



**REGULAMENTO INTERNO
2021-2022**

1. Admissão e lotação

1.1. O Colégio admite crianças com idades entre os 4 meses e os 6 anos (entrada no 1º ciclo).

1.2. A lotação da Creche (dos 4 meses aos 3 anos) é de 59 crianças distribuídas da seguinte forma:

- 2 Berçários, cada um com capacidade para 8 crianças;
- 2 Salas de 1 ano, cada uma com capacidade para 10 crianças;
- 2 Salas de 2 anos, uma com capacidade para 12 crianças e outra com capacidade para 11 crianças;

A lotação do Jardim de Infância (dos 3 aos 6 anos) é de 60 crianças distribuídas da seguinte forma:

- 1 Sala de 3 anos com capacidade para 20 crianças;
- 1 Sala de 4 anos com capacidade para 20 crianças;
- 1 Sala de 5 anos com capacidade para 20 crianças.

Cada grupo, desde o berçário, é acompanhado por uma educadora de infância licenciada e uma auxiliar de ação educativa de sala. O grupo é ainda, ao início ou final do dia, acompanhado por uma auxiliar de ação educativa de apoio.

1.3. No ato da inscrição são necessários os seguintes documentos:

- Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada pelo Encarregado de Educação;
- Boletim Individual de Saúde atualizado;
- Cédula Pessoal/ Assento Nascimento/B.I. e N° Contribuinte ou Cartão do Cidadão da criança;
- B.I./Cartão do Cidadão dos Pais;
- Cartão de Utente do Serviço Nacional de Saúde da criança;
- B.I./Cartão do Cidadão de outras pessoas que venham buscar a criança ao Colégio;
- Declaração médica em como a criança não sofre de doenças infetocontagiosas e pode frequentar a Creche/ Jardim de Infância;
- Identificação e contacto do médico assistente.

Após a inscrição, sempre que existirem alterações de morada ou de nºs de telefone, os Pais devem comunicar as alterações para que a ficha de inscrição esteja sempre atualizada.

1.4. A renovação da inscrição (matrícula) será efetuada durante o mês de fevereiro, até ao dia 20. Com a renovação da inscrição está incluída a oferta de uma/duas peça(s) de equipamento de acordo com a sala. Na renovação para a sala de 1 ano: um bibe; na renovação para a sala de 2 anos: duas t-shirts; na renovação para a sala de 3 anos: um fato de treino; na renovação para a sala de 4 anos: um bibe; na renovação para a sala de 5 anos: duas t-shirts. As inscrições poderão ser efetuadas ao longo do ano letivo. Não havendo vaga a criança poderá ficar em lista de espera, fazendo uma pré-inscrição.

1.5. A renovação da inscrição (matrícula) é paga com a mensalidade de março (50%) e de abril (50%). Na mensalidade de março será também cobrado o Seguro de Acidentes Pessoais e de Responsabilidade Civil a vigorar no ano letivo seguinte.

1.6. O pagamento da inscrição ou matrícula é que garante a vaga. O valor da inscrição ou matrícula não será, em nenhuma situação, reembolsado.

1.7. Só será permitida a matrícula dos alunos que tenham as mensalidades em dia.

1.8. As vagas são preenchidas por ordem de inscrição. Sempre que existam vagas, estas serão preenchidas ao longo do ano letivo, mediante inscrição, desde que não haja manifesto inconveniente para o funcionamento normal da sala.

- 1.9. É dada prioridade aos irmãos das crianças que frequentam o Colégio e aos irmãos de ex-alunos.
- 1.10. No caso de não existirem vagas no Colégio, será criada uma lista de espera respeitando o critério de ordem de pré-inscrição. Sempre que surjam vagas, os Pais/Encarregados de Educação serão avisados.
- 1.11. O Colégio tem vindo a estabelecer protocolos com diversas entidades e neste momento tem protocolos estabelecidos com: o Cofre da Previdência, o Sindicato dos Quadros Técnicos Bancários, o Sindicato dos Bancários do Sul e Ilhas, o SIMAS de Oeiras e Amadora, a Câmara Municipal de Oeiras, o Banco Primus, os Bombeiros Voluntários de Paço de Arcos, o Instituto Superior Técnico, a Yourself Clinic, a Fidelidade e o Hospital da Luz - Clínica de Oeiras existindo benefícios para os sócios a eles associados ou respetivos funcionários.

2. Seguros

- 2.1. O seguro escolar é obrigatório. Todas as crianças estão abrangidas por um Seguro de Acidentes Pessoais e de Responsabilidade Civil durante a permanência no Colégio e em visitas de estudo. O seguro escolar é válido durante todo o ano letivo (de setembro a agosto do ano seguinte) e é ativo no momento em que a criança inicia a frequência no Colégio.
- 2.2. Todas as funcionárias têm um seguro de Acidentes de Trabalho.
- 2.3. O Colégio possui ainda um seguro multiriscos para as instalações e um seguro de responsabilidade civil no âmbito da sua atividade.
- 2.4. Os seguros do Colégio estão na Companhia de Seguros Fidelidade.

3. Período de Funcionamento

- 3.1. O Colégio funciona todos os dias úteis, com exceção dos seguintes dias:

- . feriados nacionais;
- . dia de Carnaval;
- . dia 13 de junho (feriado municipal de Lisboa)
- . os dois primeiros dias úteis de setembro (para realização da limpeza e manutenção anual. Em 2021: dias 1 e 2 de setembro, 4ª e 5ª feira);
- . Na época do Natal e Ano Novo o colégio encerra dois dias úteis em cada uma das datas. Habitualmente serão os dias 24, 26 e 31 de dezembro e 02 janeiro. Quando estes dias coincidirem com o fim de semana, o Colégio encerrará o dia útil imediatamente anterior ao feriado ou o dia útil imediatamente posterior ao mesmo feriado. No ano letivo 2021/22, o colégio estará encerrado nos seguintes dias: 24, 27, 31 de dezembro de 2021 e 3 de janeiro de 2022.

- 3.2. O horário de funcionamento do Colégio é das 07h30m às 19h30m. Em situações excepcionais pode ter que ser ajustado (nomeadamente com a pandemia COVID-19).
- 3.3. Entre as 09h00m e as 17h00m é considerado tempo letivo. O período das 17h00m às 18h00m é, em situações de funcionamento sem restrições, diariamente assegurado por uma educadora de infância de cada uma das valências, em regime de rotatividade.
- 3.4. Entre as 18h00m e as 19h30m é considerado prolongamento. Às crianças sem prolongamento que permaneçam no Colégio depois das 18h00m será cobrado um prolongamento pontual por cada dia. Estes valores serão incluídos na mensalidade do mês seguinte. O prolongamento mensal é pago no início do mês a que respeita e deverá ser solicitado até ao dia 20 do mês anterior para ser incluído nos avisos de pagamento. Depois dessa data não será aceite o prolongamento mensal nesse mês.
- 3.5. Na saída depois das 19h30m, hora de encerramento do Colégio, haverá uma penalização de 20€ por cada período de 15 minutos, sendo os valores incluídos na mensalidade do mês seguinte.
- 3.6. O horário de funcionamento da Secretaria/Direção é das 08h30m às 11h00m. Qualquer informação, pagamento da mensalidade ou assunto referente ao Colégio deverá ser, sempre que possível, tratado dentro do horário da secretaria por forma a assegurar o normal funcionamento do serviço.
- 3.7. Todas as crianças deverão entrar no Colégio até às 09h30m, hora em que terão início as atividades letivas, com exceção das crianças dos berçários e das salas de 1 ano. A partir das 9h30m, as crianças que não sejam das salas anteriormente referidas, deverão ser entregues à auxiliar de ação educativa do grupo, por forma a não interferir na normal realização das atividades.

4. Mensalidades

- 4.1. Na mensalidade completa está incluída a alimentação (mesmo no berçário), todos os artigos de higiene que a criança venha a necessitar durante a sua permanência no Colégio (fraldas descartáveis, cremes de muda da fralda, compressas de higiene, soro fisiológico, biberons, tetinas, ...), uso e limpeza de roupa de cama e babetes e também um conjunto de atividades curriculares, de acordo com a valência em que a criança está inscrita.
- 4.2. No caso do Encarregado de Educação pretender o uso de produtos de higiene diferentes dos utilizados pelo Colégio, estes deverão ser adquiridos e custeados pelo respetivo Encarregado de Educação. A sua utilização será exclusiva para a criança.
- 4.3. A mensalidade deverá que ser paga entre o dia 26 de cada mês e o dia 6 do mês seguinte, após o que terá lugar um acréscimo de 10%, por cada semana de atraso. Ao fim de um mês de atraso não se garante a vaga, sendo obrigatória a renovação da inscrição. Até à regularização das mensalidades a criança será impedida de entrar no Colégio.
- 4.4. O Colégio funciona todo o ano e são pagas doze mensalidades. A mensalidade do mês de agosto é fracionada, metade com a mensalidade de dezembro e a outra metade com a mensalidade de junho. Para as crianças que começarem a frequentar o Colégio após o mês de novembro, o primeiro fracionamento de agosto será pago no respetivo mês de agosto. Quem começar a frequentar o Colégio depois de junho pagará toda a mensalidade de agosto no próprio mês de agosto.
- 4.5. A desistência da frequência da criança no Colégio deverá ser comunicada por escrito com uma antecedência de um mês, sob pena do pagamento integral do mês a que diz respeito a desistência.

- 4.6. As mensalidades podem ser liquidadas por cheque, transferência bancária ou numerário. As mensalidades também poderão ser pagas com vales sociais em papel ou em formato digital (Ticket Infância, Ticket Ensino, Cheque Creche ou Educainfantil),
- 4.7. Quando se verifique a frequência de dois ou mais irmãos, no Colégio serão aplicadas condições especiais:
- 4.7.1. A criança que tenha um irmão a frequentar o Colégio não pagará o valor de inscrição.
- 4.7.2. Na mensalidade e matrícula será efetuado um desconto, de acordo com o seguinte regra:
- 2º Filho: 10%
 - 3º Filho: 20%
- 4.8. Efetuar-se-ão descontos no valor mensal da alimentação sempre que a criança se ausente por um período igual ou superior a cinco dias úteis e consecutivos na mesma semana, nesse mês. Os valores serão descontados no próprio mês desde que comunicados até ao dia 20 do respetivo mês. Comunicações posteriores a essa data serão efetuadas na mensalidade do mês seguinte.
- 4.9. Os valores das mensalidades são atualizados no início do ano letivo (mensalidade de setembro) e serão válidos durante todo o ano letivo (final de ano letivo em agosto).
- 4.10. Caso a inscrição da criança se efetue após o mês de fevereiro, é obrigatório o pagamento da inscrição e seguro, assim como das prestações referentes ao mês de agosto.
- 4.11. Os Pais/Encarregados de Educação podem optar pelo pagamento semestral ou anual, beneficiando de um desconto de 2% ou 4%, respetivamente

5. Atividades

- 5.1. Atividades Curriculares (incluídas no valor da mensalidade):
- Psicomotricidade (*desde o berçário*);
 - Educação Musical (*desde o berçário*);
 - Higiene Oral (*a partir da sala dos 3 anos*);
 - Informática (*a partir da sala dos 3 anos*);
 - Inglês (*a partir da sala dos 3 anos*)
- 5.2. Atividades Extracurriculares (facultativas a partir da sala dos 3 anos)
- Ballet;
 - Karaté;
 - Dança Criativa;
 - Teatro;
 - Yoga;
 - Natação (*aulas realizam-se no Holmes Place de Oeiras, sendo o transporte incluído no valor da atividade*);
- 5.3. A inscrição nas atividades extracurriculares só poderá ser considerada mediante o preenchimento e entrega da ficha de inscrição. A confirmação da inscrição depende da existência de vaga. Para a realização das atividades extracurriculares existe um número mínimo de 5 crianças inscritas por atividade e um número máximo, que será indicado no início do ano letivo. De acordo com o número de crianças inscritas organizar-se-á o horário das atividades.
- 5.4. Os horários e o equipamento necessário para cada atividade estão afixados no placard junto à receção.

- 5.5. As atividades curriculares e extracurriculares funcionam durante nove meses por ano, de 20 de setembro de 2021 a 17 de junho de 2022, com interrupções nos períodos do Natal, do Carnaval e da Páscoa.
- 5.6. O horário das atividades curriculares e extracurriculares será definido no início do ano letivo. As atividades extracurriculares deverão ocorrer fora do horário letivo, por forma a não afetar o normal funcionamento das atividades curriculares e o cumprimento do projeto pedagógico.
- 5.7. A desistência da frequência das atividades extracurriculares, à semelhança do que acontece com a mensalidade, deverá ser comunicada por escrito com uma antecedência de um mês, sob pena do pagamento integral do mês.
- 5.8. Os espetáculos, passeios e visitas de estudo organizadas pelo Colégio são facultativos sendo o seu custo suportado pelos Pais /Encarregados de Educação. A participação das crianças nestas iniciativas exigirá o pagamento antecipado das mesmas e dentro do prazo estabelecido conforme for definido em cada uma das situações, não sendo possível garantir a presença/participação da criança após essa data.

6. Saúde/Cuidados de Saúde

- 6.1. O Colégio tem o apoio de uma equipa técnica que presta assistência às crianças que frequentam o Colégio na área de psicologia, terapia da fala e psicomotricidade.
- 6.2. A equipa técnica faz um acompanhamento semanal dos diferentes grupos de crianças. O Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento é orientado por uma técnica devidamente credenciada para o exercício das funções em meio escolar em articulação com a Direção Pedagógica e as educadoras. No acompanhamento semanal é dada prioridade aos casos/situações sinalizadas. No início de cada ano letivo serão feitas observações de carácter geral com todos os grupos. As eventuais intervenções posteriores serão efetuadas sempre que se justifique e com carácter de desistência.
- 6.3. Todos os Pais podem requerer os serviços do Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento para resolução/aconselhamento sobre situações inerentes ao seu educando.
- 6.4. Todas as crianças deverão apresentar-se nas condições de saúde e higiene adequadas.
- 6.5. Se a criança adoecer subitamente no Colégio, os Pais serão contactados para a virem buscar com a maior brevidade possível. Entretanto, a criança ficará na sala de isolamento com um elemento da equipa do Colégio.
- 6.6. Em caso de febre, a criança não pode permanecer no Colégio. Após 3 dias de faltas por doença, a criança só pode regressar com atestado médico confirmando a sua boa forma física e que não existe risco de transmissão de doença (contágio).
- 6.7. Se a criança a frequentar o Colégio apresentar, durante 3 dias seguidos, sintomas de febre, vômito ou diarreia, só poderá regressar com atestado médico. Esta norma tem como principal objetivo salvaguardar a saúde de todas as crianças que frequentam o Colégio e os adultos que nele trabalham.

- 6.8. Qualquer doença infetocontagiosa devidamente identificada obriga à apresentação de atestado médico no regresso ao Colégio. Embora algumas doenças não estejam na lista da DGS (Direção Geral de Saúde) como doenças de evicção escolar (afastamento escolar), devem os Encarregados de Educação manter a criança mais resguardada das atividades escolares e tratá-la adequadamente permitindo uma recuperação completa e evitando o contágio a outras crianças. Em situações de contágio alargado a diferentes crianças, poderá ser necessária a tomada de medidas mais alargadas para controlo dos efeitos, nomeadamente, ser pedido um parecer ao Departamento de Saúde Pública de Oeiras.
- 6.9. Em caso de urgência, os Pais serão avisados e a criança será acompanhada por um elemento educativo para o centro de saúde ou hospital da área.
- 6.10. Só serão administrados às crianças medicamentos se estiver preenchido o *pedido de administração de medicamentos* que se encontra junto à bolsa individual de cada sala ou por e_mail. No caso de medicamentos sujeitos a receita médica é imprescindível juntar a fotocópia da receita ou declaração do médico a indicar a sua administração. Em caso de medicamentos não sujeitos a receita médica, os Pais assumem a responsabilidade pela sua administração ao preencher o *pedido de administração de medicamentos*. Todos os medicamentos têm de vir identificados com nome da criança, sala, dosagem, horário e têm de ser entregues em mão e não deixados nas salas ou nos cabides. Deverá também ser indicado o período em que a medicação deve ser administrada.

7. Alimentação

- 7.1. A alimentação é confeccionada no Colégio e está incluída no valor da mensalidade. A alimentação é confeccionada, por uma empresa com certificado de qualidade e respeitando todas as regras HACCP e de qualidade alimentar.
- 7.2. O Colégio fornece um reforço alimentar a meio da manhã, o almoço e o lanche. Caso a criança tenha prolongamento, pontual ou mensal, é também fornecido um 2º lanche.
- 7.3. O Colégio deve ser informado atempadamente em caso de dieta especial ou alergia alimentar da criança. Sempre que seja uma situação ocasional, o Colégio deverá ser informado até às 9h30m. Também as ausências (por motivo de doença ou não) devem ser comunicadas antecipadamente ou no próprio dia até às 9h30m.
- 7.4. Quando as dietas se prolonguem por mais de 5 dias, os Pais deverão entregar uma prescrição médica que o justifique.
- 7.5. As ementas são elaboradas por um nutricionista/dietista em colaboração com a Direção do Colégio. Existem ementas ajustadas para os bebés (até um ano de idade) e para as restantes crianças. Sempre que necessário a ementa é adaptada às necessidades das crianças, em especial, nos bebés durante o período de introdução de novos alimentos.
- 7.6. As ementas serão afixadas semanalmente no placard junto à receção e às salas de berçário, podendo sofrer alterações por motivos imprevistos.
- 7.7. É habitual festejar o aniversário das crianças. Nesses dias, ou em outro a combinar com os Pais, o Colégio confecciona o bolo de aniversário e convida os Pais / Enc. educação a virem ao Colégio festejar a data.

8. Responsabilidade/Segurança

- 8.1. O Colégio não se responsabiliza por objetos (de valor ou não) e brinquedos que a criança traga de casa e leve para a sala ou que deixe no cabide (dentro de saco ou mochila).
- 8.2. Por questões de segurança, só é permitida a saída da criança com um dos Pais, ou com alguém que esteja por eles autorizado (adulto) e de quem o Colégio possua elementos de identificação, nomeadamente número do B.I./Cartão do Cidadão. Essa autorização deverá ser feita por escrito indicando o nome, B.I./Cartão do Cidadão. Caso tal não se verifique, a criança não será autorizada a deixar o Colégio sem o contacto prévio com os Pais.
- 8.3. Após a entrega das crianças aos Pais ou às pessoas autorizadas, o Colégio não terá qualquer responsabilidade legal sobre estas, mesmo que permaneçam dentro das instalações.
- 8.4. O Colégio não se responsabiliza pelas crianças que não forem pessoalmente entregues à equipa educativa do Colégio.
- 8.5. O Colégio possui todos os sistemas de segurança contra incêndio, incluindo alarmes, portas corta-fogo, sinalética, plano de evacuação e um sistema de videovigilância em todos acessos à escola para uma maior segurança de todos.

9. Vestuário

- 9.1. A partir da aquisição da marcha ("sala de 1 ano de idade") é obrigatório o uso de equipamento escolar com modelo próprio do Colégio. O equipamento escolar é composto por bibe, chapéu, t-shirt e calção/saia-calção. O fato de treino só é obrigatório a partir da sala de 3 anos, inclusivé. A venda do equipamento é feita na Secretaria/ Direção.
- 9.2. O uso de equipamento é obrigatório mesmo quando não decorrem atividades curriculares.
- 9.3. No final da primavera e durante o verão o bibe é substituído pela t-shirt e calção/saia-calção utilizados para a psicomotricidade, sendo comunicada aos Pais a data de início da sua utilização que termina no final do ano letivo. Qualquer alteração será comunicada através de Circular Interna.
- 9.4. Nas visitas de estudo e na colónia de férias é obrigatório o uso de chapéu, t-shirt e calção/saia-calção ou fato de treino com modelo próprio do Colégio. Caso não tragam equipamento do Colégio as crianças terão de permanecer na escola.
- 9.5. Os bibes e t-shirts têm que ser bordados com o nome da criança.
- 9.6. Todo o equipamento das crianças bem como quaisquer objetos pessoais que estas tragam diariamente devem estar devidamente identificados pelos Pais.
- 9.7. É obrigatório que cada criança tenha uma muda de roupa no Colégio. A mesma será guardada em saco de tecido de modelo do Colégio existente para o efeito.
- 9.8. As crianças deverão trazer sempre roupa prática (por baixo do bibe) de modo a proporcionar uma maior autonomia e conforto.
- 9.9. Nos dias das atividades de psicomotricidade, ballet e natação o uso do equipamento do Colégio (t-shirt, calção/saia-calção e fato de treino para os 3, 4 e 5 anos) é obrigatório. Para a atividade de natação a falta do equipamento implicará a permanência da criança na escola.

10. Transportes

- 10.1. O Colégio não possui transporte próprio mas, para todas as deslocações de crianças ao exterior serão contratadas empresas que cumpram a legislação em vigor para o transporte de crianças em idade pré-escolar.
- 10.2. O Colégio poderá facultar o contacto de empresas que já se disponibilizaram para prestar serviços na zona. A eventual contratação dos serviços prestados por estas empresas será da inteira responsabilidade dos Pais.

11. Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Educativa

11.1. Funcionários

Deveres dos funcionários:

- Utilizar o equipamento do Colégio (bata e calçado apropriado em sala e t-shirt em passeios)
- Pontualidade
- Assiduidade
- Postura correta e assertiva com Pais
- Relacionamento estritamente profissional com Pais
- Contactar com os Pais utilizando exclusivamente os meios disponibilizados pelo Colégio para o efeito: telefone fixo, telemóvel, e-mail (geral ou das educadoras).
- Respeito por todos os elementos do Colégio não interferindo no seu trabalho
- Lealdade com a instituição
- Cumprir com zelo as funções que lhe estão atribuídas
- Cumprir as orientações que lhes são dadas pela Direção
- Zelar pela segurança das crianças, espaços e equipamentos escolares
- Guardar sigilo profissional
- Trabalhar com vestuário próprio e respeitador e utilizar calçado adequado à função que desempenha e que não limite os movimentos necessários no dia-a-dia
- Não ter comportamentos de discriminação perante 3^{os} (internos / externos)
- Picar o ponto diariamente
- Se for fumador, não fumar nas instalações do Colégio nem em frente à escola
- Conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente regulamento
- Ser prestável com todas as pessoas que se dirijam ao Colégio

Direitos dos funcionários:

- Beneficiar do cumprimento da legislação laboral em vigor (Lei Geral do trabalho)
- Trabalhar de acordo com as regras de segurança necessárias ao desempenho da função
- Trabalhar num bom ambiente de trabalho, onde existe respeito pelas pessoas e onde o trabalho é respeitado e valorizado
- Receber o ordenado atempadamente
- Estarem abrangidas por um seguro de acidentes de trabalho (Fidelidade)
- Estarem abrangidas por um plano de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho
- Tomar conhecimento do Regulamento Interno do Colégio.

11.2. Crianças / Alunos

O estatuto de aluno é adquirido com a formalização da inscrição. Às crianças/alunos são reconhecidos direitos e deveres de participação na vida do Colégio, de acordo com o disposto na lei de bases do sistema educativo, e nos termos estabelecidos pelo estatuto do aluno e ética escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro e pelo presente regulamento.

Direitos das(os) crianças/alunos

- Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
- 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;
- Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- Ver garantida a confidencialidade e privacidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- Participar de acordo com as suas capacidades nas atividades sociopedagógicas desenvolvidas no e pelo Colégio;
- Ser avaliado com objetividade, imparcialidade, isenção e justiça;

Deveres das(os) crianças/alunos

- Respeitar a autoridade e as instruções dos educadores e do pessoal não docente;
- Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no Colégio, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;
- Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços comuns do Colégio, fazendo uso correto dos mesmos;
- Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços do Colégio e o regulamento interno do mesmo;
- Usar diariamente o equipamento do Colégio adequado às rotinas da sala;

11.3. Pais e Encarregados de Educação

Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

- Ser informado sobre o desenvolvimento do seu educando através de contacto junto do educador no horário de atendimento (mediante marcação prévia);
- Articular e colaborar com o pessoal técnico no estabelecimento de estratégias que visem a melhoria do desenvolvimento do seu educando;
- Participar nas atividades socioeducativas realizadas no Colégio;
- Autorizar ou recusar, quando fundamentado, a participação do seu educando em atividades socioeducativas;
- Vir ao Colégio sempre que desejar, mas respeitando as normas de funcionamento;
- Ser-lhe assegurado a garantia de sigilo em relação a assuntos de natureza particular e que constem do processo individual da criança perante todos os elementos do Colégio (funcionários e/ou pais/Encarregados de Educação);

- Ser-lhe assegurado que os dados recolhidos pelo Colégio nunca serão transferidos para terceiros sem o consentimento explícito dos pais/Encarregados de Educação, cumprindo o "princípio da proteção de dados";
- Consultar os processos dos seus educandos, através de apresentação de requerimento a redigir para o efeito, devendo-lhe ser facultada a pretensão nos dez dias úteis seguintes. Deverá para tal, indicar o objetivo da consulta e ser acompanhado pelo educador da sala durante a mesma. Os processos são confidenciais e não podem ser reproduzidos;
- Aos titulares dos dados pessoais e mediante determinadas circunstâncias é dado o direito de solicitar o apagamento/destruição de todos os seus dados pessoais guardados pelo Colégio cumprindo o "princípio do direito a ser esquecido". Os dados guardados com o objetivo de cumprimento de obrigações legais, fiscais ou regulamentares estão, até prova em contrário, excluídos desse direito.
- Conhecer o Plano Anual de Atividades e o Regulamento Interno.

Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

- Contactar, regularmente o educador, no horário previamente estabelecido para receber e prestar informações sobre o seu educando;
- Informar o educador de infância e o Colégio, pedindo reserva para divulgação se assim entender de todas as informações sobre as condições de saúde e características do desenvolvimento do seu educando que possam envolver riscos para o mesmo nas suas atividades socioeducativas;
- Colaborar com o educador na resolução de problemas referentes ao seu educando;
- Comparecer na escola sempre que solicitado;
- Tratar com respeito e dignidade todos os funcionários e crianças que frequentam o Colégio;
- Acompanhar o percurso escolar do seu educando;
- Assegurar o cumprimento do dever de frequência por parte do seu educando;
- Respeitar os horários de funcionamento das rotinas/atividades da sala de modo a não interferir com o normal funcionamento do Colégio/grupo;
- Comunicar ao Colégio, com a maior brevidade possível, qualquer problema de saúde detetado ou diagnosticado ao seu educando;
- Efetuar os pagamentos devidos nos prazos estabelecidos (mensalidades, seguro, inscrição/matricula);
- Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Colégio;
- Contribuir para o bom funcionamento da instituição;

12. Normas Gerais

- 12.1. Por razões de privacidade e de segurança é proibida a recolha de imagens dos alunos do colégio por pessoas alheias ao quadro de pessoal do Colégio Flor da Linha, exceto em saídas ao exterior;
- 12.2. Diariamente, os funcionários do Colégio Flor da Linha poderão fazer registos fotográficos e/ou vídeo com o objetivo de documentar atividades, trabalho pedagógico ou o desenvolvimento/evolução do grupo. Contudo, a publicação destes registos poderá acontecer ocasionalmente em ambientes de acesso exclusivo aos pais apenas se houver a indicação expressa da autorização dos pais para esse efeito.
- 12.3. A Direção reserva-se o direito de fechar o Colégio no caso de situações especiais que surjam, tais como: faltas de água, eletricidade ou gás, doenças epidémicas, etc.

- 12.4.** O Colégio organiza 2 reuniões de Pais (no início e no final do ano letivo) para dar informações sobre o projeto pedagógico da sala, calendário escolar e atividades realizadas. Existem 3 momentos de avaliação no final de cada período escolar. Durante o ano será realizada uma reunião individual com os Encarregados de Educação para entrega das fichas de avaliação, em data a informar previamente no calendário escolar. Adicionalmente, ao longo do ano letivo decorrerão vários encontros entre as equipes e os Pais por forma a um melhor acompanhamento das vivências escolares.
- 12.5.** Anualmente, para cada grupo de crianças é estabelecido o horário de atendimento dos Pais pela educadora de infância. Sempre que os Pais pretendam um horário diferente, este deverá ser marcado antecipadamente com a respetiva educadora de infância.
- 12.6.** Este regulamento interno entra em vigor em 3 de setembro de 2021.
- 12.7.** O regulamento interno poderá ser alterado, no todo ou em parte, no início do ano letivo, de forma a poder adaptar-se ao funcionamento do Colégio, sendo o mesmo fornecido aos Pais de imediato, para seu conhecimento.
- 12.8.** É reservado o direito à admissão.
- 12.9.** Qualquer assunto omissos neste Regulamento Interno poderá ser avaliado e decidido pela Direção do Colégio.
- 12.10.** **A assinatura da ficha de inscrição/ renovação de inscrição (matrícula) implica o conhecimento e aceitação deste regulamento.**

Paço de Arcos, 15 de março de 2021
A Direção