Anexo I ao Regulamento Interno

Normas Complementares de Funcionamento

Revisto em: 30OUT2026

Data da alteração	Pontos alterados
30OUT2026	Capítulos 9., 10. e 11 e)

Conteúdo

1 – Introdução 3
2 - Inscrições e Admissões 3
3 - Critérios de Admissão 4
4 – Período de Funcionamento do Colégio 4
5 – Horário de Funcionamento do Colégio 4
6 – Receção e entrega de crianças 5
7 - Pagamentos 5
8 - Atividades desenvolvidas 6
9 – Material e equipamento necessário: 6
10 – Alimentação 7
11 - Cuidados de Saúde 9
12- Anotações 10

1 – Introdução

Este anexo tem como objetivo definir a forma como se operacionalizam várias normas incluídas no Regulamento Interno, fazendo por isto parte deste e sendo vinculativo para toda a comunidade escolar.

A leitura deste anexo, não dispensa a leitura atenta do Regulamento Interno e restantes anexos.

O regulamento interno é enviado aos encarregados de educação por e-mail, no ato de inscrição e encontra-se permanentemente à disposição dos interessados nos seguintes locais:

a) Secretaria do colégio;

b) Site do colégio: www.umdolita.pt;

c) Plataforma do colégio – Educabiz.

2 - Inscrições e Admissões

As inscrições, com validade de um ano letivo - de setembro a agosto do ano seguinte, devem ser realizadas na instituição, podendo ser feitas durante todo o ano, através do preenchimento da ficha de inscrição do colégio; a cada renovação será efetuada a revisão dos dados nela constantes.

Solicitamos, em caso de concordância, a entrega de fotocópias/digitalização de:

- Boletim individual de saúde;
- Cartão de Cidadão (CC) do aluno;
- Número de utente do Sistema Nacional de Saúde e NIF (caso não tenha sido entregue CC);
- Cartões Cidadão (CC) dos pais/ encarregado de educação;
- 2 fotos tipo passe.

Todos estes documentos integram o processo administrativo individual dos alunos.

NOTA: Devem ser apresentados originais dos documentos solicitados.

Previamente à frequência da criança, a docente titular de grupo/turma agendará uma reunião com os encarregados de educação a fim de conhecer a família e a criança, e preencher a ficha de caracterização do aluno, para um acolhimento e adaptação mais adequados.

Particularidade da Valência Creche:

Nos termos da legislação em vigor (portaria 262/2011 de 31 de agosto do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social), entre o cliente ou o seu representante legal e a entidade do estabelecimento/serviço deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.

3 - Critérios de Admissão

Estão estabelecidas as seguintes prioridades na admissão das crianças:

1 - Crianças que já frequentam o colégio, a quem se garante vaga desde que façam a renovação da matrícula no tempo previsto para tal;

2 - Crianças que tenham irmãos já inscritos;

3 - Existência de vaga no grupo/turma;

4 - Crianças com necessidades educativas específicas;

5 - Data de inscrição.

Critérios de desempate no caso de ingresso no 1.º Ano do 1.º Ciclo do Ensino Básico:

1 - Alunos que completem os seis anos de idade até 15 de setembro.

2 - Data e hora da renovação de matrícula.

A matrícula das crianças que completem os seis anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro só se torna definitiva quando é disponibilizada vaga pela secretaria do colégio.

4 – Período de Funcionamento do Colégio

O Colégio encerra as suas atividades escolares:

- aos fins de semana;
- nos feriados Nacionais e Municipal (24 de junho);
- na segunda e terça-feira de Carnaval;
- no período da tarde (após as 13:30h) da quinta-feira que antecede a Páscoa;
- no Natal e Ano Novo, respetivamente nos dias 24 e 31 de dezembro.

O colégio encerra ainda no verão durante uma quinzena (em regra a última de agosto), para limpeza e manutenção das instalações. No início do ano letivo será definido e comunicado o período exato de encerramento do Colégio.

5 – Horário de Funcionamento do Colégio

O Colégio funciona das 7h00m às 19h30m, com dois períodos horários:

- Normal – das 7h00m às 18h30m;
- Prolongamento – das 18h30m às 19h30m.

O período recomendado de frequência é das 9h00m às 17h00m.

As atividades têm início, em regra, às 9h00m, devendo evitar-se a sua interrupção.

6 – Receção e entrega de crianças

a) Os pais e encarregados de educação deverão informar o colégio sempre que as crianças não possam cumprir os horários estipulados de entrada.

b) As crianças só podem ser entregues às pessoas constantes da lista de autorizações previamente definida pelo encarregado de educação, com idade superior a 16 anos.

c) Caso a pessoa que venha buscar a criança não conste da lista de pessoas autorizadas para o efeito, a instituição deverá ser avisada (sempre que possível por escrito), previamente.

d) Nos casos acima referidos, será solicitada a apresentação de documento de identificação, aquando da entrega da criança.

7 - Pagamentos

a) O custo será calculado de acordo com a utilização de atividades e serviços, mediante o preçário em vigor para o ano letivo.

b) É obrigatório o pagamento de 12 mensalidades (setembro a agosto).

c) A matrícula é anual e é paga no ato da inscrição.

d) Anualmente deverá ser feita a sua renovação. O seguro escolar está incluído.

e) A renovação da matrícula é feita no 2º semestre letivo, sendo paga com a mensalidade do mês em que se efetive.

f) Nos primeiros quatro meses de frequência do ano letivo (em regra de setembro a dezembro) serão cobradas prestações correspondentes ao mês de agosto.

g) Os alunos que comecem a frequentar o colégio a partir do mês de abril do ano letivo corrente, não pagam renovação para o ano letivo seguinte, nem seguro.

h) Na situação de irmãos a frequentar o colégio aplica-se o desconto de 20% na mensalidade do segundo filho e seguintes.

i) Sempre que a criança permaneça na instituição após as 18h30m, cinco ou mais dias durante um mês, será cobrada a taxa mensal de prolongamento (ver anexo IV).

j) O pagamento é mensal e deverá ser efetuado até ao dia 8 de cada mês.

k) A falta de cumprimento no pagamento da mensalidade dentro do prazo, poderá levar o colégio a decidir por um agravamento de 15 euros, por mês de atraso, por cada mensalidade em atraso.

l) A desistência de matrícula ou inscrição durante o ano letivo não confere direito ao reembolso das quantias já pagas.

8 - Atividades desenvolvidas

a) A atividade normal do colégio inclui algumas atividades que estão consideradas no custo da mensalidade.

b) Estão previstas atividades extracurriculares, cujo a lista é divulgada no início de cada ano letivo, com respetivos custos inerentes, suportados pelos encarregados de educação.

c) O funcionamento destas atividades está condicionado a um número mínimo de participantes a definir pelo professor de cada atividade.

d) Em regra, nas duas semanas a seguir ao término do ano letivo, são asseguradas às crianças de pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico, idas à praia, mediante inscrição e respetivo pagamento.

e) Sempre que assim se justifique, são efetuadas visitas de estudo previstas no Plano Anual de Atividades, cujo as despesas serão suportadas pelos encarregados de educação.

9 – Material e equipamento necessário:

a) Material:

No início do ano letivo, os docentes definem a lista de material escolar e recursos educativos necessários ao desenvolvimento das atividades letivas.

No caso do Ensino Básico, integra ainda esta lista a licença anual de acesso à plataforma Escola Virtual, cuja aquisição deve ser feita diretamente no colégio, com desconto relativamente ao PVP.

A aquisição dos materiais e recursos constantes da lista referida, têm carácter obrigatório, sendo os correspondentes custos integralmente suportados pelos encarregados de educação.

A utilização de equipamentos eletrónicos é proibida aos alunos.

Não devem ser trazidos para o colégio brinquedos de valor, dinheiro, relógios inteligentes ou outros equipamentos eletrónicos sem autorização

b) Equipamento:

- O uso do boné/chapéu do Colégio é obrigatório.
- Preconizamos o uso obrigatório de um elemento identificativo do colégio**,** nas atividades realizadas fora das instalações: no verão uma T-shirt e no inverno casaco ou swet-shirt.
- O uso de bata/uniforme é facultativo**,** embora aconselhado na creche e no pré-escolar.
- Temos ao dispor para aquisição, o seguinte equipamento:
    - chapéu ou boné;
    - lençol para catre;
    - sweat-shirt;
    - t-shirt e calções;

- pólo;
- casaco/casaco polar.

- A falta de equipamento pode originar custos adicionais em visitas de estudo.
- Os custos deste equipamento estão definidos no anexo IV ao regulamento interno.

c) Identificação do Equipamento:

Os objetos de uso individual, vestuário ou outros, deverão vir devidamente identificados de casa como forma de evitar extravios. O colégio não se responsabiliza pelo extravio de objetos que não estejam identificados. De igual modo, o colégio não se responsabiliza pela conservação e/ou extravio de brinquedos ou objetos trazidos de casa.

10 – Alimentação

a) **Fornecida pelo colégio** (mediante pagamento previsto no anexo IV do regulamento interno):

- As refeições são confecionadas diariamente na instituição e incluem o almoço, o lanche e os reforços (sempre que o horário o justifique).
- As ementas são elaboradas e produzidas de acordo com fichas técnicas previamente definidas e aprovadas. As ementas são semanalmente afixadas e publicadas na plataforma – Educabiz, no sítio de internet do Colégio, para conhecimento dos pais.
- Quando a criança falta ao colégio, haverá lugar ao desconto da alimentação (apenas aplicável a dias úteis), desde que a informação seja comunicada ao colégio até às 19.00 h do dia anterior. Caso contrário, haverá lugar ao pagamento da mesma.
- Os pais dos bebés deverão informar o colégio do tipo de alimentação iniciada pelo pediatra ou médico de família, sendo a introdução progressiva de novos alimentos programada de acordo com estas indicações e as regras de uma alimentação racional e adequada à faixa etária.
- Sempre que a criança necessite de dieta, deverá avisar-se o colégio até às 9h30m; apenas serão dadas dietas por indicação dos pais durante dois dias, a partir do 3º dia consecutivo torna-se necessária a apresentação de documento médico com a prescrição da dieta e tempo de duração da mesma.

b) Externa ao colégio (cobrada taxa de refeitório de acordo com o anexo IV do regulamento interno)

- A alimentação deverá ser entregue no colégio, devidamente identificada e acondicionada, em recipiente térmico que garanta a temperatura ideal de consumo na hora do almoço do aluno.
- Nas visitas de estudo que impliquem a alimentação fora do colégio segue-se o regime geral das refeições., Nos casos em que os alunos tenham contratualizado a opção de alimentação proveniente de casa, e pretendam nesse dia o fornecimento de alimentação pelo colégio, haverá lugar à cobrança da alimentação avulsa (de acordo com o preçário em vigor).

11 Cuidados de Saúde

a) Assistência no exterior

- Reconhecendo os pais como principais prestadores de cuidados de saúde, sempre que a criança apresente sinais de doença, as famílias serão avisadas, para tomarem as providências necessárias.
- Na impossibilidade de contato direto ser-lhe-ão prestados os cuidados necessários, na própria instituição ou em meio hospitalar, de acordo com a gravidade da situação.
- A criança será sempre acompanhada por um funcionário da instituição, que permanecerá até à chegada dos pais/encarregados de educação.

b) Assistência no Colégio

- Durante o período de permanência da criança na instituição, à exceção dos casos das crianças com febre, só serão administradas especialidades farmacêuticas, de acordo com prescrição médica e desde que não seja possível fazer coincidir o horário das tomas com o período em que a criança está em casa.
- O mesmo se aplica às especialidades farmacêuticas de venda livre, incluindo as homeopáticas e as de ervanária. Nestes casos, na ausência de prescrição (seja ela de que natureza for), só serão administradas tais substâncias mediante preenchimento do formulário MOD_016_0_Medicação homeopática, pelo encarregado de educação.
- considera-se que o adulto que administrar a substância, torna-se no responsável pela prescrição, o que o colégio considera que só a família poderá assumir essa responsabilidade, em cada circunstância semelhante.
- Deverão os pais fazer acompanhar as especialidades farmacêuticas (devidamente identificadas com o nome da criança) de fotocópia da prescrição médica com indicação da posologia (dosagem, horário e número de tomas/dia).
- Estes produtos devem ser entregues diretamente à funcionária que recebe a criança e nunca devem ser deixados na mochila prevenindo acidentes.
- Nos casos de crianças com doença crónica (por ex. asma, epilepsia, etc.), em que os pais tenham indicações para administrar medicação em fase aguda, deverão entregar na instituição instruções precisas, devidamente assinadas pelo médico responsável pela prescrição.

c) Doença aguda:

- As crianças com situação de doença aguda (que apresentem febre, vómitos, diarreia, etc.) não podem frequentar a instituição.
- Sempre que a criança apresente doença que obrigue a evicção escolar ou que a ausência por motivo de doença se prolongue por período superior a 3 dias consecutivos, é necessária declaração médica para o seu regresso.

- No caso de crianças a frequentar o 1.º Ciclo do ensino básico, deve ser consultada a secção II do regulamento interno do colégio.

d) Vacinação:

- É vivamente aconselhado o cumprimento do Programa Nacional de Vacinação.
- Mais informações em https://www.dgs.pt/saude-publica1/vacinacao.aspx

e) Pediculose:

- Os encarregados de educação devem vigiar regularmente o couro cabeludo dos seus educandos.
- No caso de existência de parasitas devem, os encarregados de educação, proceder ao respetivo tratamento.
- A existência de parasitas condiciona a frequência no colégio, enquanto a situação se mantiver.
- No caso da existência de parasitas ser detetada durante a frequência do aluno, o colégio contactará o encarregado de educação no sentido de serem tomadas as medidas adequadas com brevidade possível.

12- Anotações

Em caso de litígio, o consumidor poderá recorrer ao centro de arbitragem a seguir designado:

CENTRO DE ARBITRAGEM DE CONFLITOS DE CONSUMO DE LISBOA

Rua dos Douradores, 116 - 2º - 1100-207 LISBOA

Telefone: 218 807 030; E-mail: juridico@centroarbitragemlisboa.pt