



Associação Infante de Sagres

Regulamento Interno de Funcionamento - 2011/2012

1º CICLO DO ENSINO BÁSICO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I

Âmbito de Aplicação

O regulamento interno constitui um instrumento de grande utilidade na gestão do colégio na medida em que permite a participação dos vários intervenientes do processo educativo de forma harmoniosa.

NORMA II

Objectivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos e deveres dos alunos, encarregados de educação e demais interessados.
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do Colégio.
3. Promover uma articulação activa entre todos os agentes educativos.

NORMA III

Serviços Prestados e Actividades Desenvolvidas

1. O Colégio Infante de Sagres no 1º ciclo do ensino básico assegura a prestação dos seguintes serviços:
 - 1.1. Permanência no Colégio
 - 1.2. Ambiente estruturado de acordo com a idade
 - 1.3. Alimentação adequada à faixa etária
 - 1.4. Cuidados de Higiene
 - 1.5. Material didáctico diversificado
 - 1.6. Formação cívica
 - 1.7. Acompanhamento da equipa técnica
 - 1.8. Estimulação Sensorial
 - 1.9. Estimulação cognitiva
 - 1.10. Desenvolvimento de competências
2. O 1º ciclo obedece às componentes do curriculum ditadas pelo Ministério da Educação fazendo parte das áreas curriculares disciplinares o inglês e a expressão e educação físico-motora. Funciona ainda apoio pedagógico em horário curricular marcado, para os alunos que o necessitam. O colégio Infante de Sagres, anualmente decide de outras actividades extra-curriculares.
3. Anualmente a direcção do colégio define a equipa técnica.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS ALUNOS

NORMA IV

Condições de Admissão

1. A condição de admissão, no 1º ciclo do ensino básico é ter idade mínima de 5 anos.
2. Podem ser admitidas crianças com necessidades educativas especiais desde que, em função da natureza e grau da deficiência, o colégio reúna as condições para lhes prestar o devido apoio. Esta admissão deverá ser alvo de uma avaliação por parte da equipa técnica.

NORMA V

Candidatura

1. O aluno deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de pré-inscrição que constitui parte integrante do seu processo.
O período de candidatura decorre entre Setembro e Maio.
1. A ficha de pré-inscrição e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na secretaria do Colégio Infante de Sagres.
2. Em situações especiais deverá ser entregue uma certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela.
3. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respectivos documentos probatórios, devendo todavia ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

NORMA VI

Crítérios de Admissão

São critérios de prioridade na selecção dos alunos:

1. Crianças em risco;
2. Crianças com irmãos que frequentam a Associação Infante de Sagres;
3. Crianças com representantes legais que habitem ou trabalhem na zona de influência;

Em caso de igualdade de circunstâncias a direcção reserva-se o direito de selecção.

NORMA VII

Admissão

1. Recebida a candidatura, esta é analisada pelos responsáveis técnicos que elaboram a proposta de admissão para ser submetida à Direcção.
2. Compete à direcção decidir.
3. A direcção reserva-se o direito de admissão.
4. Da decisão será dado conhecimento aos representantes legais (Pais/Encarregados de Educação).
5. No acto de admissão são devidos os seguintes pagamentos: inscrição, material pedagógico e farda.

NORMA VIII

Acolhimento dos novos alunos

Após a admissão é agendada uma reunião com a equipa técnica da sala, que vai acolher o aluno para recolha da história de vida.

NORMA IX

Processo Individual do Aluno

1. Para o processo individual do aluno devem entregar
 - I. Fotocópias dos seguintes documentos
 - A. do aluno
 1. Cartão do cidadão
 2. Boletim de vacinas
 3. Relatórios da criança sempre que se justiquem.
 - B. Representantes legais:
 1. Cartão do cidadão ou bilhete de identidade e nº de contribuinte.
 - II. 3 Fotografias tipo passe



Associação Infante de Sagres

Regulamento Interno de Funcionamento - 2010/2011

1º CICLO DO ENSINO BÁSICO

2. Documentos do processo:

- Boletim de inscrição no ano lectivo;
- Ficha de inscrição nas actividades extra;
- Avaliações;
- Todos os actos relevantes durante a sua permanência na resposta social.
- Informações da equipa técnica;
- Outras informações relevantes;
- Ficha de autorização de saídas

NORMA X

Listas de Espera

Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, todas as candidaturas recebidas ficam em lista de espera, para serem contactadas em caso de abertura de vaga.

NORMA XI

Renovação das Inscrições

1. A inscrição deve ser renovada anualmente até **31 de Janeiro**.
2. A Direcção reserva-se o direito de aceitar a renovação das inscrições.
3. No acto da reinscrição são devidos os seguintes pagamentos: Inscrição.
4. Durante o mês de Fevereiro será afixada a lista com todos os alunos reinscritos.

CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XII

Instalações

O colégio Infante de Sagres desenvolve a sua actividade na Rua Azevedo Neves, em Lisboa, nas instalações da Associação Infante de Sagres.

NORMA XIII

Horários de Funcionamento

1. O colégio Infante de Sagres funciona entre as 08h00 e as 19h00, sendo o período entre as 18h00 e as 19h00 considerado prolongamento, não estando por isso incluído no valor da mensalidade.
2. Fora dos períodos descritos, adicionar-se-á na mensalidade do mês seguinte uma penalização por cada 15 minutos de atraso.

NORMA XIV

Entrada e Saídas

1. A entrada dos alunos nas respectivas salas de aula é até às 08h45.
2. A partir desta hora os alunos permanecem na recepção até às 9h30.

3. Não é permitida a entrada a partir das 9h30, salvo por motivos devidamente justificados, devendo os representantes legais avisar previamente e trazer a justificação em caso de doença.
4. O horário de saída depende do horário escolar. Em situações excepcionais deve ser acordado com a equipa técnica da sala o horário de saída.
5. A entrega dos alunos é feita apenas e só aos representantes legais ou a alguém devidamente credenciado e registado na ficha de saídas.
6. Se por alguma razão extraordinária, nenhuma das pessoas autorizadas puder vir receber o aluno, deverão os representantes legais avisar directamente o Colégio, facultar o nome e o número do bilhete de identidade da pessoa em causa.
7. A entrega dos alunos pode ser recusada sempre que um técnico considere que existam suspeitas de comportamento ilegítimo (falta de autorização, alcoolismo, entre outros,...). Na impossibilidade de esclarecer a situação com os representantes legais, a direcção pode solicitar a presença de forças policiais.

NORMA XV

Período de Funcionamento

1. O Colégio funciona entre 1 de Setembro de 2011 e 27 de Julho de 2012 e excepcionalmente nos feriados nacionais e nos dias 23, 26 de Dezembro está encerrado. Quinta-feira santa, dia 5 de Abril encerramos às 15h.
2. O calendário escolar com as interrupções lectivas é afixado anualmente no átrio da Associação. Durante as interrupções lectivas não há actividades.
3. As actividades do Colégio podem ser interrompidas mediante aviso prévio, ou mesmo sem pré-aviso por motivos de força maior.

NORMA XVI

Material Obrigatório

1. **Farda**
É **obrigatório** o uso de farda do colégio Infante de Sagres:
 - i. Camisola ou casaco polar AIS;
 - ii. Camisa ou pólo AIS (não é permitido o uso de mangas compridas por baixo dos pólos de manga curta);
 - iii. Meias azul escuro
 - iv. Chapéu azul escuro AIS;
 - v. Calças, saias ou calções azul escuro ou de ganga;
 - vi. Fato de treino AIS nos dias de actividade física
2. **Material pedagógico**
 - Todo o material pedagógico é partilhado.
 - Todos os livros e material pedagógico são adquiridos e distribuídos pelo colégio.
 - Os livros e cadernos são forrados em casa.

NORMA XVII

Saúde e higiene

1. Não é permitida a entrada de crianças que apresentem sintomas de doença ou más condições de higiene;



Associação Infante de Sagres

Regulamento Interno de Funcionamento - 2010/2011

1º CICLO DO ENSINO BÁSICO

- Em caso de queda, acidente ou doença súbita, deverá o aluno ser assistido no estabelecimento hospitalar mais próximo e os seus representantes legais serão contactados de imediato;
- A administração de qualquer medicamento ao aluno, durante o período de permanência no Colégio, impõe aos representantes legais a obrigação de fazerem a entrega dos mesmos na recepção juntamente com a prescrição médica e/ou termo de responsabilidade devidamente assinado e preencherem a ficha de registo de medicação;
- Os medicamentos a administrar, respeitando as indicações do número anterior, deverão ter um rótulo onde conste o nome do aluno, dosagem e hora da toma;
- Em situações pontuais de estados febris, só será administrada medicação após autorização dos representantes legais;
- Não é autorizada a permanência no Colégio de alunos portadores de doenças contagiosas, Dec. Regulamentar 3/95 de 27 de Janeiro;
- Por razões de segurança e prevenção da saúde de todos, serão afastados temporariamente da resposta social os alunos portadores de doenças que representem risco de infecção e contágio (Portarian.º1071/98, de 31 de Dezembro);
- Sempre que o aluno falte por motivo de doença grave ou contagiosa só poderá ser readmitido mediante apresentação obrigatória de declaração médica, a informar da inexistência de qualquer perigo ou contágio;
- O colégio deve ser informado sempre que:
 - O aluno tenha contraído uma doença contagiosa;
 - Se detectem alterações no seu estado de saúde.
- Dando cumprimento à legislação em vigor sobre a protecção de menores, sempre que haja queixas, ou sinais exteriores que denunciem situações graves referenciadas na lei, o Colégio encaminhará os alunos para as instâncias competentes.

NORMA XVIII

Faltas

- Sempre que o aluno falta, os seus representantes legais devem informar o Colégio até às 9h30;
- Sempre que o aluno falte a ausência deve ser justificada pelo representante legal.
- Após 3 dias de ausência é obrigatória a apresentação de declaração médica.

NORMA XIX

Mensalidade

- O pagamento da mensalidade é efectuado entre Setembro e Julho.
- A mensalidade tem que ser paga até ao dia 10 de cada mês.
- O pagamento mensal poderá ser por:
 - Transferência bancária (colocar no descritivo o número e nome do aluno);
 - Multibanco (na recepção);
 - Cheque (emitidos à ordem de Associação Infante de Sagres);
 - Débito directo (solicitar impressos na secretaria);
- Mensalmente é enviado por email o aviso de pagamento que inclui também todos os valores extra a pagar.
- Após o pagamento os recibos são devolvidos por email.
- A declaração anual para o IRS será entregue atempadamente.

- O pagamento da mensalidade de Julho é efectuado em 10 vezes, ou seja 1/10 durante os meses de Setembro a Junho.
- O material pedagógico é pago 1/3 em cada período.
- O atraso no pagamento da mensalidade
 - Até ao final do respectivo mês implica um agravamento de 25% sobre o valor total em dívida.
 - Após 1 mês de incumprimento o agravamento é de 50% sobre o valor total em dívida.
- A mensalidade inclui a alimentação.
- Em caso de falta não há desconto no valor mensal a pagar.
- Em caso de desistência não há devolução de qualquer valor pago e o mês de Julho tem de ser pago na totalidade.

NORMA XX

Refeições

- As refeições são confeccionadas diariamente nas instalações.
- No início de cada semana é afixada, no átrio de entrada a ementa da semana, sendo que, preferencialmente, às segundas, quartas e sextas serão servidas refeições de carne e às terças e quintas refeições de peixe.
- As refeições diárias são:
 - Lanche da manhã;
 - Almoço;
 - Lanche;

Em caso de restrição alimentar deverá ser preenchido o respectivo impresso na recepção.

NORMA XXI

Seguro de Acidentes Pessoais

Este seguro abrange todas as actividades desenvolvidas no âmbito da AIS e os valores cobertos são:

- Despesas de tratamentos e repatriamento: 1.995,19€;
- Morte: 1.995,19 €;
- Invalidez permanente: 4.987,98€;

O valor da inscrição inclui este seguro de acidentes pessoais.

NORMA XXII

Actividades extra-curriculares/Serviços prestados

Anualmente a direcção abre inscrições para as actividades extra-curriculares. A frequência nas actividades implica:

- Inscrição na actividade;
- Pagamento da mensalidade da actividade;
- Estar presente no colégio no horário da actividade;
- A inscrição é trimestral;
- Em caso de desistência é obrigatório pagar o período.
- Outras, de acordo com as condições específicas de cada actividade.

NORMA XXIII

Passeios ou Deslocações

Os passeios visam complementar a acção pedagógica e, em princípio, são programados em função dos temas relacionados com o projecto pedagógico. Os representantes legais serão informados em tempo útil do local, das condições e dos procedimentos. Todos os alunos que vão aos passeios têm obrigatoriamente que levar a farda do colégio.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES

NORMA XXIV



Associação Infante de Sagres

Regulamento Interno de Funcionamento - 2010/2011

1º CICLO DO ENSINO BÁSICO

Direitos dos Alunos e Representantes Legais

São direitos dos alunos e representantes legais:

- Colaborar, quando solicitado, com a equipa técnica no estabelecimento de estratégias que visem uma adaptação, integração e melhoria do desenvolvimento do aluno;
- Assegurar-se sobre a confidencialidade das informações fornecidas sobre o aluno;
- Ser esclarecido acerca das regras e normas que regem o colégio frequentado pelo aluno e sobre quaisquer outras questões;
- Ser informado sobre o desenvolvimento do aluno, mediante contacto pessoal com a equipa técnica;
- Contactar a direcção sempre que o desejar, mediante marcação prévia;
- Ser informado sobre as actividades do aluno;
- Autorizar a participação do aluno nas actividades fora das instalações, desde que acompanhadas pela equipa do colégio;

NORMA XXV

Deveres dos Alunos

São deveres dos alunos e dos representantes legais:

- Fornecer todas as informações necessárias aos técnicos acerca do aluno;
- Participar nas reuniões para que seja convocado;
- Verificar diariamente os avisos de ordem geral, afixados na recepção;
- Cumprir todas as normas presentes neste regulamento.

NORMA XXVI

Direitos da Entidade Gestora

É direito da Entidade Gestora:

- Deliberar sobre o funcionamento e gestão global do colégio.

NORMA XXVII

Deveres da Entidade Gestora

É dever da Entidade Gestora:

- Assegurar o funcionamento adequado do colégio, garantindo uma gestão global e integrada tendo em conta os seus objectivos.

NORMA XXVIII

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da secretaria.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXIX

Alterações ao Regulamento

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis dos estabelecimentos deverão informar e contratualizar com os

representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste.

NORMA XXX

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela direcção do estabelecimento, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

NORMA XXXI

Disposições Complementares

1. As eventuais sugestões ou reclamações quanto ao funcionamento do Colégio podem ser apresentadas directamente à Direcção.
2. Sempre que o aluno levar para casa uma peça de um jogo, devem os representantes legais devolver para não ficar o jogo inutilizado.
3. Sempre que os representantes legais alterarem a sua morada, telefone ou email devem comunicar à direcção do colégio por escrito.
4. A direcção do colégio não se responsabiliza pelo desaparecimento de qualquer peça de vestuário, objectos ou dinheiro que os alunos tragam consigo.
5. Não é permitida a utilização de jogos electrónicos, de qualquer tipo nas instalações do colégio. Todos os jogos encontrados serão guardados.

NORMA XXXII

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no ano lectivo 2011/12.