REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO
PRIMEIRO CICLO DO ENSINO BÁSICO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS
NORMA 1ª
ÂMBITO DE APLICAÇÃO

1. O Primeiro Ciclo do Ensino Básico do Lar de D. Pedro V (adiante também designado como Colégio D. Pedro V) é um estabelecimento de ensino particular e cooperativo, com alvará/autorização definitiva nº 239, de 17 de setembro de 2009.
2. O âmbito de ação desta valência do Colégio D. Pedro V desenvolve-se segundo a tríade de valores de Respeito-Relação-Gratidão, numa ótica de harmonia no convívio e nas relações entre todos os intervenientes da comunidade escolar, entendam-se o Colégio, as Famílias e os Alunos. Pratica-se uma linha de comunicação hierárquica, sendo que todos os assuntos devem ser expostos, primeiramente, àqueles que estão diretamente envolvidos em cada questão particular que, de acordo com a pertinência, seguirá a linha de comunicação: Pais-Professores-Coordenador do 1.º Ciclo-Diretor Pedagógico-Administração e vice-versa.
3. O Primeiro Ciclo do Ensino Básico do Colégio D. Pedro V rege-se pelas seguintes normas:

NORMA 2ª
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O **Primeiro Ciclo do Ensino Básico** é um estabelecimento de ensino particular e cooperativo, desenvolvido em equipamento, vocacionado para o desenvolvimento das crianças com idades compreendidas entre os 6 anos e a idade de ingresso no segundo ciclo do Ensino Básico, proporcionando-lhes atividades educativas e atividades de ocupação de tempos livres, em apoio à família. Rege-se pelo estipulado na lei vigente e regularmente atualizada nos seus vários documentos.

NORMA 3ª
DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS

1. São destinatários do **Primeiro Ciclo do Ensino Básico** as crianças com idades compreendidas entre os 6 anos e a idade de ingresso no segundo ciclo do ensino básico, durante o período diário.
2. A frequência do **Primeiro Ciclo do Ensino Básico** requer a fixação de um contrato de prestação de serviços entre a família do utente, entenda-se Encarregado de Educação, e o Colégio D. Pedro V, assinado por ambas as partes no início de cada ano letivo e vigorando até ao final do mesmo, de acordo com o disposto na Norma 26ª. A vigência do contrato mantém-se salvo as situações previstas nas normas constantes do presente regulamento.
3. Constituem objetivos do **Primeiro Ciclo do Ensino Básico**:
   a) Promover o ensino de acordo com a legislação vigente no que concerne ao 1.º Ciclo do Ensino Básico e mediante o que consta no Projeto Educativo, seguindo a matriz curricular nele presente, sendo esta passível de alterações de acordo com o disposto nas sucessivas alterações à legislação, emitidas pelo Ministério da Educação e Ciência;
   b) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida, numa perspetiva de educação para a cidadania, cumprindo o estipulado no Perfil do Aluno à Saída da escolaridade obrigatória e nas Aprendizagens Essenciais decretadas pelo Ministério da Educação e Ciência;
   c) Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;
   d) Contribuir para a igualdade de oportunidades e para o sucesso da aprendizagem;
   e) Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas, diversificadas, com vista ao seu sucesso escolar;
   f) Desenvolver a expressão e a comunicação através da utilização de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
   g) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
   h) Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança;
   i) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
   j) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;

k) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;
l) Incutir hábitos de higiene e de defesa da saúde.

NORMA 4ª
ATIVIDADES E SERVIÇOS

O **Primeiro Ciclo do Ensino Básico** está organizado em duas componentes, uma educativa e outra de prolongamento de horário ou atividades de tempos livres, prestando, em cada uma delas, um conjunto de atividades e serviços;

1. Na componente educativa
   a) Atividades pedagógicas, lúdicas e educativas, de acordo com o Perfil do Aluno à saída da escolaridade obrigatória, das Aprendizagens Essenciais estabelecidas pelo Ministério da Educação, bem como pelo Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades e demais projetos desenvolvidos anualmente;
   Projeto Educativo: aclara as linhas orientadoras da ação educativa com referência fundamental da política interna da Instituição e Identidade da mesma, dando a conhecer as prioridades da ação educativa identificadas pelos intervenientes no sistema da educação. Tem periodicidade trianual;
   Plano Anual de Atividades: instrumento de planificação e gestão pedagógica, limitado no tempo ao ano letivo delineado para a programação das atividades, seus objetivos, recursos e avaliação;
   Projetos desenvolvidos anualmente: panóplia de projetos que abarcam qualquer área do conhecimento, desenvolvidos no âmbito dos Projetos Curriculares de Turma e não só, visando a abordagem integral do processo de ensino e aprendizagens. Estes projetos são desencadeados de acordo com os interesses dos alunos ou do próprio professor como complemento do projeto educativo e com duração variável.
   b) Atividades de Enriquecimento Curricular, de acordo com legislação própria e adaptadas ao Projeto Educativo do Colégio;
   c) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança e ao seu desenvolvimento integral e educativo;
   d) Diferenciação Pedagógica, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
   e) Reforço extra das aprendizagens para colmatação das necessidades/dificuldades demonstradas pelos alunos de acordo com o diagnóstico feito pelo docente da turma e mediante pagamento adicional, consoante tabela de preços em vigor, em horário a disponibilizar pelo Colégio;
   f) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento do estabelecimento de ensino particular e cooperativo.

2. Na componente de prolongamento
   a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
   b) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança. Excetuam-se casos de dietas especiais em que os alimentos devem ser assegurados pelos Pais;
   c) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
   d) Alargamento de horário de funcionamento (ver Norma 11ª);
   e) Atividades de enriquecimento curricular;
   f) Realização de atividades lúdicas planificadas;
   g) Acompanhamento aos trabalhos de casa com supervisão de um responsável educativo;
   h) Atividades extracurriculares, mediante pagamento adicional;

3. Os serviços de utilização obrigatória e os serviços de utilização facultativa são claramente apresentados na Tabela de Preços constante do ANEXO A do presente Regulamento Interno.

CAPÍTULO II
PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES
NORMA 5ª
INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. O pedido de matrícula/renovação deverá ser feito através da nossa página http://dompedrov.pt/ ou da plataforma *Growappy*;
2. As inscrições e a renovação das mesmas devem ser efetuadas anualmente, decorrendo do 1º ao último dia útil mês de dezembro até ao último dia de janeiro do ano letivo anterior àquele a que a matrícula/renovação diz respeito;
3. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos probatórios, devendo, desde logo, ser iniciado o processo de obtenção dos dados em falta. A Direção Pedagógica e a Administração são competentes para se manifestarem em todo e qualquer caso;
4. O pagamento da renovação (taxa administrativa de acordo com a Tabela de Preços em vigor para cada ano letivo, constante anexa) deve ser efetuada, anualmente, até ao final do mês de março. Esta taxa não é reembolsável, mesmo em caso de desistência da frequência do estabelecimento; Na falta deste pagamento, a Instituição não garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;
5. Caso a inscrição não seja renovada nos prazos atrás mencionados, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;
6. A instituição reserva-se o direito de não aceitar a renovação de inscrição quando, no decurso do ano letivo anterior, o aluno, o seu encarregado de educação ou os seus representantes legais tenham praticado atos em consequência dos quais, tenham sido violados os seus deveres, constantes da Norma 24ª e do Capítulo VII – Regime disciplinar;
7. Caso se verifiquem mensalidades em atraso, não será renovada a inscrição.

NORMA 6ª
CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

1. Os alunos e respetivos Encarregados de Educação realizam previamente uma entrevista com a Direção Pedagógica e demais intervenientes designados por esta, a fim de apurar se o aluno e Encarregados de Educação se enquadram nas condições de admissão, com recurso a guião de entrevista próprio para o efeito;
2. O processo de admissão no **Primeiro Ciclo do Ensino Básico** inicia-se mediante a análise dos seguintes critérios:
   a) Enquadramento do aluno nas condições referidas no n.º 1 da NORMA 3ª;
   b) Cópia do Processo Individual do Aluno (para alunos em processo de admissão durante o 1º Ciclo) ou cópia de informações relevantes do percurso pré-escolar do aluno (para alunos que ingressam pela primeira vez no 1º Ciclo);
   c) Guião de entrevista;
   d) Ausência de doenças infectocontagiosas.
3. No caso da admissão de crianças com Necessidades de Saúde Especiais, a admissão fica sujeita à análise do número de crianças com Necessidades de Saúde Especiais já matriculadas e com diagnóstico e documentação contemplada no D.L. n.º 54/2018, no máximo de 1 criança por turma, sem a medida plurianual de redução do número de alunos por turma.

NORMA 7ª
ADMISSÃO NO 1.º ANO DE ESCOLARIDADE

1. Serão fatores de exclusão da criança, a prestação de declarações falsas aquando do preenchimento da ficha de inscrição, nomeadamente no que se refere a aspetos relacionados com a saúde e condição física da criança, nas quais se incluem Necessidades de Saúde Especiais já diagnosticadas e que venham a ser transmitidas somente após a frequência da criança;
2. É competente para decidir o processo de admissão, o(a) Diretor(a) Pedagógico(a), após entrevista com a criança e com os pais/encarregados de educação, se assim se entender;
3. As inscrições no 1.º Ano de Escolaridade são efetuadas de 1 a 31 de janeiro do ano letivo anterior ao de frequência;
4. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou a quem exerça a responsabilidade parental, durante o mês de fevereiro subsequente, através do endereço de correio eletrónico indicado na ficha de inscrição, garantindo ou não a vaga para frequência;
5. A atribuição de vaga requer o pagamento do valor referente à inscrição (tabela de preços anexa) e apenas se torna definitiva com o pagamento da mensalidade referente ao mês de setembro até ao dia 31 de março subsequente;
6. A falta de pagamento da mensalidade referente ao mês de setembro dentro do prazo estipulado

para o efeito determina a perda da vaga atribuída e não confere o direito de reembolso do valor de inscrição;

7. O montante referente à inscrição e à mensalidade de setembro não são reembolsáveis em caso de desistência expressa da frequência do estabelecimento;
8. Após decisão da admissão da criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual provisório, que terá por objetivo permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados;
9. Para efetivação da admissão deverá o Encarregado de Educação enviar para geral@dompedrov.pt os seguintes documentos:
   a) Cartão do Cidadão do utente e dos pais ou de quem exerça a responsabilidade parental;
   b) Cópia do Boletim de vacinas;
   c) Ficha de ligação Médico de Família/Ligação Escolar do centro de saúde do utente;
10. A matrícula no 1.º ano do 1.º ciclo do Ensino Básico é obrigatória para todas as crianças que completem 6 anos de idade até 15 de setembro e condicional para as crianças que completem 6 anos entre 16 de Setembro e 31 de dezembro. A admissão será prioritária para crianças com a manifestação clara da intenção de frequentar o Colégio como única opção ou como primeira opção, comparativamente a outros estabelecimentos de ensino públicos, privados ou de ensino artístico especializado. **São critérios de prioridade na admissão dos utentes:**

    a) Crianças com matrícula obrigatória que completem 6 anos de idade até 15 de setembro;
    b) Filhos dos colaboradores da Instituição;
    c) Data de pagamento da Pré-inscrição (critério mantido apenas e só perante a indicação, no Portal das Matrículas e se disponibilizado pelo Ministério da Educação), do Colégio D. Pedro V no topo das prioridades exigidas por esta plataforma);
    d) Crianças que tenham frequentado a resposta social do Ensino Pré-Escolar do Lar de D. Pedro V no ano letivo anterior (neste caso, a prioridade será para a criança que tiver frequentado por mais tempo o Pré-Escolar na Instituição). Assim, a assiduidade e pontualidade das crianças poderão ser fatores de seleção. As crianças que completem 6 anos de 16 de setembro até 31 de dezembro (crianças condicionais) só terão prioridade mediante aprovação prévia da Equipa e Direção Pedagógica. Na falta desta aprovação, as crianças condicionais que tenham frequentado o Pré-Escolar na instituição apenas serão admitidas na ausência de crianças que completem 6 anos de idade até 15 de setembro;
    e) Crianças com irmãos a frequentar/matriculados na Instituição; Os alunos cujos irmãos frequentem o Colégio têm prioridade na admissão do Pré-Escolar e do 1.º Ciclo apenas e só se, no ano letivo seguinte, se continue a verificar a frequência de ambos os irmãos no Colégio. Caso haja desistência da inscrição no ano letivo seguinte por parte do aluno que já frequenta o Colégio, a prioridade atribuída ao seu irmão não se verificará e a vaga referente a este será atribuída a uma outra criança de acordo com a ordem de seleção;
    f) Homogeneidade de sexos por sala;
    g) Crianças, cujos pais trabalhem, comprovadamente, na área deste estabelecimento de ensino;
    h) Crianças que completem 6 anos entre 16 de setembro e 31 de dezembro.

NORMA 8ª
ADMISSÃO GERAL

1. Serão fatores de exclusão da criança, a prestação de declarações falsas aquando do preenchimento da ficha de inscrição, nomeadamente no que se refere a aspetos relacionados com a saúde e condição física da criança, nas quais se incluem Necessidades de Saúde Especiais (NSE) já diagnosticadas e que venham a ser transmitidas somente após a frequência da criança. É fator de exclusão na admissão no 1.º Ciclo, de crianças que frequentem o Pré-Escolar na instituição, para as quais se verifique, através de informações em atas de Conselho Pedagógico, registos de avaliação e documentos (ou falta deles quando necessários à avaliação/intervenção) constantes do Processo Individual do Aluno, a comprovada falta de colaboração de Pais e/ou Encarregados de Educação, de acordo com as solicitações do Colégio nos vários procedimentos, nomeadamente no que concerne ao processo de sinalização de NSE e/ou à falta ou escassez de contributo parental na aplicação de medidas que, manifestamente, sejam preponderantes para o bem-estar da criança e dos restantes utentes e colaboradores do Colégio, entendam-se incluídas neste rol o adiamento no tempo ou a falta de intervenções por psicólogos, terapeutas ou outros técnicos necessários de acordo com as necessidades diagnosticadas pela Equipa Educativa deste Colégio;
2. É obrigatória a apresentação do Processo Individual do Aluno para análise da admissão via correio eletrónico, para o endereço geral@dompedrov.pt;

3. É competente para decidir o processo de admissão, o(a) Diretor(a) Pedagógico(a), após entrevista com a criança e com os pais/encarregados de educação, se assim se entender;
4. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou a quem exerça a responsabilidade parental, através do endereço de correio eletrónico indicado na ficha de inscrição, garantindo ou não a vaga para frequência;
5. A atribuição de vaga requer o pagamento do valor referente à inscrição (tabela de preços anexa) e apenas se torna definitiva com o pagamento da mensalidade referente ao mês de início de frequência;
6. A falta de pagamento da mensalidade referente ao mês de início de frequência dentro do prazo estipulado para o efeito determina a perda da vaga atribuída, não confere o direito de reembolso do valor de inscrição e determina a impossibilidade de frequência;
7. O montante referente à inscrição e à mensalidade de setembro não são reembolsáveis em caso de desistência expressa da frequência do estabelecimento;
8. Após decisão da admissão da criança, proceder-se-á à continuidade do seu processo individual.

NORMA 9ª
ACOLHIMENTO DE NOVOS UTENTES

1. O acolhimento inicial e a fase de adaptação irá de encontro às necessidades de cada criança;
2. Caso a criança, manifestamente, se encontre inadaptada ou sejam detetadas necessidades que o Colégio não consegue suprir, é dada a possibilidade, quer à instituição, quer à família, de rescindir o contrato;
3. A Direção Pedagógica e a Administração são competentes para propor a rescisão do contrato nos casos em que se verifiquem discrepâncias entre as informações obtidas durante o processo de admissão e as verificadas no período de adaptação. A este item aplicam-se atitudes comportamentais disruptivas quer do aluno, quer dos seus familiares, que, de algum modo, prejudiquem o bom funcionamento do Colégio e o bem-estar dos utentes e profissionais que o frequentam. Incluem-se a omissão de Necessidades de Saúde Especiais visíveis e/ou detetáveis no período de adaptação sem necessidade de diagnóstico por Técnicos Especializados ou, ainda, atitudes de falta de colaboração ou incumprimento das medidas educativas que o Colégio, nas pessoas que compõem a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Escola Inclusiva (EMAEI), tem como necessárias à inclusão e ao sucesso da criança em termos de aprendizagem;
4. Todo e qualquer ato de violência física ou verbal por parte dos utentes e familiares resultará na rescisão imediata do contrato, determinada pela Direção Pedagógica e/ou Administração.

NORMA 10ª
PROCESSO INDIVIDUAL E PROCESSO ADMINISTRATIVO DO UTENTE

1. Do processo administrativo do utente deve constar:
   a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança e sua família;
   b) Identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e das pessoas autorizadas, por escrito, para retirar a criança do estabelecimento;
   c) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
   d) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
   e) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
2. Do processo individual do utente deve constar:
   a) Elementos fundamentais de identificação do aluno;
   b) Fichas de registo de avaliação;
   c) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
   d) Programas de acompanhamento pedagógico, quando existam;
   e) Programas educativos individuais e os relatórios circunstanciados, no caso de o aluno ser abrangido pelo Decreto-Lei n.º 54/2018;
   f) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros);
   g) Comprovação da situação das vacinas;
   h) Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.
3. O Processo Individual do utente é arquivado em local próprio e de fácil acesso à coordenação técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade;
4. Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado.

CAPÍTULO III
REGRAS DE FUNCIONAMENTO
NORMA 11ª
HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. A componente letiva do **Primeiro Ciclo do Ensino** Básico e Atividades de Enriquecimento Curricular funcionam de acordo com o estipulado anualmente em Conselho Pedagógico e cumprindo a legislação vigente. Esta informação é prestada aos Encarregados de Educação em tempo oportuno, no final do ano letivo anterior ou no início do seguinte.
2. A componente não letiva está dividida em dois momentos:
   a) Prolongamento de horário;
   b) Interrupções letivas de Natal, Carnaval, Páscoa e Verão.
3. À componente de Prolongamento de horário diz respeito os seguintes períodos diários:
   a) entre as 08h00 e as 08h45;
   b) entre as 12h15 e as 14h00 (este período oscila consoante a matriz curricular definida no Projeto Educativo);
   c) entre as 17h30 e as 19h00 para os alunos do 1.º Ciclo;
4. Após ser entregue ao responsável pelo seu levantamento, a criança não poderá voltar a entrar na instituição no mesmo período do dia, isto é, se a criança sair durante o período da manhã, deverá regressar apenas no período da tarde e, se sair no período da tarde, não regressa para atividades a desenvolver até ao fim do dia. Excetuam-se as situações devidamente justificadas e aprovadas pela Direção Pedagógica, Docente Titular de Turma ou demais responsáveis;
5. À componente de Interrupções letivas de Natal, Páscoa e Verão dizem respeito os períodos estipulados no Calendário Escolar vigente, coincidentes, respetivamente, com as interrupções entre o 1.º e 2.º Períodos, entre o 2.º e 3.º Períodos e entre o 3.º Período e o início do novo ano letivo. Acrescentam-se a este leque de interrupções, as correspondentes à Interrupção Intercalar (coincidente com os dias imediatamente anteriores ou subsequentes ao feriado de dia 1 de novembro) e à Interrupção de Carnaval (coincidente com os dias imediatamente anteriores ou subsequentes ao dia de Carnaval), ambas dependentes da organização anual do Calendário Escolar, de acordo com a autonomia do Colégio D. Pedro V nesta matéria e constante no D.L. n.º 152/2013;
6. A componente de prolongamento de horário do **Primeiro Ciclo do Ensino Básico** funciona em regime de gratuitidade de 1 de setembro a 31 de julho, nos períodos descritos em a) e b) do ponto 3, das 08h00 às 17h30, de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais, dias santos, 5ª feira santa e 2ª feira de Páscoa, dias 24, 26 e 31 de dezembro (ou semelhantes, previstos em calendário escolar anual), terça-feira de Carnaval, no Dia da Instituição (31 de julho ou dia útil imediatamente antes ou a seguir) e durante a segunda quinzena do mês de agosto;
7. A partir das 17h30 e até às 19h00, o valor do prolongamento de horário consta da Tabela de Preços (Anexo A) e é aplicado nos meses de setembro a julho;
8. Se a criança ficar na Instituição após as 19h00, será cobrada uma multa de 20€ por cada dia de incumprimento de horário;
9. Em caso de desistência do prolongamento, o mesmo terá de ser comunicado por escrito à Secretaria com 30 dias de antecedência, sendo devido o pagamento até essa data;
10. As refeições referentes ao mês de julho requerem inscrição obrigatória e vinculativa, mediante circular disponibilizada previamente para o efeito e serão cobradas na mensalidade de julho;
11. As interrupções letivas descritas no ponto 5 funcionam em regime de "Campo de Férias";
12. Nos Campos de Férias são desenvolvidas atividades de carácter lúdico-pedagógico, mediante uma programação prévia. As atividades constantes dos programas de Campos de Férias podem ser gratuitas ou mediante pagamento adicional, consoante a informação prévia que é remetida atempadamente aos pais. No caso de não inscrição nas atividades com pagamento adicional, a criança poderá frequentar o Colégio normalmente, sendo alocados recursos para assegurarem a vigilância e orientarem a criança durante o dia;
13. Toda e qualquer atividade sujeita a pagamento adicional requer a inscrição prévia, dentro do prazo estabelecido para o efeito e mediante circular disponibilizada na plataforma *Growappy*. O incumprimento do prazo de inscrição determina a não participação do aluno na referida atividade;
14. A inscrição em toda e qualquer atividade, com ou sem pagamento adicional, tem carácter vinculativo. No que concerne às atividades com pagamento adicional, as desistências após inscrição não conferem direito a devolução do valor correspondente, devido ao pagamento prévio

das despesas com as mesmas;

15. A aprovação de inscrições fora do prazo estipulado em atividades de pagamento adicional, seja de que carácter for, é emitida pela Direção Pedagógica, após consultada a Administração e Secretaria. Se aprovadas, as inscrições fora de prazo estão sempre sujeitas à cobrança de um emolumento adicional de 50% do valor a que a atividade diga respeito;
16. As atividades desenvolvidas nos Campos de Férias podem ser gratuitas ou mediante pagamento adicional, consoante a informação prévia que é remetida atempadamente aos pais;
17. As atividades previstas com pagamento adicional só se realizarão mediante número mínimo de inscritos, consoante as condições estipuladas com empresas ou instituições externas que as ministrem;
18. O Colégio D. Pedro V reserva-se no direito de não realizar as atividades previamente divulgadas nos programas de Campo de Férias, devido a condições meteorológicas impeditivas ou outros constrangimentos não previstos;
19. As crianças deverão entrar no estabelecimento até às 08h45, salvo justificação plausível e aviso prévio. Nas pausas letivas (Campos de Férias), a entrada poderá ser feita até às 10h00. A partir desta hora, a Instituição poderá recusar-se a receber a criança;
20. Diariamente e até às 10h, é feita a contagem das crianças para o almoço, pelo que, após esta hora, e em caso de falta de aviso, não é garantida a refeição à criança. O aviso de ausência para almoço tem de ser comunicado até às 08h45 do dia em que se verifique tal ausência;
21. Em dias de visitas de estudo ou saídas da instituição, os alunos devem cumprir os horários previamente divulgados, de forma a ser garantida a sua participação na atividade. O Colégio reserva-se no direito de desenvolver a iniciativa com as crianças presentes, salvaguardando a presença na instituição de crianças atrasadas com uma auxiliar;
22. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis conjuntamente com os encarregados de educação, pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade. O controlo da pontualidade dos alunos é obrigatório e da responsabilidade da Professora Titular de Turma, reportando os casos à Direção Pedagógica para conhecimento desta. A falta de pontualidade é inserida na plataforma informática utilizada para o efeito, sendo que, atingidas as três faltas de pontualidade, estas são convertidas em falta de presença injustificada. Caso a situação se mantenha, a Direção é competente para inibir a participação do aluno nas atividades já iniciadas;
23. A frequência e a assiduidade é regida pela leitura da Secção IV – Dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas, da Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar);
24. A falta é considerada justificada de acordo com os motivos apresentados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro), pelo que, considerar-se-á injustificada toda e qualquer falta por motivo de lazer, não havendo direito à aplicação de medidas de recuperação das aprendizagens em falta. Aplicar-se-á o mesmo procedimento às faltas por motivo de lazer verificadas em tempos letivos em que ocorra recolha de instrumentos de avaliação escritos;
25. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e/ou pelo Colégio, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta. Excetuam-se, neste ponto, as faltas do aluno por motivo de férias durante a componente letiva;
26. A pontualidade e a assiduidade incluem a frequência da componente letiva entre as 08h45 e as 17h00. A saída antecipada das aulas, impeditiva da frequência de mais de 25% de uma aula (15 minutos), a qualquer hora do dia, implica a marcação de falta e a necessidade de justificação da mesma;
27. Os pais/encarregados de educação estão impedidos de entrar no edifício do Primeiro Ciclo, salvo se forem convidados/autorizados por algum elemento da Instituição;
28. Se o Primeiro Ciclo do Ensino Básico necessitar de fechar por motivos justificados, serão avisados os pais ou quem tenha a responsabilidade parental, com a devida antecedência;
29. A família deverá entregar a criança na Sala de ATL às auxiliares de Ação Educativa, colocando os seus objetos pessoais nos lugares destinados para o efeito;
30. A hora de chegada e de saída da criança deverá obrigatoriamente ser registada no sistema informático da Instituição (pelos pais/encarregados de educação ou alguém por eles autorizado); As crianças só podem ser entregues aos pais/encarregados de educação ou a alguém devidamente autorizado por aqueles e registado na ficha no ato da inscrição e no sistema informático existente;
31. No caso de se verificar que uma criança que apenas frequenta a componente educativa não cumpre os horários, excedendo-os, concretamente após as 17h30, a instituição cobrará o valor de 5€ por cada dia de incumprimento de horário;
32. A família deverá informar alguém responsável pela criança no Colégio sobre eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer, acompanhada

da respetiva prescrição médica; a ocorrência deverá ser registada pelas Auxiliares de Ação Educativa que estiverem a fazer a receção das crianças;

33. Se o aluno não se fizer acompanhar do material escolar que é solicitado e necessário às atividades, o professor comunica a 1ª e 2ª ocorrência via plataforma ao encarregado de educação e à direção pedagógica. A 3ª ocorrência de falta de material é informada ao encarregado de educação pela Direção Pedagógica a fim de cessar a continuidade da infração;
34. Todas as questões relacionadas com o regime disciplinar dos alunos são descritas no Capítulo VII do presente regulamento;
35. As inscrições ou reinscrições no prolongamento terão de ser feitas por escrito para a Secretaria até à 3ª semana do mês anterior ao de início e só serão aceites inscrições até ao fim do 1º período.

NORMA 12ª
MENSALIDADE

1. A mensalidade estabelecida é a que se encontra mencionada Tabela do ANEXO A, sendo devidas 11 mensalidades, de setembro a julho de cada ano letivo;
2. O custo das refeições diárias consta da Tabela do ANEXO A, devendo para tal, os responsáveis pela criança, comunicarem diariamente, ao início da manhã e à Auxiliar de Ação Educativa, se a criança almoça no Estabelecimento. No caso de tal não ser comunicado de manhã e a criança almoçar no Estabelecimento, o custo da refeição passará a ser acrescido de 1€ em relação ao valor da refeição que consta da Tabela do Anexo A. Nos casos em que for predeterminado que a criança almoça diariamente na Escola e não almoçar num determinado dia sem aviso prévio, será cobrada a refeição ao preço normal que consta do ANEXO A.

NORMA 13ª
PAGAMENTO DE MENSALIDADES

1. O pagamento das mensalidades é efetuado na Secretaria da Instituição (em dinheiro) ou, preferencialmente, por transferência bancária (NIB 0036 0038 9910 0003 7223 0). No caso de pagamento na Secretaria, este tem de ser feito até ao dia 10 do mês a que respeita (ou primeiro dia útil seguinte, no caso do dia 10 ser um fim-de-semana ou feriado). No caso de pagamento por transferência bancária, a data da transferência deve ser impreterivelmente até ao dia 10, independentemente de se tratar de dia útil ou fim-de-semana. Deverá ser enviado comprovativo de pagamento para o e-mail da secretaria;
2. No caso de o pagamento das mensalidades ser feito com cheques educação, os mesmos têm de ser entregues na Secretaria até ao dia 1 do mês a que o pagamento diz respeito, pelo facto de as entidades emissoras demorarem pelo menos 10 dias a fazer o crédito dos valores. Caso o pagamento por esta modalidade envolva custos de operação inerentes à utilização do cheque educação, estes serão suportados pelo Encarregado de Educação;
3. Em caso de atraso do pagamento referido nos pontos anteriores, a Instituição reserva-se o direito de cobrar uma penalidade de 1€ por cada dia de atraso, na primeira semana; 2€ por dia na segunda semana e, a partir desta, 5€ por dia;
4. O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais e não contratualizados é, por norma, efetuado previamente e sem direito a devolução em caso de desistência;
5. Perante ausências de pagamento das mensalidades superiores a trinta dias, a Instituição poderá vir a suspender a matrícula do utente até que seja regularizado o pagamento das mensalidades.
6. A desistência de matrícula ou inscrição durante o ano letivo não confere direito ao reembolso das quantias já pagas nem desobriga do pagamento de prestações vencidas ou vincendas, salvo motivos fundamentados a avaliar pela Administração do Colégio D. Pedro V.

CAPÍTULO IV
DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

NORMA 14ª
ALIMENTAÇÃO

1. As crianças têm acesso a uma alimentação cuidada, confecionada na Instituição, mediante ementas semanais elaboradas por um Nutricionista credenciado, e afixadas em lugar visível, bem como na plataforma *Growappy*;
2. A alimentação diária é constituída pelo almoço e lanche da tarde;
3. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado, para que a criança não contacte com os agentes alergológicos. Nestes casos, aplica-se o disposto na alínea b) do ponto 2. da Norma 4ª do presente Regulamento. Em casos pontuais em que seja necessária uma adequação alimentar por motivos justificados (gastroenterites ou outras), disponibilizar-se-á um prato de dieta;
4. O Colégio respeitará o previsto na ementa previamente elaborada, de forma a uniformizar os

procedimentos e a forma de preparação dos alimentos. As preferências pessoais que alterem a logística organizacional e procedimentos de ação serão declinadas;

5. Os lanches servidos cumprem a ementa previamente elaborada. O chá ou a cevada são bebidas alternativas ao leite mas só serão disponibilizadas mediante indicação dos pais e de modo definitivo, para que não haja oscilação de comportamentos e desperdício de alimentos;
6. Caso a criança não queira os alimentos servidos no lanche, deve trazer de casa o seu lanche da tarde. Neste caso, os alimentos não podem ter necessidade de confeção ou preparação por parte das funcionárias e a criança cumpre os procedimentos previstos para o momento do lanche, no que se refere ao local e horário em que este é servido. Os lanches trazidos de casa devem espelhar uma alimentação saudável e nutricionalmente variada e completa, à semelhança das ementas disponibilizadas pelo Colégio e não poderão ser consumidos no refeitório;
7. O constante no número 5 da presente Norma é indicado à Professora Titular de Turma no início do ano letivo para todos os anos de escolaridade e mantém-se aplicado de modo definitivo durante esse ano letivo. Excetuam-se as crianças que frequentem o Colégio D. Pedro V pela primeira vez, que poderão alterar este regime no fim do 1.º Período e referindo-se ao período seguinte. Esta alteração é solicitada ao Diretor Pedagógico e mediante a autorização deste;
8. O constante no número 6 da presente Norma é solicitado ao Diretor Pedagógico e mantém-se aplicado de modo definitivo durante esse ano letivo;
9. Decorrente do constante nos números 5, 6 e 7 da presente Norma, não há direito a reembolso do valor do lanche, visto este ser uma oferta do Colégio sem valor monetário associado;
10. O Encarregado de Educação que pretenda comemorar o aniversário da criança juntamente com a turma, deverá comunicar essa intenção com pelo menos dois dias de antecedência, à Funcionária do 1.º Ciclo que recebe a criança, solicitando a encomenda de um bolo sem creme, confecionado na cozinha do Colégio. O bolo tem o custo de €20, liquidados juntamente com a faturação do mês subsequente à data da comemoração. A confeção do bolo cumpre os requisitos do sistema HACCP com base no Regulamento 852/2004, e como tal, oferece uma maior garantia de segurança alimentar, evitando assim riscos de intoxicações;
11. A comemoração dos aniversários decorrerá preferencialmente no tempo destinado ao lanche da tarde, contudo, a Professora Titular de Turma é competente para gerir com os pais da criança um momento mais adequado à disponibilidade destes, desde que não haja prejuízo das atividades previstas na componente letiva;
12. Não é permitida a entrega de presentes/lembranças de qualquer tipo pelos aniversariantes aos colegas de turma, tampouco a realização de atividades de comemoração de aniversários propostas e oneradas pelos pais, de modo a não comprometer a realização e sequência do Plano Curricular de cada Turma;
13. Regime Alimentar Vegetariano:
    a) As ementas vegetarianas são elaboradas pela Nutricionista, tal como acontece com as ementas habituais, com variedade nutricional e de ingredientes;
    b) A opção de regime alimentar vegetariano é manifestada no início do ano letivo e tem carácter anual;
    c) Não é permitida a troca de regimes alimentares ao longo do ano, excetuando-se situações previamente analisadas mediante apresentação de declaração médica justificativa.

NORMA 15ª
SAÚDE E CUIDADOS DE HIGIENE

1. As crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento prescritas pelo médico (por exemplo horários e dosagem);
2. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vómitos ou diarreia, com manchas ou indícios de doença infectocontagiosa, os pais ou quem exerça a responsabilidade parental serão avisados, a fim de, com a maior brevidade, retirarem a criança da Instituição e providenciarem as diligências julgadas necessárias; Os alunos com febre, com vómitos ou diarreia, com manchas ou indícios de doença infectocontagiosa não podem frequentar a Instituição, devido ao perigo de contágio de eventual doença às outras crianças;
3. Sempre que a criança se ausentar deverá informar a Instituição, através dos meios de comunicação disponíveis;
4. Em caso de ausência durante 3 ou mais dias consecutivos, por motivo de doença, deverá apresentar atestado médico;
5. Em caso de acidente da criança, no **Primeiro Ciclo do Ensino Básico**, os pais ou quem exerça a responsabilidade parental serão de imediato informados e a criança será imediatamente assistida e, se necessário, encaminhada para o hospital ou serviço médico indicado pela companhia seguradora, sempre acompanhada por um profissional do estabelecimento;
6. Por razões de segurança e preservação da saúde das restantes crianças, poderão ter de ser

isoladas temporariamente as que forem portadoras (ou com suspeita de serem portadoras) de doenças que representem risco de infeção e contágio, nomeadamente, as doenças de declaração obrigatória (portaria nº 1071/98 de 31 de dezembro). O mesmo se aplica em casos de pediculose (consultar "Manual de Prevenção e Procedimentos para evitar o contágio da Pediculose");
7. Em situações de doenças declaradas como problemas de saúde pública, com foco epidémico, pandémico ou endémico, o presente regulamento será alterado convenientemente, de acordo com as diretrizes emanadas pelas instâncias superiores, com vista à prevenção, controlo e vigilância dessas mesmas doenças, emitindo-se um conjunto de medidas de operacionalização em plano de contingência e plano de higienização específicos.

NORMA 16ª
VESTUÁRIO, OBJETOS DE USO PESSOAL E OUTROS

1. É obrigatório o uso do uniforme deste estabelecimento de ensino particular e cooperativo, de acordo com as normas constantes no Capítulo VIII deste Regulamento Interno e constantes do documento "Uniformes – Normas de Utilização";
2. A frequência das aulas de educação física obriga sempre à utilização de equipamento apropriado para o efeito (e que se inserem nas peças de uso obrigatório do uniforme). Caso o aluno não se apresente com o devido equipamento, fica inibido de a realizar;
3. A falta de uso do uniforme em alguma das suas peças obrigatórias fica sujeita às condições estipuladas na norma respetiva do Capítulo VIII deste Regulamento Interno;
4. A Instituição não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa, bem como declina a responsabilidade de perda ou troca de roupas ou mochilas, entre outros;
5. Todas as roupas e materiais têm de estar devidamente identificados com o nome da criança;
6. O seguro escolar não cobre danos materiais no caso de objetos pessoais.

NORMA 17ª
APOIO À FAMÍLIA

Com o objetivo de estreitar o contacto com as famílias das crianças, definem-se alguns princípios orientadores:

1. Haverá semanalmente uma hora disponível para atendimento aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, mediante marcação prévia;
2. Trimestralmente ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação com os pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
3. Aos pais, ou quem exerça a responsabilidade parental, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual do Aluno ou outras informações consideradas pertinentes;
4. Os pais podem solicitar cópia do processo individual do aluno, através de pedido por escrito, dirigido ao Diretor Pedagógico, e mediante o pagamento do valor referente a €1 por folha (frente e verso), no total de cópias que compõe o processo individual do seu educando na data em que a cópia é solicitada. Após deferimento, a cópia do processo individual do aluno é levantada na Secretaria do Colégio, mediante preenchimento de declaração de receção do documento;
5. Os pais, ou quem exerça a responsabilidade parental, poderão ser envolvidos nas atividades realizadas no estabelecimento, de acordo com o Plano Anual de Atividades e do Projeto Educativo em vigor;
6. Os Encarregados de Educação poderão ser convidados a participar na elaboração do Projeto Educativo do Estabelecimento.

NORMA 18ª
ATIVIDADES DE EXTERIOR

1. O **Primeiro Ciclo do Ensino Básico** organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no Plano Anual de Atividades;
2. Os pais/encarregados de educação manifestam, em impresso próprio para o efeito no início do ano letivo, a intenção referente à autorização de saídas da criança acompanhada pela equipa educativa, em toda e qualquer atividade realizada a pé. Estas saídas não requerem aviso aos pais quando realizadas, por se enquadrarem no apuramento momentâneo de interesses e/ou experiências manifestadas pelos alunos na prática educativa e que a enriqueçam.
3. As saídas que envolvam o transporte em viatura devidamente certificada para o transporte de crianças estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais/encarregados de educação aquando da realização de cada atividade;
4. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar. Esta comparticipação, após inscrição da criança na atividade, não é reembolsada devido ao compromisso assumido com as entidades que a promovem.

NORMA 19ª
OUTRAS ATIVIDADES/SERVIÇOS PRESTADOS

1. As atividades extracurriculares do **Primeiro Ciclo do Ensino Básico** são definidas no início de cada ano letivo, sendo devida uma mensalidade por cada uma, referente a cada um dos meses compreendidos entre setembro e junho, estando os montantes descriminados na Tabela de Preços anexa a este Regulamento;
2. As atividades extracurriculares iniciam-se em outubro e terminam no final de mês de junho ou julho. As inscrições para as atividades decorrem até ao final da 3ª semana de setembro.
3. No caso de falta do aluno, não há lugar à reposição da aula por parte do professor correspondente;
4. Está excluída a reposição de aulas das atividades extracurriculares que coincidam com dias feriados (locais ou nacionais), ou que coincidam com outras atividades promovidas pela Instituição, assim como faltas referentes à ausência do docente por motivo de doença pontual;
5. As inscrições têm de ser remetidas por escrito à Secretaria da Instituição através do endereço de correio eletrónico geral@dompedrov.pt, ou através da plataforma *Growappy*. Não serão consideradas inscrições entregues aos docentes nem a outros colaboradores.
6. A inscrição em cada atividade implica a sua frequência e respetivo pagamento durante um período mínimo de 3 meses (com pagamento mensal). Em caso de desistência de uma atividade, a mesma só poderá ser aceite se for formalizada por escrito à Secretaria da Instituição (através de correio eletrónico geral@dompedrov.pt), antes do dia 15 do mês em que termina o período dos 3 meses e com efeitos a partir do período de 3 meses seguinte, sendo devido o pagamento da atividade até ao final dos 3 meses para os quais se inscreveu;
7. As Atividades Extracurriculares seguem o Calendário Escolar estipulado anualmente, pelo que não decorrem nos períodos de interrupção letiva, designados por ATL e/ou Campos de Férias;
8. Uma vez que o funcionamento de cada Atividade Extracurricular só se torna exequível com um número mínimo de inscrições, caso se verifiquem ao longo do ano letivo desistências ao ponto de reduzir o número de inscrições abaixo do número mínimo previamente divulgado, o Colégio D. Pedro V poderá determinar o encerramento da atividade por falta de inscrições que assegurem o seu funcionamento;
9. Só poderão ser admitidas inscrições até ao final do 2º período letivo mediante autorização do professor, e as inscrições para as mesmas decorrem até ao final da 3ª semana do mês imediatamente anterior à data de início;
10. Em situações de pandemia ou outras equiparadas em que o Colégio D. Pedro V tenha de, obrigatoriamente e por ordem de instâncias superiores, suspender as atividades presenciais, as atividades extracurriculares decorrerão no formato de Ensino à Distância, salvo a tipologia da atividade não se coadune, não se interrompendo o pagamento das mensalidades devidas até que se decrete o regresso ao ensino presencial;
11. Em caso de greve geral ou setorial em que o serviço não possa ser prestado, não há direito a qualquer desconto na mensalidade.

NORMA 20ª
MÊS DE AGOSTO

1. O Colégio D. Pedro V prolonga a componente de interrupção letiva durante a primeira quinzena de agosto, se a inscrição prévia de alunos perfizer um total correspondente a 25 crianças da lotação desta valência. Este prolongamento fica condicionado à abertura do Pré-Escolar para o mesmo período;
2. A inscrição para o mês de agosto efetiva-se durante o mês de fevereiro do respetivo ano letivo (por consulta/circular na plataforma *Growappy*), com vista ao mês de agosto seguinte e tem carácter definitivo e vinculativo;
3. O pagamento deste período será feito juntamente com a faturação da mensalidade de abril, sem direito a reembolso em caso de desistência;
4. O Colégio D. Pedro V encerra na 2ª quinzena do mês de agosto.

CAPÍTULO V
RECURSOS
NORMA 21ª
INSTALAÇÕES

As instalações do **Primeiro Ciclo do Ensino Básico** do Lar D. Pedro V, são compostas por:

1. Salas de atividades;

2. Sala de ATL;
3. Biblioteca;
4. Sala de refeições;
5. Instalações sanitárias;
6. Instalações desportivas;
7. Espaços cobertos e de exterior;
8. Parque infantil;
9. Salão polivalente.

NORMA 22ª
PESSOAL

O quadro de pessoal afeto ao **Primeiro Ciclo do Ensino Básico** encontra-se afixado em local visível.

NORMA 23ª
DIREÇÃO PEDAGÓGICA

1. A Direção Pedagógica do **Primeiro Ciclo do Ensino Básico** compete a um(a) técnico(a), cujo nome se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Administração, pelo funcionamento geral do mesmo;
2. O(a) Diretor(a) Pedagógico(a) é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pela Coordenadora do Primeiro Ciclo do Ensino Básico.

CAPÍTULO VI
DIREITOS E DEVERES
NORMA 24ª
DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E FAMÍLIAS

1. São direitos das crianças e famílias:
   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) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
   e) Participar em todas as atividades curriculares do Projeto Educativo e nas outras que tenha contratualizado, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
   f) Ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
   g) Ter acesso à ementa semanal;
   h) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso à informação e conhecimento, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
   i) Em caso de desrespeito, por parte do aluno, das regras instituídas, aplica-se a legislação em vigor relativamente ao estatuto do aluno.
2. São deveres das crianças e famílias:
   a) Colaborar com a equipa do **Primeiro Ciclo do Ensino Básico**, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido;
   b) Tratar com respeito e dignidade todos os demais utentes, funcionários e dirigentes da Instituição, não atentando contra o bem-estar físico e psicológico de todos;
   c) Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
   d) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
   e) Observar o cumprimento das normas expressas neste Regulamento Interno, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento.
3. O incumprimento dos deveres constantes no presente regulamento interno pode resultar na advertência por escrito, na suspensão e/ou na expulsão do utente, mediante rescisão do contrato de prestação de serviços. Relativamente ao incumprimento específico dos deveres do aluno, aplica-se o disposto no **Capítulo VII – REGIME DISCIPLINAR**, do presente Regulamento.

NORMA 25ª
DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

1. São direitos da Instituição:
   a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, consequentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
   b) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão;
   c) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
   d) Suspender este serviço sempre que as famílias, 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.
2. São deveres da Instituição:
   a) Respeitar a individualidade dos utentes e famílias, proporcionando o acompanhamento adequado a cada um e em cada circunstância;
   b) Criar e cuidar das condições necessárias ao normal desenvolvimento da valência, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
   c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global de ensino;
   d) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da elaboração deste regulamento;
   e) Colaborar com o Ministério da Educação, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da valência;
   f) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
   g) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos utentes;
   h) Manter os processos dos utentes atualizados;
   i) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos utentes;
   j) Promover o desenvolvimento intelectual, afetivo, estético, ético e psicomotor dos alunos com respeito pelas suas capacidades, interesses e valores;
   k) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
   l) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
   m) Manter atualizadas informações sobre o aproveitamento e comportamento dos alunos, disponibilizando-as, sempre que solicitadas, a qualquer interveniente do processo educativo;
   n) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
   o) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
   p) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
   q) Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem.

NORMA 26ª
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os pais ou com quem assuma as responsabilidades parentais, onde constem os direitos e obrigações das partes;
2. Do contrato, é entregue um exemplar aos pais ou quem assuma as responsabilidades parentais e arquivado outro exemplar no respetivo processo individual;
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

NORMA 27ª
INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DO UTENTE

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, ao professor da Turma;

2. As faltas do aluno, justificadas ou não, não dão origem a qualquer desconto ou diminuição da mensalidade. Considere-se para este ponto o período correspondente à componente letiva e/ou interrupções letivas nas quais os alunos tenham sido previamente inscritos.

NORMA 28ª
ALTERAÇÕES AO TEMPO OU MODO DE LECIONAÇÃO

1. Caso, após a matrícula/renovação da matrícula, as autoridades públicas imponham períodos de suspensão das atividades presenciais, diminuição do currículo ou outras que alterem o tempo ou modo como os estabelecimentos de ensino prestam o serviço educativo, este facto não confere ao encarregado de educação direito a pedir uma redução da mensalidade;
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a instituição poderá, em função do impacto das imposições referidas no número anterior e das possibilidades do estabelecimento de ensino, vir a decidir conceder alguma redução ou outro benefício às famílias;
3. No caso dos serviços facultativos, entendam-se Atividades Extracurriculares e outros, quando, por força de algumas das situações referidas no número 1 a instituição fique impedida de os prestar, o período em que não forem prestados não será cobrado, salvo nos casos em que o curto tempo de interrupção ou as regras de cobrança desse serviço e as condições da sua prestação e funcionamento indiquem expressamente o contrário, caso em que se aplica o disposto no n.º 1;

NORMA 29ª
CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR

4. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços;
5. Por denúncia, o utente tem de informar a Instituição 60 dias antes de abandonar esta valência, implicando, a falta de tal obrigação, o pagamento das respetivas mensalidades;
6. Ausências injustificadas superiores a 15 dias seguidos podem determinar a cessação da prestação de serviços e a comunicação da ocorrência à Comissão de Proteção de Menores de Braga.

NORMA 30ª
LIVRO DE RECLAMAÇÕES/LITÍGIOS DE CONSUMO

Nos termos da legislação em vigor, este **ESTABELECIMENTO DE ENSINO PARTICULAR** possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado na Receção, sempre que solicitado pelos pais ou por quem assuma as responsabilidades parentais.

CAPÍTULO VII
REGIME DISCIPLINAR DOS ALUNOS
NORMA 31ª
INVOCAÇÃO LEGAL

1. O Decreto-Lei n.º 152/2012 prevê, no artigo 65º, da Secção IX, que o regulamento interno das escolas de ensino particular e cooperativo contemplem o exercício da ação disciplinar;
2. A Lei n.º 52/2012 – Estatuto do Aluno, na Secção II, descreve as finalidades e natureza das medidas disciplinares a aplicar em caso de incumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

NORMA 32ª
MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa;
2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades do Colégio, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem;
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas;
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma, do Projeto Educativo do Colégio, nos termos deste Regulamento Interno;

5. Uma infração corresponde ao incumprimento de qualquer aspeto exposto neste regulamento e poderá sujeitar o aluno a procedimento disciplinar;
6. Qualquer professor ou funcionário não docente tem o dever de participar ao Diretor Pedagógico qualquer comportamento de um aluno suscetível de constituir infração disciplinar;
7. Também os alunos terão direito a participar comportamentos por parte dos colegas, suscetíveis de constituir infração disciplinar, à Professora Titular de Turma que, caso os considerem graves ou muito graves, os devem participar, no prazo de um dia útil, ao Diretor Pedagógico;
8. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias são aplicadas aos comportamentos dos alunos que contrariem as normas de conduta e de convivência expressas nos deveres dos alunos no Regulamento Interno do Colégio;
9. Na aplicação das medidas deve-se considerar a reincidência, a gravidade da norma desrespeitada, o número de normas desrespeitadas, a idade do aluno, o grau de culpa, o meio familiar e social em que o mesmo se insere, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou e, ainda, a maturidade do aluno;
10. As medidas corretivas são cumuláveis entre si, podendo cumular ainda com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória;
11. As medidas disciplinares regulamentadas neste documento não eliminam o direito reservado à Direção de tomar outras medidas que considere adequadas aos interesses de toda a Comunidade Educativa, entre as quais a não-aceitação da renovação de matrícula;
12. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta, bem como a apresentação formal de desculpas ao visado;
13. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

NORMA 33ª
MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS

1.ª MEDIDA - ADVERTÊNCIA AO ALUNO

1. A advertência ao aluno consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, dentro da sala de aula, por parte do professor ou outro responsável pela atividade a realizar, ou fora da sala de aula, por qualquer professor ou membro do pessoal não docente;
2. Esta medida será aplicada sempre que, ocasionalmente e sem justificação, o aluno incorra no incumprimento do exposto neste regulamento, nomeadamente no previsto nos deveres do aluno.
3. A advertência oral é registada na plataforma *Growappy*, como "ocorrência", ficando disponível para consulta pelos Encarregados de Educação. Não constitui, contudo, motivo para ser considerada como a 2ª medida exposta no presente regulamento;

2.ª MEDIDA – COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIA AO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO DO ALUNO ATRAVÉS DA PLATAFORMA *GROWAPPY* OU VIA EMAIL/TELEFONE

1. Esta medida será aplicada sempre que o aluno reincida no incumprimento do exposto neste regulamento, nomeadamente no previsto nos deveres do aluno, apesar da advertência que lhe foi feita previamente pelo professor, caso se encontre na sala de aula, ou pelo professor ou membro do pessoal não docente, caso se encontre noutro espaço do Colégio;
2. Esta medida também será aplicada sempre que o aluno violar o cumprimento dos seus deveres;
3. A comunicação de ocorrência consiste num relato escrito da situação de incumprimento especificando os deveres violados pelo aluno, a data e o local em que a mesma ocorreu;
4. O encarregado de educação terá, obrigatoriamente, de tomar conhecimento da ocorrência, assinando a respetiva comunicação no período de 48 horas.

3.ª MEDIDA – ORDEM DE SAÍDA DA SALA DE AULA E DEMAIS LOCAIS ONDE SE DESENVOLVA O TRABALHO ESCOLAR

1. É uma medida aplicada em situações que impeçam o desenvolvimento do processo de ensino/ aprendizagem ou atividade escolar, por reincidência e/ou por gravidade no incumprimento dos deveres expressos no presente regulamento por acumulação de situações de incumprimento;
2. A aplicação desta medida é da exclusiva competência da Professora Titular ou do Professor da disciplina, sendo da responsabilidade dos mesmos determinar o tempo que o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação desta medida acarreta ou não a marcação de falta ao aluno e quais as atividades que, se for caso disso, o aluno deve desenvolver durante esse período de tempo;
3. O professor comunica, por escrito, a situação ocorrida à Professora Titular que, por sua vez, informará o encarregado de educação e o Diretor Pedagógico;
4. Caso esta medida acarrete a marcação de falta de presença ao aluno, essa falta será injustificada;
5. A terceira falta marcada numa mesma disciplina, ou a quinta, independentemente da disciplina, implica a análise da situação em Conselho de Docentes, tendo em vista a identificação das causas

e/ou a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.

4.ª MEDIDA - ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO ESCOLAR

1. Esta medida aplica-se quando o aluno desenvolve comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar grave, nomeadamente no incumprimento do exposto dos deveres do aluno, bem como por reincidência e/ou gravidade no incumprimento dos deveres do aluno ou ainda, por acumulação de situações de incumprimento;
2. É uma medida que pode aumentar o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno no Colégio;
3. A aplicação desta medida é da responsabilidade da Professora Titular, que dela deve dar conhecimento ao Diretor Pedagógico;
4. A atividade de integração a desenvolver pelo aluno, fora do seu tempo de aulas, será escolhida, de acordo com o incumprimento do dever manifestado pelo aluno, entre as seguintes:
   a) Realização de tarefas com vista à reparação do dano provocado ou à limpeza de instalações e materiais que tenha sujado;
   b) Execução de trabalhos alusivos a temáticas sobre "cidadania" a apresentar na sua turma ou em outras turmas;
5. O cumprimento das atividades de integração a desenvolver pelo aluno, realiza-se sempre sob supervisão do Colégio, designadamente através da Professora Titular ou Auxiliar de Ação Educativa;
6. A aplicação desta medida carece de comunicação ao encarregado de educação do aluno pelo meio mais expedito.

5.ª MEDIDA - O CONDICIONAMENTO NO ACESSO A CERTOS ESPAÇOS ESCOLARES, NA UTILIZAÇÃO DE CERTOS MATERIAIS E/OU EQUIPAMENTOS, SEM PREJUÍZO DAS ATIVIDADES LETIVAS.

1. A aplicação desta medida é da responsabilidade da Professora Titular, que dela deve dar conhecimento ao Diretor Pedagógico;
2. Esta medida aplica-se quando o aluno desenvolve comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar grave, pela violação do exposto nos deveres do aluno, e no incumprimento reincidente e/ou grave, bem como por acumulação de situações de incumprimento;
3. O condicionamento no acesso a certos espaços escolares e à utilização de certos materiais e/ou equipamentos será escolhido, de acordo com o incumprimento do dever manifestado pelo aluno, entre os seguintes: do recreio, da biblioteca, dos campos de jogos, exceto em atividades letivas, por um período máximo de 5 dias;
4. A aplicação desta medida carece de comunicação ao encarregado de educação do aluno pelo meio mais expedito.

6.ª MEDIDA - O CONDICIONAMENTO NA PARTICIPAÇÃO EM CERTOS EVENTOS IMPLEMENTADOS PELO COLÉGIO

1. A aplicação desta medida é da responsabilidade do Diretor Pedagógico, que pode auscultar a Professora Titular;
2. Esta medida aplica-se quando o aluno desenvolve comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar grave, nomeadamente do previsto nos deveres do aluno, reincidência ou gravidade do incumprimento, bem como na ultrapassagem do limite de faltas injustificadas às atividades de apoio ou de enriquecimento curricular ou por acumulação de situações de incumprimento;
3. Esta medida poderá traduzir-se, de acordo com o incumprimento do dever manifestado pelo aluno, na interdição de participar nas visitas de estudo, festas e viagens;
4. A aplicação desta medida carece de comunicação ao encarregado de educação do aluno, pelo meio mais expedito.

NORMA 34ª
MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

1. 1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à Direção do Colégio com conhecimento à Professora Titular;
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
   a) A repreensão registada;
   b) A suspensão até 3 dias úteis;
   c) A suspensão do Colégio entre 4 e 12 dias úteis;

d) A rescisão do contrato de prestação de serviços entre a família do utente e o Colégio, nos termos do disposto no número 2 da Norma 3ª deste regulamento.

3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo à Direção do Colégio nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão;
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pela Direção do Colégio, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado;
5. Compete à Direção do Colégio, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas;
6. Compete à Direção do Colégio a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão do Colégio entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto neste Regulamento Interno, podendo previamente ouvir o Conselho de Docentes;
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos dos pontos 13 e 14 da Norma 31ª;
8. A aplicação da medida disciplinar de rescisão do contrato de prestação de serviços compete ao Diretor Pedagógico e Administração do Colégio, precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere na Norma 34ª e consiste no término do contrato de prestação de serviços com consequente proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos anos vindouros;
9. A medida disciplinar de rescisão de contrato de prestação de serviços é aplicada ao aluno quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno;
10. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete à Direção Pedagógica e Administração do Colégio decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno ao Colégio ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pela Direção do Colégio, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

NORMA 35ª
MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS – PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas na Norma 34ª é do Diretor Pedagógico do Colégio;
2. Para efeitos do previsto no número anterior o Diretor Pedagógico, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser ou o próprio Diretor Pedagógico ou um professor do Colégio, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno pelo meio mais expedito;
3. O Diretor Pedagógico deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar;
4. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e do respetivo encarregado de educação;
5. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada;
6. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do Professor Titular ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo Diretor Pedagógico;
7. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados;
8. Finda a instrução, o instrutor elabora, e remete ao Diretor Pedagógico no caso de o instrutor ser um professor designado pelo Diretor Pedagógico para o efeito, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

   a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;

   b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;

c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos na Norma 33ª;

d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

NORMA 36ª
CELERIDADE DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

1. 1. Na audiência promovida pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno e, ainda:
   a) O Professor Titular ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo Diretor Pedagógico do Colégio;
   b) Um professor do Colégio livremente escolhido pelo aluno.
2. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência;
3. Os participantes referidos no n.º 1 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento;
4. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 8 da Norma 36ª, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo;
5. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente;
6. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos na Norma 32ª, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no número anterior;
7. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

NORMA 37ª
SUSPENSÃO PREVENTIVA DO ALUNO

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o Diretor Pedagógico pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:
   a) A sua presença no Colégio se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
   b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade no Colégio;
   c) A sua presença no Colégio prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor Pedagógico considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis;
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno e no Regulamento Interno do Colégio;
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c), ponto 2 da Norma 33ª, a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto neste Regulamento Interno;
5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor Pedagógico deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do Tribunal de Família e Menores;
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência do Colégio, o plano de atividades previsto no ponto 5, da Norma 34ª;
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor Pedagógico ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar,

sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

NORMA 38ª
DECISÃO FINAL

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no ponto 4;
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte;
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida na alíneas d), do ponto 2, da Norma 34ª, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso;
4. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes;
5. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção;
6. A aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão do Colégio por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos pontos 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor Pedagógico à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco.

NORMA 39ª
EXECUÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES.
EXECUÇÃO DAS MEDIDAS CORRETIVAS E DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

1. Compete ao Professor Titular, ou a um professor do Colégio devidamente designado para o efeito, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida;
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração no Colégio ou no momento do regresso ao Colégio do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão do Colégio;

NORMA 40ª
RECURSOS

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do Colégio e dirigido ao Conselho Pedagógico do Colégio, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor Pedagógico;
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) e d), do ponto 2 da Norma 34ª;
3. O presidente do Conselho Pedagógico do Colégio designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao Conselho Pedagógico do Colégio uma proposta de decisão;
4. A decisão do Conselho Pedagógico do Colégio é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor Pedagógico, nos termos do ponto 5 da Norma 37ª;
5. O despacho do Conselho Pedagógico do Colégio, contendo a apreciação do recurso referido no ponto 1 é remetido ao Diretor Pedagógico, no prazo de cinco dias úteis, cabendo a este a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

NORMA 41ª
SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão do Colégio por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao Diretor Pedagógico a transferência do aluno em causa para turma à qual não lecione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar;
2. O Diretor Pedagógico e Administração decidirão sobre o pedido descrito no número 1 no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão;

3. O indeferimento do Diretor Pedagógico e Administração só pode ser fundamentado na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.
4. Caso, no Colégio, não exista outra turma não exista outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa, o Diretor Pedagógico e Administração do Colégio ponderarão a rescisão do contrato de prestação de serviços como medida complementar à descrita no número 1, salvaguardando a convivência escolar;

NORMA 42ª
RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar;
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores;
3. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela Direção do Colégio, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão;
4. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

NORMA 43ª
RESPONSABILIDADE DOS ALUNOS

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo Estatuto do Aluno, pelo Regulamento Interno do Colégio e pela demais legislação aplicável;
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo Estatuto do Aluno, pelo Regulamento Interno do Colégio, pelo património do mesmo, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores;
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

NORMA 44ª
PAPEL ESPECIAL DOS PROFESSORES

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de caráter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e no Colégio;
2. A Professora Titular de turma, enquanto coordenadora do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

NORMA 45ª
AUTORIDADE DO PROFESSOR

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica;
2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções;
3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o Conselho de Turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar;
4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

NORMA 46ª
RESPONSABILIDADE DOS PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu

poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos;

2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
   a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
   b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino no Colégio;
   c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do Estatuto do Aluno e do Regulamento Interno, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
   d) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Colégio e participar na vida do Colégio;
   e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
   f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas do Colégio, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
   g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
   h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida do Colégio;
   i) Fomentar o ambiente saudável e harmonioso entre pais, alunos, Equipa Educativa e demais membros da comunidade educativa. Não são permitidos atos instigadores de ambiente débil, comentários pejorativos ou insultuosos e menção de assuntos relacionados com o Colégio, com os seus profissionais e com os seus alunos e demais pais ou Encarregados de Educação, no espaço físico do Colégio ou em espaços virtuais como redes sociais, sobre os quais o Colégio tenha conhecimento;
   j) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
   k) Comparecer no Colégio sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
   l) Conhecer o Estatuto do Aluno, bem como o Regulamento Interno do Colégio e subscrever a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
   m) Indemnizar o Colégio relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
   n) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando o Colégio em caso de alteração.
3. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina;
4. Para efeitos do disposto neste Regulamento Interno, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
   a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
   b) Por decisão judicial;
   c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
   d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
5. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir;
6. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação;
7. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido

entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

NORMA 47ª
INCUMPRIMENTO DOS DEVERES POR PARTE DOS PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do presente Regulamento Interno;
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
   a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a falta de justificação para tal incumprimento;
   b) A não comparência no Colégio sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando;
   c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pelo Colégio nos termos do presente Regulamento Interno, das atividades de integração no Colégio e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte do Colégio, de comunicação do facto à competente Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no presente Regulamento Interno;
4. O incumprimento da promoção de um ambiente escolar saudável através de ação instigadora de ambiente débil, comentários pejorativos ou insultuosos e menção de assuntos relacionados com o Colégio, com os seus profissionais e com os seus alunos e demais pais ou Encarregados de Educação, no espaço físico do Colégio ou em espaços virtuais como redes sociais, sobre os quais o Colégio tenha conhecimento.
5. Nos casos de incumprimento do exposto nos números e alíneas anteriores, o Colégio D. Pedro V reserva-se no direito de proceder à cessação do contrato de prestação de serviços, celebrado nos termos do número 2 da Norma 3ª do presente regulamento.

CAPÍTULO VIII
UNIFORMES
NORMA 48ª
USO OBRIGATÓRIO

1. O uso do uniforme é obrigatório em todos os alunos que frequentem o 1.º Ciclo do Colégio D. Pedro V;
2. O uniforme é comercializado pela empresa SELAFANO, em loja *online* própria para o efeito, com faturação direta ao Encarregado de Educação e com entrega facilitada pelo Colégio D. Pedro V na Receção;
3. A obrigatoriedade do cumprimento do disposto no presente regulamento, no que concerne ao uso do uniforme completo é aplicada a todos os alunos do 1.º Ciclo, a partir do ano letivo de 2023/2024;
4. O uso do uniforme completo é obrigatório em todas as atividades promovidas pelo Colégio, decorridas quer no interior quer no exterior, salvo indicação específica emitida em contrário;
5. As peças obrigatórias distinguem-se em género, feminino ou masculino, à exceção do boné, do casaco polar e do polo de verão;
6. A obrigatoriedade de uso do Uniforme fica suspensa durante as interrupções letivas previstas no Calendário Escolar do Colégio D. Pedro V;
7. Os alunos poderão usar, indistintamente, qualquer coleção do uniforme (entenda-se, Uniforme de Inverno, Uniforme de Verão ou Equipamento Desportivo) em qualquer um dos dias da semana. Excetuam-se os dias em que o horário previr aulas de Educação Física e Yoga, cuja utilização do Equipamento Desportivo é obrigatória.

NORMA 49ª
CONSTITUIÇÃO DO UNIFORME

1. O uniforme do Colégio D. Pedro V é organizado de acordo com as seguintes coleções:

a. Uniforme de Inverno feminino e masculino;
b. Uniforme de Verão feminino e masculino;
c. Equipamento Desportivo feminino e masculino.

2. O Uniforme de Inverno feminino é composto pelas seguintes peças de aquisição obrigatória:
   a. Saia-calção de cor camel, com logotipo do Colégio;
   b. Blusa branca, com logotipo do Colégio;
   c. Casaco de malha azul marinho, com logotipo do Colégio;
   d. Casaco polar azul marinho, com capuz e com logotipo do Colégio (utilizado para as saídas ou para deslocação até ao Colégio);
   e. *Collants* azul marinho;
   f. Sapato clássico integralmente de cor azul marinho ou preto (sem qualquer inscrição, enfeite e estampagem)
3. O Uniforme de Inverno masculino é composto pelas seguintes peças de aquisição obrigatória:
   a. Calça de sarja de cor camel, com logotipo do Colégio;
   b. Camisa branca, com logotipo do Colégio;
   c. Casaco de malha azul marinho, com logotipo do Colégio;
   d. Casaco polar azul marinho, com capuz e com logotipo do Colégio (utilizado para as saídas ou para deslocação até ao Colégio);
   e. Meia de cano baixo azul marinho;
   f. Sapato clássico integralmente de cor azul marinho ou preto (sem qualquer inscrição, enfeite e estampagem);
4. O Uniforme de Verão feminino é composto pelas seguintes peças de aquisição obrigatória:
   a. Saia-calção de cor camel, com logotipo do Colégio;
   b. Polo branco, com logotipo do Colégio;
   c. Meia de cano alto azul marinho ou meia de cano baixo azul marinho (consoante a meteorologia).
   d. Sapato clássico integralmente de cor azul marinho ou preto (sem qualquer inscrição, enfeite e estampagem);
   e. Boné azul marinho com o logotipo do Colégio.
5. O Uniforme de Verão masculino é composto pelas seguintes peças de aquisição obrigatória:
   a. Calção de cor camel, com logotipo do Colégio;
   b. Polo branco, com logotipo do Colégio;
   c. Meia de cano baixo azul marinho;
   d. Sapato clássico integralmente de cor azul marinho ou preto (sem qualquer inscrição, enfeite e estampagem);
   e. Boné azul marinho, com o logotipo do Colégio.
6. O Equipamento Desportivo feminino é composto pelas seguintes peças de aquisição obrigatória:
   a. *Legging* de inverno azul marinho, com logotipo do Colégio;
   b. Sweatshirt de inverno azul marinho com capuz e com o logotipo e sigla do Colégio;
   c. Saia-calção azul marinho de verão, com logotipo do Colégio;
   d. T-shirt branca de verão, com logotipo do Colégio;
7. O Equipamento Desportivo masculino é composto pelas seguintes peças de aquisição obrigatória:
   a. Calça de inverno azul marinho, com logotipo do Colégio;
   b. Sweatshirt de inverno azul marinho com capuz e com o logotipo e sigla do Colégio;
   c. calção azul marinho de verão, com logotipo do Colégio;
   d. T-shirt branca de verão, com logotipo do Colégio.
8. Todas as peças enunciadas nos números 2 a 7 da presente norma são de aquisição obrigatória na loja *online* da empresa Selafano, à exceção das seguintes, que podem ser adquiridas em qualquer local, desde que cumpridas as características enunciadas como obrigatórias, entenda-se cor e formato:
   a. Sapato clássico integralmente de cor azul marinho ou preto (sem qualquer inscrição, enfeite e estampagem);
   b. *Collants* azul marinho;
   c. Meia de cano baixo azul marinho;
   d. Meia de cano alto azul marinho.
9. O Equipamento Desportivo deve ser complementado com calçado desportivo adequado, sugerindo-se sabrina branca, azul marinho ou preta ou sapatilha branca, azul marinho ou preta (com o mínimo de inscrições, estampagens, cores adicionais e enfeites).

NORMA 50ª
INCUMPRIMENTOS

1. No interior do Colégio e nas atividades externas promovidas só é permitido o uso de peças do

uniforme, não se admitindo outro tipo de peças/adereços, excetuando a mochila escolar. Esta é de compra livre, não havendo qualquer restrição e tendo de estar devidamente identificada;
2. As peças do uniforme devem ser marcadas de modo a serem identificadas pelo seu utilizador;
3. O Colégio não se responsabiliza pela perda de peças não identificadas;
4. Os alunos devem apresentar-se diariamente no Colégio com o uniforme asseado e em bom estado de conservação, sem remendos costurados ou estampados, antiderrapantes, coseduras ou joelheiras;
5. Na eventualidade de os alunos não se apresentarem devidamente vestidos com as peças do uniforme, seguir-se-ão os seguintes procedimentos, por ordem de enunciado:
    a. 1.ª falta – aviso verbal para correção do comportamento por parte da Professora Titular de Turma;
    b. 2.ª falta – aviso escrito por parte da Direção Pedagógica;
    c. 3.ª falta – emolumento no valor de €5 por cada peça utilizada que não integre as várias coleções descritas na Norma 48ª, faturada juntamente com a fatura do mês subsequente;
6. Nos anos de introdução do novo uniforme, enunciados no ponto 3 da Norma 48ª, os pontos 1, 4 e 5 da presente norma não se aplicam durante o mês de setembro, período considerado de aquisição de peças e adaptação ao uso obrigatório do uniforme;
7. Nos dias de Educação Física e Yoga, a ausência de Equipamento Desportivo é impeditiva ao desenvolvimento da aula, pelo que, o aluno permanecerá na aula sem fazer os exercícios propostos.

CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES FINAIS
NORMA 51ª
ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. O presente regulamento será revisto sempre que se verifiquem alterações no funcionamento do **Primeiro Ciclo do Ensino Básico** do Lar D. Pedro V, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria;
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao utente ou seu representante legal, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações;
3. Será dado a conhecer aos pais ou a quem assuma as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços, que o Regulamento Interno estará disponível para consulta, na página da internet https://dompedrov.pt, na plataforma *Growappy*, bem como na receção da Instituição.

NORMA 52ª
INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção Pedagógica ou pela Administração da Instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

NORMA 53ª
ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento, aprovado em Conselho de Administração a 5 de novembro de 2026, entra em vigor a 5 de dezembro de 2026.

ANEXO A
TABELA DE PREÇOS EM VIGOR NO ANO LETIVO 2026/2027
(anexo ao Regulamento Interno)

SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS

Educação Pré-Escolar

Inscrição	200,00€
Renovação da Inscrição	75,00€
Mensalidade máxima (inclui refeições)	265,00€ (*)

Primeiro Ciclo

Inscrição	200,00€
Renovação da Inscrição	160,00€
Mensalidade	270,00€

SERVIÇOS FACULTATIVOS

Educação Pré-Escolar e 1º Ciclo

Piano (aula individual de 25 minutos)	50,00€
Piano (aula individual de 50 minutos)	95,00€
Garibambi	25,00€
Natação	40,00€ (**)
Bolo de Aniversário	20,00€

1º Ciclo

A.T.L.	45,00€ (***)
Prolongamento de horário (diário)	5,00€ (***)
Custo da refeição (almoço + lanche)	5,00€ (****)

Serviços para alunos externos

Piano (aula de 25 minutos)	60,00€
Piano (aula de 50 minutos)	120,00€

(*) Calculada de acordo com o definido no Regulamento Interno da Educação Pré-Escolar, Normas 11ª, 12ª e 13ª
(**) A confirmar de acordo com o parceiro prestador do serviço de natação
(***) De acordo com a norma 11ª do Regulamento Interno do 1º Ciclo.
(****) De janeiro a dezembro de 2026

Todos os preços apresentados incluem os impostos à taxa legal em vigor (se aplicável).

ANEXO A
TABELA DE PREÇOS PREVISTA PARA O ANO LETIVO 2027/2028
(anexo ao Regulamento Interno)

SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS

Educação Pré-Escolar

Inscrição	200,00€
Renovação da Inscrição	75,00€
Mensalidade máxima (inclui refeições)	285,00€ (*)

Primeiro Ciclo

Inscrição	200,00€
Renovação da Inscrição	160,00€
Mensalidade	290,00€

SERVIÇOS FACULTATIVOS

Educação Pré-Escolar e 1º Ciclo

Piano (aula individual de 25 minutos)	50,00€
Piano (aula individual de 50 minutos)	95,00€
Garibambi	25,00€
Natação	40,00€ (**)
Bolo de Aniversário	20,00€

1º Ciclo

A.T.L.	45,00€ (***)
Prolongamento de horário (diário)	5,00€ (***)
Custo da refeição (almoço + lanche)	5,50€ (****)

Serviços para alunos externos

Piano (aula de 25 minutos)	60,00€
Piano (aula de 50 minutos)	120,00€

(*) Calculada de acordo com o definido no Regulamento Interno da Educação Pré-Escolar, Normas 11ª, 12ª e 13ª
(**) A confirmar de acordo com o parceiro prestador do serviço de natação
(***) De acordo com a norma 11ª do Regulamento Interno do 1º Ciclo.
(****) De janeiro a dezembro de 2027

Todos os preços apresentados incluem os impostos à taxa legal em vigor (se aplicável).