

COLÉGIO PILOTO DIESE

Regulamento Interno do 1.º Ciclo

Ano Letivo 2025/2026





I. CARATERIZAÇÃO DO COLÉGIO:

O Colégio Piloto Diese é propriedade da firma Botelho e Filhas, Lda, com o Alvará do Ministério da Educação nº 373, com instalações na Av. Almirante Gago Coutinho, nº 162, na freguesia de Alvalade, concelho de Lisboa.

1. Âmbito de Atuação:

A população escolar abrange crianças de ambos os sexos, com idades compreendidas entre os 6 e os 10 anos, no que respeita a este regulamento. Exceto situações deviamente previstas no adiamento ou antecipação do percurso escolar.

Este regulamento interno tem como objetivo o bom funcionamento do 1.º Ciclo, sendo assim um instrumento de trabalho que estabelece as normas e os princípios orientadores dos utentes, famílias, profissionais e direção.

2. Objetivo:

O Colégio Piloto Diese tem como objetivo fundamental colaborar com as famílias na promoção dos direitos, da saúde e educação das crianças, procurando o seu bem-estar e desenvolvimento integral e harmonioso de todas as suas capacidades, designadamente:

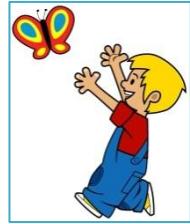
- a) Proporcionar às crianças experiências que estimulem o seu desenvolvimento integral, satisfazendo as suas necessidades de ordem física, intelectual, afetiva e social;
- b) Criar um ambiente propício ao desenvolvimento harmonioso da personalidade de cada criança, tendo em conta as suas características e potenciando as suas competências num clima de compreensão, respeito e aceitação de cada um;
- c) Fomentar a participação de cada criança, considerando a criança sujeito de direitos, com voz ativa;
- d) Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas como meios de relação, informação, sensibilização estética e compreensão do mundo;
- e) Favorecer a inter-relação família/ colégio/ comunidade;
- f) Educar crianças felizes, descontraídas, bem-dispostas, alegres, apreciadoras das coisas boas que lhes acontecem e, ao mesmo tempo, apreciadoras de si próprias ao se sentirem confiantes e capazes.

II. COMUNIDADE EDUCATIVA

1. Direitos e deveres das Crianças:

1.1 – Todas as Crianças têm direito a:

- a) serem respeitadas e apoiadas por todos os membros da comunidade educativa, não podendo ser discriminadas de nenhuma forma;
- b) participar na vida da escola e usufruir de um serviço educativo de qualidade e acesso a igualdade de oportunidades;



- c) serem ouvidas em todos os assuntos que lhes digam respeito pelos adultos da escola e apresentar sugestões relativas ao funcionamento da mesma;
- d) escolher e usufruir de um adequado projeto educativo que lhe proporcione um pleno desenvolvimento integral;
- e) serem reconhecidas pelas suas individualidades, características, interesses, conquistas e iniciativas em projetos e na comunidade;
- f) terem espaços de convívio com outras crianças, nos quais possam realizar experiências que favoreçam o seu desenvolvimento pessoal e social;
- g) verem garantido o acesso a atividades educativas, pedagógicas e culturais adequadas;
- h) usufruir de cuidados de alimentação, sono e higiene adequados às suas necessidades;
- i) verem respeitada a confidencialidade dos seus dados constantes no seu processo individual.

1.2 – Todas as Crianças têm o dever de respeitar os direitos de todas as outras crianças e elementos da comunidade educativa.

2. Direitos e deveres dos Encarregados de Educação:

2.1. – Todos os Encarregados de Educação têm direito e dever a:

- a) participarem no processo educativo dos seus filhos e/ou educandos;
- b) promoverem a articulação entre a vida familiar e a organização socioeducativa;
- c) participarem ativamente na escola, em momentos de reuniões, festividades e outros eventos;
- d) cooperarem no processo de avaliação dos seus filhos e/ou educandos;
- e) usufruir do espaço de atendimento disponibilizado pela educadora, para colocar questões ou debater assuntos relativos e do interesse do seu filho/ educando;
- f) contribuírem para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos com quem se cruzam na comunidade escolar;
- g) fornecerem informações necessárias e atualizadas sobre os seus filhos e/ou educandos, designadamente no que respeita a dados pessoais, situação familiar, saúde, alimentação e cuidados especiais;
- h) não verem divulgadas e não divulgar publicamente (internet, redes sociais, festas, etc.) fotografias tiradas durante as atividades letivas e divulgadas no Colégio e entre pais de crianças frequentadoras do Colégio;
- i) tomarem conhecimento deste regulamento interno e garantir o seu cumprimento.

III. REGRAS DE FUNCIONAMENTO:

1. Horário:

1.1. O Colégio está aberto de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 19h00. Nos meses de julho e agosto o horário do Colégio é das 8h00 às 18h30.

As crianças poderão frequentar o Colégio durante o seu horário de funcionamento, no tempo letivo, sem lugar a pagamentos extra.



O acompanhamento na entrada e saída das crianças deve ser feito, preferencialmente, pelos pais ou encarregados de educação. Na impossibilidade da presença destes deve ser comunicado ao Colégio, por escrito, quem acompanhará a criança. Nenhuma criança será entregue a pessoa não autorizada, facto comprovado por documento de identificação ou conhecimento dos diferentes agentes educativos.

1.2. Horário da secretaria: das 9h00 às 12h30 e das 15h00 às 17h30, exceto nos dias 28 a 8 de cada mês, período correspondente à altura de pagamentos, conforme ponto 1.2 do capítulo V deste regulamento, cujo horário é das 8h30 às 12h30 e das 15h00 às 19h00.

1.3. O Colégio encerrará nos seguintes dias:

- Feriados nacionais e municipais;
- De 23 de dezembro de 2025 (a partir das 13h00) a 2 de janeiro de 2026;
- 17 de março de 2026 (carnaval);
- De 30 de março a 02 de abril de 2026 – limpeza e desinfestação escolar.

1.4. Períodos de atividades:

- Acolhimento das crianças – das 07h30 às 08h45;
- Início das atividades letivas – 08h45;
- Intervalo de Almoço – 13h00 às 14h15;
- Final das atividades letivas – 16h15;
- Saída das crianças – das 16h30 às 19h00;

2. Critérios de Admissão:

Compete à Direção apreciar e avaliar minuciosamente cada proposta de admissão, bem como a aplicação dos critérios de prioridade quando necessário.

Em caso de vaga no ato de inscrição, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios de prioridade:

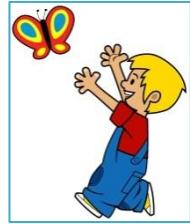
- a) Frequência de irmãos no Colégio;
- b) Filhos de funcionários;
- c) Filhos de ex-alunos;
- d) Irmãos de ex-alunos;
- e) Crianças que já tenham realizado pré-inscrição;
- f) Número de ordem da inscrição.

3. Calendário Escolar:

Anualmente, a Direção do Colégio Piloto Diese comunicará as datas estabelecidas para o calendário escolar do ano letivo corrente, de acordo com o despacho ministerial.

3.1. Calendário escolar do 1.º Ciclo 2025/2026:

1º Período	Início	08 de setembro de 2025
	Termo	16 de dezembro de 2025
	Interrupção das Atividades Letivas	De 17 de dezembro de 2025 a 04 de janeiro de 2026



2º Período	Início	05 de janeiro de 2026
	Interrupção das Atividades Letivas	De 16 a 20 de fevereiro de 2026
	Termo	27 de março de 2026
	Interrupção das Atividades Letivas	De 30 de março a 10 abril de 2026
3º Período	Início	13 de abril de 2026
	Termo	26 de junho de 2026

Tendo em conta as alterações previstas pelo Ministério de Educação de Julho de 2024 à aplicação das **provas de monitorização da aprendizagem (ModA)**, aguardam-se as datas e procedimentos das mesmas.

3.2. Nos meses de julho e agosto serão realizadas atividades de animação cultural.

4. Integração:

A integração de novas crianças no Colégio é planeada entre os docentes e a família, com a preparação da adaptação progressiva da criança, tendo em conta as suas características e individualidade.

5. Assiduidade:

5.1. As crianças devem frequentar o colégio com o máximo de assiduidade.

As crianças têm o dever de frequência da escolaridade obrigatória, sendo responsáveis, conjuntamente com os pais ou encarregados de educação, pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, bem como do horário letivo.

O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno, a **presença** e a **pontualidade** na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar mundo do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações do professor, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.

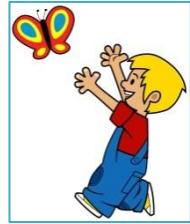
5.1.1. Sempre que o aluno não se fizer acompanhar do material necessário à realização da aula, é marcada falta de material. **Após 5 faltas de material é marcada 1 falta de presença.**

5.2. As crianças do 1.º Ciclo devem entrar na sala de aula até às 8h45, de modo a cumprir com o regime de assiduidade e pontualidade.

5.2.1. Após 10 min. de tolerância é marcada falta de atraso. O não cumprimento de pontualidade implica que **após 3 faltas de atraso seja marcada 1 falta de presença.**

5.3. Todas as **faltas (de atraso e de presença)**, deverão ser justificadas por escrito via e-mail ao professor titular da turma, pelos pais ou encarregados de educação, indicando o dia em que ocorreu a falta e o motivo da mesma.

5.3.1. Motivos considerados justificáveis no **ponto 5.3. do artigo 16º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro:**



1. Doença do aluno

- **Não serão recebidas crianças doentes no Colégio.**
- Para faltas até 3 dias úteis, basta um comunicado por escrito do encarregado de educação ao professor titular de turma.
- Se a doença impedir a assiduidade por mais de 3 dias úteis, exige-se justificação médica (a declaração médica não poderá ser passada pelos respetivos pais, familiares ou encarregados de educação).
- Em caso de doença crónica ou recorrente, pode ser aceite uma declaração única, válida para todo o ano letivo ou até ao fim da condição.

2. Isolamento profilático

- Se o aluno ou coabitante estiver sujeito a isolamento por doença infetocontagiosa.
- Deve ser comprovado pela autoridade de saúde, através de declaração emitida pelo Delegado de Saúde.

3. Falecimento de familiar

- Basta um comunicado por escrito do encarregado de educação acompanhado de comprovativo (ex: certidão de óbito/justificação funerária).
- Aplicam-se os prazos da lei laboral:
 - 5 dias consecutivos → falecimento de cônjuge, pai, mãe, filho ou enteado.
 - 2 dias consecutivos → falecimento de avós, netos, irmãos ou sogros.

4. Nascimento de irmão

- No próprio dia e no dia imediatamente seguinte.
- Basta um comunicado por escrito do encarregado de educação acompanhado de comprovativo (ex: certidão de nascimento/declaração hospitalar).

5. Tratamento ambulatório

- Quando, por doença ou deficiência, não possa ser feito fora do horário escolar.
- Deve ser comprovado pela entidade de saúde da criança, através de declaração médica comprovativa da necessidade.

6. Assistência a membro do agregado familiar doente

- Só quando comprovadamente não possa ser prestada por outra pessoa.
- Basta um comunicado por escrito do encarregado de educação acompanhado de comprovativo (ex: documento médico que comprove a doença do familiar e a necessidade de assistência).

7. Consulta pré-natal, parto e amamentação

- Nos termos previstos na lei.
- Deve ser comprovado pela entidade de saúde da criança, através de declaração médica.

8. Atos religiosos

- Desde que não possam realizar-se fora do período escolar.



- Apenas se forem práticas reconhecidas pela confissão religiosa do aluno.
- Basta um comunicado por escrito do encarregado de educação.

9. Participação em atividades culturais, desportivas ou associativas

- Desde que reconhecidas como de interesse público ou consideradas relevantes pela direção da escola.
- Deve ser comprovado pela entidade promotora da atividade através de declaração.

10. Atividades desportivas de alta competição

- Reconhecidas nos termos da lei.
- Deve ser comprovado pela federação desportiva/entidade oficial responsável através de declaração da federação ou associação desportiva reconhecida pelo IPDJ.

11. Cumprimento de obrigações legais

- Ex.: comparência em tribunal, autoridades policiais ou administrativas.
- Só se não puderem ser realizadas fora do horário escolar.
- Deve ser comprovado pela entidade oficial através de um comprovativo de comparência.

12. Outro facto impeditivo, não imputável ao aluno

- Exemplo: greve de transportes, acidente de viação, fenómenos naturais.
- Basta um comunicado por escrito do encarregado de educação acompanhado de documentos comprovativos se aplicável.
- Sujeito à consideração do professor titular ou direção do colégio.

13. Faltas por suspensão preventiva (disciplinares)

- Contam como justificadas se não resultar em sanção ou se ultrapassarem o tempo da sanção aplicada.

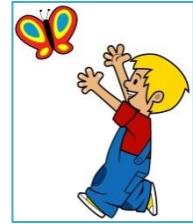
A justificação de qualquer falta deve ser **entregue previamente**, se o motivo for previsível. Caso contrário, deve ser apresentada até ao **3º dia útil subsequente à falta**. O professor titular pode pedir comprovativos adicionais, caso considere necessário.

Quando uma falta **não é justificada** dentro do prazo legal (até ao 3º dia útil seguinte), quando o motivo apresentado **não se enquadra nos previstos na Lei n.º 51/2012 (Estatuto do Aluno e Ética Escolar)** ou no regulamento interno da escola, ou se a documentação adicional pedida pelo professor titular não for entregue, então essa falta é considerada **injustificada**.

5.4. Faltas injustificadas

A lei estabelece um limite de faltas de presença injustificadas que, **quando ultrapassado, obriga a escola a intervir**.

O número máximo de faltas de presença injustificadas, num ano letivo, é de **10 dias seguidos ou interpolados**.



Ao atingir metade do limite de faltas de presença injustificadas (**5 faltas**), os pais ou o encarregado de educação do aluno são chamados à escola com o objetivo de alertar para a situação e encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento obrigatório da assiduidade e a recuperação das aprendizagens comprometidas.

Se o aluno **ultrapassar o limite de faltas previsto** (10 faltas), podem ser-lhe aplicadas medidas de recuperação e ou corretivas específicas, a definir pela escola, ou pode mesmo dar origem a processos que envolvem órgãos externos, como a **Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ)**, especialmente em situações de persistência ou gravidade. Em caso extremo pode ainda interferir na transição de ano de escolaridade (decisão devidamente fundamentada e acompanhada de medidas de recuperação pedagógica).

Os casos omissos serão analisados pelo professor titular em articulação com a Direção do Colégio, podendo ser aceites outros motivos considerados atendíveis, nos termos da Lei n.º 51/2012, como, por exemplo, greve de transportes, catástrofes naturais, etc.

5.5. Todas as crianças têm direito a gozar férias, direito ao repouso e a atividades culturais e recreativas com as suas famílias. Neste sentido, têm de usufruir de um mínimo de 22 dias úteis de férias anuais, sendo que devem tirar, pelo menos 10 dias de férias seguidos.

6. Reflexão Cooperada para a Clarificação Ética da Resolução de Conflitos:

Perante ocorrências negativas, conflitos ou incidentes, as medidas a aplicar prosseguem finalidades pedagógicas, educativas e preventivas. Visam o saudável desenvolvimento, formação cívica, sentido de responsabilidade, plena integração na comunidade educativa e capacidade de relacionamento com os outros, sempre no âmbito do projeto educativo do Colégio. Nenhuma medida pode, por qualquer forma, ofender a integridade física, psíquica e/ou moral das crianças.

Aquando de uma ocorrência, a escola deve:

- 1 – Interromper de imediato o comportamento ou conflito;
- 2 – Identificar as fontes de conflito;
- 3 – Solicitar a explicitação das intenções dos atos;
- 4 – Identificar as consequências dos atos;
- 5 – Apoiar os envolvidos na reflexão da situação, de forma que consigam colocar-se na perspetiva do outro, promovendo um espaço de entendimento;
- 6 – Decidir em Conselho de Turma/Grupo (remediar, recuperar, reconstituir, compensar, construir normas, regras, etc.);
- 7 – Definir estratégias de atuação, capacitar e monitorizar a ação de toda a comunidade educativa;
- 8 – Caso se verifique necessário, envolver as famílias no processo de clarificação do conflito e de intervenção;
- 9 – Convocar a equipa multidisciplinar para envolver outros intervenientes e especialistas, caso haja essa necessidade.



IV. MATRÍCULA:

1. As matrículas são feitas em boletim próprio fornecido pelo Colégio e válidas após a liquidação do respetivo pagamento.
2. Os pais/ encarregados de educação pagarão o valor divulgado anualmente, correspondente à matrícula/ renovação da matrícula. No presente ano letivo:
 - Matrícula – 370€;
 - Renovação da Matrícula – 250€.
3. A matrícula/ renovação da matrícula é válida por um ano letivo.
O pagamento da matrícula/ renovação da matrícula nunca é reembolsado.
4. A renovação da matrícula será feita durante o mês de janeiro, sem exceção.
O não pagamento da renovação da matrícula na data mencionada implica a perda da vaga na escola.
5. As matrículas e renovações de matrículas devem ainda ser realizadas pelos pais/ encarregados de educação no Portal das Matrículas (serviço online do Ministério da Educação), em junho/julho, mediante datas pré-definidas pelo Ministério da Educação. No caso do 1.º Ciclo, esta renovação é efetuada apenas após conhecimento do aproveitamento escolar do aluno.
6. As matrículas de novos alunos, para o ano letivo seguinte, serão feitas a partir de fevereiro via e-mail. Os critérios de admissão encontram-se no ponto 2 do capítulo III deste regulamento.
Caso não haja vaga para efetuar a matrícula da criança, os pais/ encarregados de educação podem fazer uma pré-inscrição no valor de 70€, para se candidatar a uma vaga segundo os critérios de admissão. Na existência de uma vaga, este valor é dedutível no valor da matrícula. Em caso de inexistência de vaga, o valor da pré-inscrição não é reembolsável.
7. Documentos de apresentação obrigatória:
 - Fotocópia do cartão de cidadão da criança;
 - Cartão de cidadão dos pais (fotocópia facultativa);
 - Declaração médica;
 - Fotocópia do Boletim de Vacinas, com todas as vacinas do plano nacional de vacinação, atualizadas (entregar fotocópia do boletim sempre que houver uma atualização).

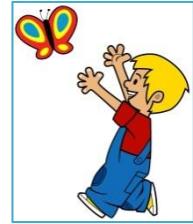
V. MENSALIDADES E OUTROS ENCARGOS:

1. Mensalidades:

O preçoário para o ano letivo seguinte é fixado e comunicado no início de cada ano civil pela Direção do Colégio, aquando do período de renovação da matrícula.

A mensalidade inclui a permanência da criança no horário de funcionamento do Colégio, bem como a frequência de Educação Física, Música, Artes Visuais, Expressão Dramática/Teatro, Dança, Inglês e Oferta Complementar (Competências Sociais).

A frequência das atividades fora do período letivo e extracurriculares requerem pagamento próprio.



1.1. Preçário:

- Mensalidade de 1.º Ciclo – 450€;
- Mensalidade com desconto dois educandos – 340€;
- Mensalidade com desconto três educandos – 330€;
O desconto sobre os educandos incide na mensalidade mais baixa.
- Alimentação completa (almoço e lanche) – 155€;
- Alimentação (só almoço) – 130€;
- Serviço de refeitório – 65€;
- Diária de Alimentação – 8€;
- Hora extra ou fração após encerramento por criança (**pago no ato de entrega**) – 30€;
- Programa de férias (Alunos do 1.º Ciclo) – 30€/semana;
- Programa de Férias (alunos externos) – 200€/semana;
- Escola Virtual – 30€/ ano
- Material Cooperativo – 35€/por período

Material necessário (mais informação no capítulo VI deste regulamento):

- | | |
|--------------------|----------------|
| - T-shirt – 10€ | - Casaco – 25€ |
| - Longsleeve – 15€ | - Saco – 5€ |
| - Sweatshirt – 25€ | |

Este preçário é atualizado anualmente.

1.2. O pagamento das mensalidades é feito durante 11 meses no 1.º ciclo. Deverá ser efetuado entre o dia 28 e o dia 08 de cada mês, à exceção do pagamento por cheque creche que deverá ser efetuado até dia 05 de cada mês.

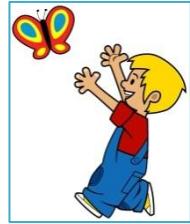
As mensalidades pagas após esta data **serão agravadas em 10%, valor este aplicado na fatura do mês seguinte.**

1.3. O pagamento da primeira mensalidade diz respeito ao mês de início do ano letivo, setembro.

1.4. Todas as crianças estão obrigadas a pagar uma caução, à exceção do pagamento da totalidade das mensalidades (pagamento anual), ver ponto 1.8.1 do capítulo V deste regulamento.

Os valores da caução da mensalidade e caução da alimentação têm valor igual aos valores de mensalidade e alimentação usufruídos pela criança e aqui apresentados no preçário, no ponto 1.1. do capítulo V deste regulamento.

O pagamento da caução serve de bom pagamento ao último mês de frequência da criança na escola e é obrigatório. Este pagamento **será cobrado no mês anterior ao início do ano letivo**, sendo que **no ano da saída da criança da escola, será cobrado o acerto do mesmo à luz do preçário em vigor.**



O mês de caução não é reembolsável, é usufruído com a presença da criança na escola.

Em caso de desistência da frequência do Colégio, os pais/ encarregados de educação terão de comunicar tal facto à Direção, por escrito, **com a antecedência de 60 dias**, de forma a poderem usufruir do mês de caução. **Caso contrário este não poderá ser usufruído.**

1.5. Uma vez que, de acordo com o ponto 5.6. do Capítulo III, é obrigatório usufruírem de, pelo menos, 22 dias úteis de férias, **caso a criança não cumpra com estes 22 dias de repouso, será cobrado um valor diário de 30€ por cada dia não gozado**

1.6. Os alunos que pretendem sair da escola no final do ano letivo, terão de gozar os 22 dias de férias até ao final do mês de agosto.

1.7. As mensalidades podem ser pagas através das seguintes modalidades:

- cheque;
- cheque creche;
- numerário;
- multibanco;
- transferência bancária.

De acordo com os respetivos protocolos celebrados, os cheques creche são utilizados para pagamento da mensalidade, não podendo servir para liquidar qualquer outro valor.

Os pagamentos efetuados por cheque creche não serão reembolsados.

Todos os pagamentos realizados por transferência bancária ou cheque creche digital requerem envio de comprovativo de pagamento, com indicação do nome da criança, para o endereço: transferencias@colegiopilotodiese.pt. **Qualquer assunto relativo a tesouraria deve ser remetido para este endereço.**

1.8. Caso seja efetuado o pagamento da totalidade das mensalidades (pagamento anual), correspondente a 11 meses, numa só prestação, usufruirá de um desconto de 3% sobre o valor total. Este desconto só se aplica ao pagamento da mensalidade.

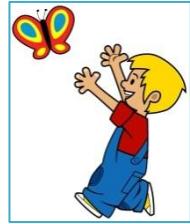
O recibo referente a este pagamento, será processado na íntegra, no mês do respetivo pagamento.

O reembolso do pagamento da totalidade das mensalidades (pagamento anual), em caso de desistência, só poderá ser efetuado mediante o preenchimento da vaga da criança.

1.8.1. No caso do pagamento da totalidade das mensalidades (pagamento anual) existem duas condições relativas à caução:

Na primeira, se o pagamento integral for efetuado desde a entrada da criança na escola não será cobrada caução.

Na segunda, se o pagamento integral for efetuado após o primeiro pagamento escolar que inclui a caução, esta será descontada na totalidade desse valor. Assim, em ambas as situações, a criança perde a obrigatoriedade do pagamento de caução.



- 1.9. O pagamento da alimentação/serviço de refeitório é realizado por 10 meses. O pagamento do mês de julho (11º mês) será contemplado se, aquando da entrega do mapa de férias, o aluno mostrar frequentar parte/totalidade desse mês. Não se realizam descontos na alimentação/serviço de refeitório por períodos de fecho, interrupções letivas, nem por faltas.
- 1.10. Perante o incumprimento do pagamento da mensalidade e outros encargos em período superior a 30 dias, e após análise individual do caso, o **Colégio poderá vir a suspender a frequência da criança a partir do primeiro dia do mês seguinte.**
- 1.11. Os alunos que frequentem a escola no mês de agosto têm de efetuar o pagamento da respetiva mensalidade e alimentação desse mês.
- 1.12. Todas as crianças do 1.º ciclo que frequentem a escola nas interrupções letivas têm obrigatoriamente que pagar o programa de férias a decorrer, cujo valor se encontra no ponto 1.1. do capítulo V deste regulamento. **Este pagamento deve ser efetuado à semana, previamente à frequência.**
- 1.13. Em caso de determinação de confinamento por parte do Governo, não haverá lugar a redução/devolução da mensalidade uma vez que as atividades letivas passarão a decorrer online.
- 1.14. Nenhum aluno poderá ingressar no ano letivo seguinte, sem a regularização integral da situação de tesouraria do ano anterior.

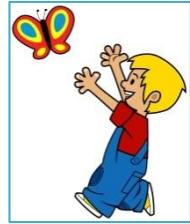
2. Seguro Obrigatório:

Todas as crianças que frequentam o Colégio Piloto Diese devem estar cobertas por um seguro de acidentes pessoais, sendo este seguro ativado no momento da entrada na escola. Todos os utentes são obrigados ao pagamento anual do referido seguro, no valor de 65€.

Em caso de acidente, é obrigatório entregar via e-mail o **relatório da urgência, exames realizados, prescrição de exames/medicamentos e faturas e recibos de todas as despesas médicas.**

O reembolso das despesas médicas é efetuado diretamente pela seguradora às famílias até ao limite de 500€ anuais para despesas de tratamento, de acordo com as respetivas condições da apólice (a consultar na secretaria do colégio).

Para tal é necessário a entrega de IBAN e cópia do CC do respetivo titular da conta bancária.



Resumo de contas ao longo do ano:

AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO
Caução * Cau. Ali**	Men Ali Seg.	Men Ali E.V.	Men Ali M.C.	Men Ali***	****							

Men: mensalidade; **Seg:** seguro; **Ali:** alimentação/serviço de refeitório; **E.V.:** Escola Virtual; **M.C.:** material cooperativo

*A caução é devida apenas a novos alunos.

** A caução da alimentação é paga apenas uma vez no mês anterior à entrada na escola ou no mês em que a criança começa a usufruir da alimentação da escola.

*** A alimentação de julho não é paga caso o aluno não frequente.

**** A mensalidade de agosto só é paga mediante frequência.

3. Visitas de Estudo/ Passeios:

As visitas de estudo são uma **extensão do currículo escolar** e constituem experiências de aprendizagem com **intencionalidade pedagógica**. Têm como objetivo consolidar conteúdos trabalhados em sala de aula, promover aprendizagens significativas e permitir às crianças o contacto direto com realidades culturais, científicas e sociais que enriquecem a sua formação. Estas experiências, vividas em contextos reais, facilitam a compreensão prática do que é aprendido em sala e criam memórias duradouras que apoiam a construção do seu conhecimento. Desta forma, **a não comparência às visitas de estudo é considerada uma falta de presença às atividades letivas** e só poderá ser justificada nos termos previstos no Decreto-Lei relativo ao regime de faltas no 1.º ciclo do ensino básico (consultar ponto 5 do capítulo III deste regulamento).

As visitas de estudo, idas à praia ou qualquer outra atividade extraordinária carecem de pagamento extra, a efetuar na secretaria **até à véspera do mesmo**. As crianças que não tenham o pagamento regularizado e a devida autorização ficam sob o risco de não poder participar na mesma. Em cada visita de estudo, os pais/ encarregados de educação deverão assinar uma autorização de saída da criança.

Todas as crianças deverão acompanhar o seu grupo nas visitas de estudo e passeios.

É intenção da escola promover, no mínimo, duas visitas de estudo ou passeios, para ampliação dos repertórios culturais das crianças, durante o ano letivo.

É obrigatório, para estas saídas, o uso de chapéu panamá ou boné azul caso faça sol e t-shirt/camisola do colégio. Mais informação no capítulo VI deste regulamento.

Todas as saídas à comunidade envolvente estão autorizadas automaticamente mediante assinatura de impresso próprio no início do ano letivo por parte do encarregado de educação.

4. Atividades Extracurriculares:

O Colégio tem as seguintes atividades extracurriculares: dança criativa, judo e miniténis.

4.1. O início de cada atividade extracurricular pressupõe um grupo mínimo de 5 (cinco) crianças inscritas.



- 4.2. Durante o mês de setembro todas as crianças poderão experimentar as atividades extracurriculares gratuitamente.
- 4.3. O pagamento das atividades extracurriculares, solicitadas pelos encarregados de educação, é feito durante nove meses (outubro a junho), inclusive em caso de falta.
- 4.4. Preçário:

- Dança criativa: 45€	(2x p/semana)	segunda e quarta-feira
- Judo: 45€	(2x p/semana)	terça e sexta-feira
- Miniténis: 35€	(1x p/semana)	quinta-feira

A atividade de judo carece de uma **inscrição anual (30€)**, a atividade de miniténis requer a aquisição de um **kit de material (15€)**.

A inscrição, desistência ou troca de atividade só poderá ser realizada até ao final do mês **de dezembro**. Após este período, qualquer desistência carece de pagamento até ao final do ano letivo.

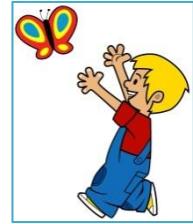
VI. VESTUÁRIO E RESTANTE MATERIAL:

O material obrigatório pode ser adquirido na secretaria à exceção do panamá ou boné azul. Os valores podem ser consultados no ponto 1.1. do capítulo V deste regulamento.

1. É obrigatório ter uma muda de roupa completa no cabide da criança, devidamente identificada e da respetiva estação do ano.
2. Todos os pertences da criança deverão vir devidamente identificados no saco do colégio. **A aquisição do saco da escola é obrigatória**, não sendo permitidos outros objetos/formas de transporte.
3. É obrigatório a aquisição de t'shirt/camisola/casaco do colégio e utilização de chapéu panamá ou boné azul para efeitos de saídas.
4. Os alunos podem trazer um dispositivo eletrónico (tablet/ipad ou computador) para trabalhar nos momentos previamente estabelecidos. Este equipamento deve ter já instaladas as seguintes aplicações: *google docs, google slides, gmail, google chrome, classroom, canva e inshot*. Os alunos devem ter um e-mail pessoal da google. Aconselha-se ativação de controlo parental.



5. O Colégio Piloto Diese não se responsabiliza pela perda ou danificação de objetos pessoais (fios, pulseiras, brinquedos, etc), bem como outro tipo de pertences deixados pelas crianças ou famílias que em nada digam respeito às atividades e trabalho pedagógico levado a cabo no Colégio. Os aparelhos eletrónicos acima descritos são também da responsabilidade dos respetivos alunos e famílias.
6. Nos dias de Educação Física as crianças deverão trazer vestida roupa adequada para o efeito. É obrigatória a utilização de material adequado à prática de Educação Física (calças/calções de



fato de treino, camisola/t-shirt e ténis/sapatinhas). **A ausência do material adequado implica a impossibilidade de realização da aula.** O regime de faltas de material encontra-se no ponto 5.1.1. do capítulo III deste regulamento.

7. Nos dias de atividades extracurriculares, que exijam equipamento adequado, as famílias são responsáveis por assegurar o cumprimento desta questão, ou seja, trazer vestida roupa adequada (dança criativa, judo e miniténis).

VII. ALIMENTAÇÃO:

1. A alimentação será da responsabilidade do Colégio mediante o respetivo pagamento por parte dos pais/ encarregados de educação.
 - 1.1. O valor pago relativo à alimentação completa corresponde às refeições de almoço e lanche.
 - 1.2. A ementa mensal encontra-se afixada nos *placards* informativos. Esta poderá sofrer alterações de última hora por dificuldades de logística ou por outro motivo justificado.
 - 1.3. Sempre que seja necessária dieta, os pais deverão comunicar na secretaria até às 9h30, de modo a garantir o seu fornecimento, este pedido deve ser também comunicado aos Docentes e/ou Auxiliar da sala.
- 1.4. **O lanche proposto na ementa do colégio não sofrerá alterações em caso de preferência.** Fica à responsabilidade das famílias a adaptação do lanche à necessidade e/ou gosto da criança ou a opção pela modalidade de alimentação (só almoço). As alterações à ementa, em caso específico, ocorrem somente mediante alergia e/ou recomendação médica.
2. A alimentação das crianças poderá ser fornecida pelos pais, sendo que, neste caso, as crianças que trazem alimentação de casa pagam um serviço de refeitório.
Se a família solicitar um complemento da refeição (sopa ou 2º prato) será cobrado um valor de uma diária de alimentação (valor afixado no ponto 1.1. do capítulo V deste regulamento).
 - 2.1. Todas as embalagens com alimentos e outros mantimentos de casa deverão estar **devidamente identificados com o nome da criança**, o horário e a dose referente a cada refeição.
 - 2.2. Todos os alimentos devem vir acondicionados de forma a manter a sua adequada conservação, nomeadamente em termo, cuvetes de gelo, etc.
 - 2.3. É permitida a utilização de lancheira, **devidamente identificada**, para os alunos que trazem alimentação ou lanche de casa.
 - 2.4. As refeições avulsas deverão ser solicitadas na secretaria da escola até às 9h30, este pedido deve ser comunicado aos Docentes e/ou Auxiliar da sala.

VIII. PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA:

1. O processo individual da criança acompanha todo o seu percurso escolar, contendo todas as informações relevantes do seu percurso no Colégio e informação sociofamiliar.



2. É da responsabilidade dos pais/ encarregados de educação o fornecimento e atualização regular dos seguintes dados para o processo individual de cada criança:
 - Elementos de identificação da criança e sua família e respetivos documentos;
 - **Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;**
 - Horário habitual de permanência da criança no Colégio;
 - Autorização, devidamente assinada, das pessoas a quem a criança pode ser entregue;
 - Identificação do médico assistente;
 - Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança, desenvolvimento e outras informações relevantes, tais como dieta, medicação e alergias para adequada proteção e segurança da criança em contexto escolar;
 - No caso de alergia específica diagnosticada, é necessário entregar declaração médica com as respetivas informações e cuidados a ter;
 - Cópia da situação constante no Boletim de Vacinas, suas atualizações e grupo sanguíneo;
 - Informação relativa ao processo de aprendizagem dos anos frequentados no 1º ciclo do Ensino Básico noutras instituições (se aplicável).
3. É do máximo interesse que o processo da criança, com os seus dados e dos pais/ encarregados de educação, **esteja sempre atualizado**, designadamente as mudanças de residência, emprego, telefone, e-mail, pessoas autorizadas ou outras, devendo estas ser comunicadas ao Colégio.
4. O processo individual da criança é arquivado em local próprio, sendo garantida sempre a sua confidencialidade.
5. Em conformidade com a legislação vigente em matéria de proteção de dados (Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 e da Lei de Proteção de Dados), informamos que os dados dos alunos fornecidos no momento da inscrição, ou que nos faculte e/ou se produzam ao longo da sua permanência na escola, serão incorporados nos ficheiros de titularidade desta escola. Mais se informa que, aquando do início da frequência do aluno neste estabelecimento, serão facultados aos pais e encarregados de educação, contrato de prestação de serviços e documentos próprios sobre RGPD.

IX. SAÚDE E MEDICAMENTOS:

1. No caso de a criança apresentar alguma doença crónica (detendo autorização médica para frequentar o Colégio), os pais/ encarregados de educação devem **comunicá-lo por escrito** à Direção do Colégio, com o intuito de que estes possam atuar corretamente em caso de necessidade.
2. No caso de ser detetada na criança alguma doença do tipo infetocontagiosa, os pais/ encarregados de educação têm o dever de avisar de imediato o Colégio. A criança só regressará ao Colégio acompanhada de declaração médica, para ser garantido o devido acompanhamento.
3. O Colégio só aceita medicamentos para administração em horário escolar no caso de serem prescritos mais que duas vezes por dia, com exceção dos antibióticos. Deverão os pais/ encarregados de educação escrever o nome da criança no respetivo medicamento e elaborar



uma autorização escrita, **em impresso próprio** (solicitar na secretaria), com indicação da dose, da hora da toma e do processo de administração, que acompanhará a respetiva medicação. Todos os medicamentos deverão ser acompanhados da cópia da respetiva receita médica com a correspondente posologia.

4. **A criança não pode frequentar o Colégio** se revelar indícios de doença infetocontagiosa, febre ou outros sintomas, pelo que os pais/ encarregados de educação serão de imediato avisados e deverão, no período máximo de 30 min., vir buscá-la ao Colégio. Até à chegada da família a criança encontrará-se na sala de isolamento.

*O Decreto-Regulamentar n.º 3/95, de 27 de janeiro, estabelece que alunos ou pessoal escolar com algumas doenças infetocontagiosas (como difteria, sarampo, varicela, entre outras) devem ser temporariamente **afastados da escola**, até à recuperação clínica ou até à ausência de contágio comprovada.*

Em complemento ao Decreto-Regulamentar n.º 3/95, de 27 de janeiro (que define o regime de **evicção escolar** para determinadas doenças transmissíveis), a escola poderá **contactar o Delegado de Saúde da área de residência ou a autoridade de saúde local** para apoio na **tomada de decisão em casos omissos**, de forma a garantir um procedimento atualizado e informado.

A escola atuará sempre de acordo com as orientações da autoridade de saúde competente, sendo estas vinculativas para as famílias, que deverão respeitar a decisão comunicada pelo Colégio.

- 4.1. Cada criança poderá ter, devidamente identificado, um paracetamol no colégio com a respetiva dosagem. Contudo, esta questão deverá ser acautelada junto do docente responsável de sala. Caso existam reações de hipersensibilidade alérgica com o uso de paracetamol deverão os pais dar conhecimento ao Colégio e, em alternativa, deixar outro medicamento recomendado pelo pediatra.
- 4.2. **Quando a criança sai do Colégio com sinais de doença, como febre, só deverá regressar ao Colégio após decorrido um período mínimo de 24h sem apresentar sintomas de doença.**
- 4.3. No caso de a criança sair do Colégio com sintomas de doença e permaneça em casa num período igual ou superior a 3 dias, só deverá regressar ao Colégio acompanhada de declaração médica em como pode frequentar o colégio sem qualquer restrição. Estas declarações não poderão ser passadas pelos respetivos pais, familiares ou encarregados de educação.
5. É da responsabilidade dos pais/ encarregados de educação a verificação periódica e o tratamento, caso seja necessário, de casos de pediculose. Os pais têm o dever de, ao verificar a situação, fazer o devido tratamento, devendo estas crianças regressar ao Colégio sem piolhos ou lêndeas.
6. Em caso de acidente e ferimento em contexto escolar, que implique a deslocação da criança ao Hospital, a criança será devidamente acompanhada por um técnico do Colégio e os pais/ encarregados de educação, depois de informados, têm a obrigação de se deslocar com a maior brevidade ao mesmo, com o intuito de acompanhar o seu educando, fornecer informações importantes e tomar conhecimento das decisões médicas necessárias.



7. No ato de entrega das crianças no Colégio, os pais/ encarregados de educação deverão informar se a criança manifestou algum sintoma ou comportamento que não seja habitual, tais como febre, vômitos ou diarreia, ausência de sono ou fome e choro repetido e aparentemente sem motivo.
8. O Colégio tem o dever máximo de proteger a criança e, como tal, buscará promover a garantia dos seus direitos e da sua proteção, agindo de acordo com o previsto na Convenção sobre os Direitos da Criança e na Lei de Proteção das Crianças e Jovens (Lei nº 147/99, de 1 de setembro, com as alterações introduzidas posteriormente).

X. ESTACIONAMENTO:

O Colégio Piloto Diese agradece que os lugares de estacionamento à frente do Colégio sejam utilizados pelos pais/ encarregados de educação para tomada e largada de crianças no mais curto período para que todos possam entregar/ buscar os seus filhos/educandos.

Que tenham também consideração pelo **espaço entre o muro e os carros para passagem de peões e carrinhos de crianças** e ainda a **paragem indevida de veículos a bloquear a garagem do colégio e as garagens vizinhas**.

XI. OUTRAS INFORMAÇÕES:

Qualquer serviço de *babysitting* realizado por funcionários do colégio não é da responsabilidade do Colégio Piloto Diese.

Qualquer funcionário do Colégio Piloto Diese só poderá levar ou trazer crianças desta instituição mediante autorização escrita e assinada pelos pais/ encarregados de educação, assumindo a total responsabilidade por esta deslocação.

Qualquer assunto relacionado com a escola deve ser tratado com a escola – educador, professor ou direção, jamais com um funcionário fora do seu horário de serviço ou em trabalho de *babysitting*.

O Colégio só divulgará fotografias na comunidade escolar de crianças cujos pais prestem a devida autorização.

O Colégio não se responsabiliza pelo uso indevido das fotografias divulgadas aos pais no âmbito das atividades letivas e não letivas.

O presente regulamento contém informações importantes sobre o funcionamento do Colégio Piloto Diese, pelo que se considera imprescindível a sua leitura atenta. **A matrícula e início de frequência da criança no Colégio Piloto Diese pressupõem a tomada de conhecimento e aceitação das matérias que dele constam.**

Regulamento apreciado em reunião de Conselho Pedagógico e aprovado pela Direção e gerência do Colégio Piloto Diese.

Qualquer alteração ao presente Regulamento Interno é da responsabilidade da Direção do Colégio Piloto Diese.

Colégio Piloto Diese

Botelho e Filhas, Lda - Contribuinte nº 500 634 890 - Capital Social 150000€

A Direção reserva-se ao direito de atualizar durante o ano letivo as informações estabelecidas no presente regulamento, se assim se considerar pertinente.



A Direção

COLEGIO PILOTO DISE
BERÇARIA - CREDITO À INFÂNCIA - 1º CICLO
Av. Almirante Gago Coutinho, 162
1700-033 LISBOA