem a indisponibilidade do/a Educador (a)/Ajudantes de Educação para assegurar as atividades educativas às restantes Crianças;

**7.2** Sempre que se suspeite de alguma situação de doença, os Pais serão informados, telefonicamente, afim de tomarem conhecimento e procederem ao afastamento da Criança com a maior brevidade possível (caso se justifique);

**7.3** Caso a Criança apresente estado febril (temperatura corporal igual ou superior a 38°C) ser-lhe-á administrada medicação adequada à situação e à idade (Paracetamol rectal ou oral), se os Pais por via telefónica, derem autorização, ressalvando-se casos urgentes;

**7.4** A Criança só será aceite na Instituição pelo/a Educador(a) de Infância ou Ajudante de Educação se não apresentar nenhuma das doenças referenciadas na Adenda ao Regulamento;

---

**7.5** O regresso à Instituição após qualquer doença infecto-contagiosa (ver adenda), só poderá ser feito mediante apresentação, ao/à Educador(a) de Infância, Ajudantes de Educação ou Enfermeiro/a, de uma declaração médica onde especifique o estado de saúde da criança;

**7.6** A Criança não deve trazer quaisquer medicamentos para a Instituição, a não ser os estritamente necessários. **Estes só serão administrados mediante a assinatura do Impresso de Autorização de Administração de Medicamentos, bem como a apresentação do Guia de Tratamento anexo à receita médica (ou fotocópia).** Os medicamentos que não estejam acompanhados de receita médica, a sua administração estará a cargo dos Pais/Encarregados de Educação, pelo que a Instituição não se responsabiliza pelos mesmos;

**7.7** A Instituição faculta consultas gratuitas periodicamente;

**7.8** A Instituição faculta consultas de psicologia infantil. Os pais que estejam interessados, deverão solicitar ao/à Educador(a);

**7.9** A Instituição faculta a administração de vacinas às Crianças através do seu serviço de enfermagem;

---

## 8. Disposições diversas (de caráter obrigatório)

**8.1** A Instituição não se responsabiliza pelas Crianças que não sejam entregues diretamente ao/à Educador(a) de Infância ou Ajudantes de Educação;

**8.2** Não se entregam Crianças a menores de 16 anos, exceto se forem portadores de autorização assinada pelos Pais ou Encarregados de Educação;

**8.3** Os Pais ou Encarregados de Educação devem avisar e preencher previamente documento de autorização sempre que tiverem necessidade de enviar outras pessoas não autorizadas, na ficha de inscrição ou impressos RGPD, buscar os Filhos;

**8.4** São de **caráter obrigatório**, as seguintes disposições:

**8.4.1** Todas as Crianças das salas de Creche devem trazer 2 mudas de roupa completa e saco de plástico vazio;

**8.4.2** Todas as Crianças das salas de Jardim de infância devem trazer 1 muda de roupa completa e saco de plástico vazio;

**8.4.3** Todas as Crianças têm de trazer chapéu;

**8.4.4** Todas as Crianças a partir da frequência na sala de 2 anos têm de usar bata. Esta é adquirida na Instituição.



**b)** A bata deverá vir vestida de casa.

**8.4.5** A Instituição não se responsabiliza pela roupa estragada no decorrer das atividades e pelas mochilas que fiquem abandonadas na Instituição (ou na Escola, no caso do CATL);

**8.5** As Crianças só poderão sair do CATL sozinhas se os Pais o declararem por escrito (Mod. 10);

**8.6** Inserido nas atividades das várias Valências estão incluídas visitas de estudo, passeios, idas à praia, piscina e piqueniques. Todas estas saídas da Instituição poderão ser efetuadas a pé ou nas viaturas deste Estabelecimento pelo que com a entrega deste regulamento não se torna necessária a assinatura de qualquer autorização do Encarregado de Educação:

**a)** Caso exista alguma Criança que esteja privada, por qualquer motivo, de efetuar algumas destas atividades, deverá informar previamente a Instituição, privilegiando-se sempre o interesse do grupo;

**8.7** Os Educadores de Infância receberão os Pais ou Encarregados de Educação quando estes o pretenderem mas sempre em hora a combinar previamente;

**8.8** As Crianças **não** devem trazer ornamentos (pulseiras, anéis, colares, brincos, etc.) nem brinquedos. **Caso os tragam, a Instituição não se responsabiliza pelo seu estrago ou desaparecimento.** Na **Creche** deverá ter-se em consideração a segurança da criança e do grupo (objetos pequenos, brincos grandes).

**8.9** Não é permitida a distribuição às Crianças de qualquer tipo de convites impressos, exceto em situações de aniversário que incluam todas as Crianças da

---



---

**8.10** Não é permitida a permanência dos Pais/Encarregados de Educação ou de outros responsáveis pela Criança nas salas, além do tempo estritamente necessário.

## **9. Adenda ao Regulamento da Creche, Jardim de Infância e CATL**

De acordo com o ponto **7.1** do Regulamento da Creche, Jardim de infância e CATL desta Instituição, informam-se os Pais e Encarregados de Educação do seguinte:

**1.** Serão afastadas temporariamente da frequência desta Instituição, as Crianças atingidas pelas seguintes doenças:

- a) Difteria;
- b) Escabiose (sarna);
- c) Escarlatina e outras infeções naso-faríngeas por estreptococo hemolítico do grupo A;
- d) Febres tifóide e paratifóide;
- e) Hepatite A;
- f) Hepatite B;
- g) Impétigo;
- h) Infeções meningocócicas - meningite e sepsis;
- i) Parotidite epidémica;
- j) Poliomielite;
- l) Rubéola;
- m) Sarampo;
- n) Tinha;
- o) Tosse convulsa;
- p) Tuberculose pulmonar;
- q) Varicela.

As Crianças com alguma destas situações só devem voltar à Instituição após consulta e declaração médica.

---

---

**Nota 1:**

Para além destes casos serão de ponderar as situações em que as crianças apresentem:

- Conjuntivite bacteriana (com edema, rubor e secreções em grande quantidade);
- Vômitos (em número superior a 2/3 consoante o estado geral da Criança);
- Diarreia (em número superior a 4, consoante o estado geral da Criança);
- Estomatite aftosa (aftas ou sapinhos) associada a desconforto/dor/anorexia;
- Hipertermia (temperatura corporal igual ou superior a 38<sup>0</sup>C) associada a prostração;
- Quaisquer outras em que se note sofrimento da Criança.

**Nota 2:**

No caso de a Criança apresentar pediculose (lêndeas e/ou piolhos), será temporariamente afastada da Instituição e o seu regresso só poderá acontecer quando a cabeça estiver limpa, condição a ser verificada pelo Educador/Ajudante de Educação da Sala aquando do regresso da Criança.

Horta, 30 de setembro de 2015

A Médica

Dr<sup>a</sup> Paula Bettencourt



**Lista de contatos:**

LOCAL	Nº DIRETO	Observações
<b>Piso 0 – R/C</b>	--	--
Secretaria - <b>Geral</b>	<b>292 202 270</b>	
Secretaria - Zélia	292 202 271	
Diretor Adm./Fin. - Eduardo	292 202 272	
Secretaria - Simone	292 202 273	
Gabinete Médico	962 040 808	
Gabinete Amas	962 013 368	
Sala 1 1 Ano	292 202 278	
Sala 2 1 Ano	292 202 279	
<b>Piso 1 – 1º Andar</b>	--	--
Sala 1 Bebés	292 202 280	
Sala 2 Bebés	292 202 288	
Sala 1 2 Anos	292 202 276	
Sala 2 2 Anos	292 202 281	
Sala 3 Anos	292 202 283	
<b>Piso 2 – 2º Andar</b>	--	--
Sala 4 Anos	292 202286	
Sala 5 Anos	292 202 285	
Sala CATL 1	292 202 282	
Sala CATL 2	292 202 287	
Sala CATL 3	962025220	
Sala CATL 4	962013367	

**LAR DAS CRIANÇINHAS DA HORTA / O CASTELINHO**

Rua Cônsul Dabney

9900-014 Horta - Açores – Portugal

NIF: 512 006 350

Telefone: (+351) 292 202 270

Valências "**O Castelinho**": Creche, Jardim de Infância, CATL

Gabinetes: CPFAA-Amas, EMAT, CAAPS, RSI, CPCJ

Web: <http://www.ocastelinho.pt/> Email: [geral@ocastelinho.pt](mailto:geral@ocastelinho.pt)

