



# REGULAMENTO ADMINISTRATIVO 2022/2024



COLÉGIO MARISTA DE CARCAVELOS

## Índice

<b>ENQUADRAMENTO.....</b>	<b>2</b>
<b>I - MATRÍCULAS .....</b>	<b>2</b>
<b>II – MENSALIDADES .....</b>	<b>3</b>
<b>III – PAGAMENTOS.....</b>	<b>3</b>
<b>IV - FORMAS DE PAGAMENTO.....</b>	<b>4</b>
<b>V - SERVIÇOS FACULTATIVOS.....</b>	<b>5</b>
<b>VI - TRANSPORTE ESCOLAR .....</b>	<b>6</b>
<b>VII - ASSOCIAÇÕES .....</b>	<b>6</b>
<b>VIII - CARTÃO DE ALUNO.....</b>	<b>6</b>
<b>IX - SEGURO ESCOLAR (Acidentes Pessoais) .....</b>	<b>7</b>
<b>X – RESPONSABILIDADE EM CASO DE EXTRAVIO DE BENS, ROUBO OU ESTRAGOS.....</b>	<b>8</b>
<b>XI - NECESSIDADES EDUCATIVAS ESPECIAIS .....</b>	<b>8</b>
<b>XII - MEDIDAS EXCECIONAIS DECRETADAS POR AUTORIDADES PÚBLICAS .....</b>	<b>8</b>
<b>XIII - APOIO FINANCEIRO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO .....</b>	<b>9</b>
<b>XIV - APOIO SOLIDÁRIO .....</b>	<b>9</b>

## ENQUADRAMENTO

O presente regulamento estipula um conjunto de normas administrativas que regulam diferentes serviços do Colégio, sendo requerido o seu conhecimento e aceitação no momento da matrícula, sem prejuízo das demais disposições preconizadas no Regulamento Interno do Estabelecimento de Ensino, no âmbito do qual este Regulamento se firma, conforme indicado no artigo 49º daquele documento.

O Colégio presta serviços de utilização obrigatória e serviços de utilização facultativa, que obedecem a normativos próprios e cujo preçário em vigor, em cada ano letivo, é divulgado no site do Colégio, ficando também disponível para consulta na secretaria.

A secretaria atende o público em geral, nomeadamente os alunos, os pais e/ou Encarregados de Educação, o corpo docente e o corpo não docente, em tudo o que lhes diz respeito do ponto de vista administrativo. Salienta-se, entre outros serviços prestados, os inerentes às inscrições, matrículas, avaliações, exames, contagem do tempo de serviço, elaboração de certificados e diplomas relativos ao ensino básico e ensino secundário e fichas ENES para o ensino secundário.

### Horário de funcionamento da secretaria:

Durante o período letivo: 2ª a 6ª feira, das 8h15 às 18h;

Nas pausas letivas: o horário habitual sofre alterações.

### Contactos:

Geral: [secretaria@marista-carcavelos.org](mailto:secretaria@marista-carcavelos.org) Tesouraria:

[tesouraria@marista-carcavelos.org](mailto:tesouraria@marista-carcavelos.org)

Chefe dos Serviços: [chefeadmin@marista-carcavelos.org](mailto:chefeadmin@marista-carcavelos.org)

## I - MATRÍCULAS

1. Todos os anos, em tempo oportuno, por ordem expressa da Direção, a secretaria informa as datas exatas para a matrícula dos alunos e a documentação necessária para renová-la ou efetuar-la.
2. Os alunos só são considerados matriculados uma vez entregues todos os documentos exigidos e pagos os valores de inscrição.
3. Tratando-se de uma primeira inscrição, os valores da mesma e do seguro escolar serão liquidados no momento de formalização do processo de admissão. Em caso de desistência da vaga, os valores pagos não são reembolsáveis.
4. Os valores anuais para a renovação de matrícula e para o seguro escolar podem ser pagos em várias tranches, definidas pela Direção em cada ano letivo; importando considerar que o valor a pagar é atualizado para cada ano letivo e que, em caso de desistência, os valores pagos pela renovação de matrícula não são reembolsáveis.
5. Sucedendo que o encarregado de educação, depois de inscrever ou renovar a matrícula no Colégio, inscreve o aluno noutra escola, a partir do momento em que, através da plataforma das matrículas, os serviços administrativos procedem à validação da inscrição no outro

estabelecimento de ensino, a vaga do aluno no Colégio é liberada, independentemente de já se haver procedido ao pagamento total ou parcial da matrícula.

6. Após o dia um de julho, as desistências de vaga (novos e antigos alunos) ficam obrigadas ao pagamento da primeira mensalidade, referente ao mês de setembro.

## **I – MENSALIDADES**

1. O valor da lecionação é anual, podendo ser liquidado até dez prestações, de igual valor, nos meses de setembro a junho. Estão disponíveis as modalidades de pagamento trimestral (3 prestações), beneficiando de um desconto de 1,5%, e anual (numa prestação única), com um desconto de 2,5%, sendo que qualquer desconto é aplicado sobre o valor da mensalidade em vigor.
2. O encarregado de educação deve decidir a modalidade de pagamento pretendida no momento da matrícula (renovação/inscrição) e com efeitos para o ano letivo a que a mesma se reporta.
3. Sempre que tenha lugar a inscrição no Colégio de mais do que um filho, aplicam-se os seguintes descontos sobre o valor da mensalidade:
  - 2º irmão – 5%;
  - 3º irmão – 10%;
  - 4º irmão – 20%;
  - 5º ou mais irmãos – 50%.
4. Os alunos que se encontram a repetir disciplinas dos 11.º e 12.º anos têm direito aos seguintes descontos sobre o valor da mensalidade:
  - 1 disciplina: 75%;
  - 2 ou 3 disciplinas: 45%;
  - 4 ou 5 disciplinas: 25%.
5. Os alunos que se encontram na situação descrita no ponto imediatamente anterior não são considerados para o efeito de atribuição de descontos a irmãos que frequentem o Colégio, porquanto os respetivos descontos não são cumulativos.
6. Quaisquer situações excecionais, que possam levantar dúvidas, deverão ser apresentadas por escrito à Direção do Colégio, que determinará os procedimentos adequados e decidirá caso a caso.

## **II – PAGAMENTOS**

1. A frequência de qualquer nível de ensino, durante um ano escolar, implica o pagamento de uma anuidade, cujo valor está estabelecido no preçário, sujeito a alterações anuais.
2. As diferentes modalidades de pagamento obedecem às seguintes datas:
  - 2.1 Pagamentos mensais: até ao dia 15 de cada mês, de setembro a junho.

## 2.2 Pagamentos trimestrais – em três prestações:

- 1.º trimestre (4 meses): até 15 de setembro;
- 2.º trimestre (3 meses): até 15 de janeiro;
- 3.º trimestre (3 meses): até 15 de abril;

## 2.3 Pagamentos anuais: uma única prestação até 15 de outubro.

3. Para qualquer uma das modalidades eleitas, sempre que seja ultrapassado o prazo estabelecido para pagamento, a Direção do Colégio reserva-se o direito de cobrar uma taxa suplementar, no montante de 15€.
4. Os valores relativos à lecionação e às atividades extracurriculares não sofrem descontos em caso de ausência voluntária ou involuntária, salvo em casos excepcionais analisados pela Direção. Também não há lugar a descontos na mensalidade nos meses de férias de Natal, Páscoa ou noutras situações similares.
5. Os alunos admitidos em fase posterior ao início do ano letivo começam a pagar a mensalidade correspondente ao mês de ingresso.
6. No caso de o aluno ser transferido do Colégio, devolver-se-ão as importâncias correspondentes aos meses não iniciados, sempre que se verifique o pagamento do ano ou do trimestre.
7. A anulação de disciplinas no ensino secundário não dá direito a qualquer redução nas mensalidades.
8. A desistência da matrícula ou inscrição, durante o ano letivo, não confere direito ao reembolso das quantias já pagas, nem desobriga do pagamento de prestações em dívida.
9. A Direção do Colégio reserva-se o direito de não facultar documentação ao aluno que tenha valores em dívida e/ou a conta corrente por liquidar.
10. O aluno que não tiver os pagamentos em dia, poderá ser suspenso ou mesmo excluído da frequência do Colégio. Nenhum aluno poderá iniciar um novo período letivo se não tiver liquidado os débitos anteriores.
11. Caso existam montantes em dívida, e salvo acordo em contrário, os pagamentos que forem sendo efetuados serão aplicados no abatimento das dívidas mais antigas, ainda que estas possam ser relativas a alunos que já não frequentam o Colégio.
12. Caso o encarregado de educação não pague as mensalidades e as respetivas taxas suplementares até à data da renovação de matrícula para o novo ano letivo, o educando deixa de ser aluno do Colégio; sendo que, se o aluno estiver abrangido pela escolaridade obrigatória, o encarregado de educação deverá pedir a transferência do aluno para outro estabelecimento de ensino.

### III - FORMAS DE PAGAMENTO

No início de cada mês, a secretaria envia por email ao encarregado de educação a respetiva fatura, que pode ser paga:

1. No balcão da secretaria em numerário, cheque, multibanco ou voucher educação/infância;
2. Por transferência bancária para o NIB PT50001800010020018739992, fazendo uso dos dados de pagamento de serviços (entidade/referência/valor) que constam na fatura; e

procedendo ao envio do comprovativo de pagamento para a secretaria ([secretaria@marista-carcavelos.org](mailto:secretaria@marista-carcavelos.org)), com a indicação do número do aluno;

3. Por Débito Direto, sendo que a opção por esta modalidade requer o preenchimento de formulário próprio de Autorização de Débito em Conta. O respetivo débito ocorre, por norma, entre os dias 6 e 12 de cada mês;
4. A modalidade de pagamento vouchers educação/infância envolve um conjunto de critérios a salvaguardar: para que sejam aceites, os respetivos vouchers, digitais ou físicos, deverão estar emitidos em nome do aluno ou de um dos pais; vouchers emitidos em nome de um aluno não podem ser associados a contas correntes de irmãos; não existindo valores em dívida na anuidade, os vouchers não podem ser aceites para crédito da conta corrente; se o valor do voucher for inferior ao valor da fatura em dívida, é requerido o pagamento do remanescente através de um dos meios de pagamento anteriormente referidos; se o valor do voucher for superior ao valor da fatura, o valor residual fica a crédito na conta corrente e é considerado na fatura seguinte.

#### **IV - SERVIÇOS FACULTATIVOS**

1. O Colégio disponibiliza um conjunto de serviços facultativos (como seja a alimentação, o serviço de transporte, o cacifo, o tempo vigiado, o estudo assistido, entre outros) que podem ou não ser subscritos.
2. Cabe ao encarregado de educação a opção de ativá-los (ou não), para cada ano letivo, devendo fazê-lo no momento da matrícula, através do preenchimento da “Ficha de Diversos”, sem prejuízo da necessidade de preenchimento de formulário próprio no caso de alguns serviços suplementares e facultativos.
3. Qualquer alteração às indicações iniciais, seja para ativar e/ou cancelar serviços, é permitida, desde que seja comunicada por escrito à secretaria ([secretaria@marista-carcavelos.org](mailto:secretaria@marista-carcavelos.org)) até ao dia 20 do mês anterior a que produz efeitos.
4. À exceção do Pré-Escolar (Já que os alunos dos 3, 4 e 5 anos têm, obrigatoriamente, ativo o serviço de “Almoço do Colégio”, que inclui o lanche), o serviço de alimentação constitui um serviço facultativo, sendo que o Colégio dispõe de várias modalidades no que concerne ao serviço de refeições viabilizado aos seus alunos. Cabe ao encarregado de educação proceder à seleção do(s) serviço(s) pretendidos no momento da inscrição. Os preços de cada serviço deverão ser consultados no preçário em vigor, disponível no site do Colégio.
5. O Colégio Marista de Carcavelos dispõe de vários serviços de apoio aos alunos após o término do serviço de lecionação, cabendo ao encarregado de educação eleger o(s) serviço(s) pretendidos no momento da inscrição. Os preços de cada serviço deverão ser consultados no preçário em vigor.
6. A inscrição noutros serviços facultativos, como sejam as atividades extracurriculares, Escola Lúdica e Escola de Verão, será efetuada em prazos específicos e de acordo com normas e regulamentos próprios.

## **V - TRANSPORTE ESCOLAR**

1. O Colégio tem um protocolo com uma empresa de transporte escolar, que assegura o transporte dos alunos.
2. Caso o encarregado de educação pretenda usufruir do serviço de transporte, deve, no momento da matrícula, preencher a ficha própria para o efeito.
3. As inscrições que sejam realizadas fora do início do ano letivo estão sujeitas a vaga, pelo que deverá ser contactada a secretaria para averiguar a possibilidade de ativar o serviço.
4. O recurso ao serviço por senhas depende da disponibilidade de lugar, devendo a viagem ser acordada com a secretaria e o responsável dos transportes.
5. O custo com o transporte é calculado para a anuidade letiva, de setembro a junho, sendo apurado o valor a pagar mensalmente, nos 10 meses em questão, não havendo lugar a redução de valor nos meses com pausas letivas.
6. O facto de o aluno estar inscrito em atividades extracurriculares poderá implicar alterações no horário da viagem da tarde, envolvendo eventuais acertos no preço mensal do serviço.
7. Deverá ser consultada a tabela de preços na secretaria do Colégio.
8. O preçário em vigor está dependente da zona de serviço, pelo que se deverá proceder à devida identificação e validação da zona pretendida, na secretaria do Colégio.

## **VI - ASSOCIAÇÕES**

1. O Colégio dispõe de uma Associação de Pais e de uma Associação de Alunos, cuja integração é de carácter facultativo, sendo requerida uma manifestação de intenção face às mesmas, aquando do preenchimento da ficha de inscrição ou renovação de matrícula.
2. A integração nas respetivas Associações comporta o pagamento de uma quota, sendo que os valores da quota correspondente constam do preçário e serão cobrados uma única vez, juntamente com a mensalidade de setembro.
3. Quem tenha mais do que um filho a frequentar o Colégio, caso pretenda ser sócio da Associação de Pais, apenas lhe é cobrado um valor, independentemente do número de filhos que tenha a frequentar o Colégio.

## **VII - CARTÃO DE ALUNO**

1. A cada novo aluno, após efetivação da respetiva matrícula, será entregue um Cartão de Aluno, que é pessoal e intransmissível.
2. O Cartão de Aluno é de uso obrigatório, nomeadamente para o acesso às instalações e serviços do Colégio.
3. O Cartão deve ser ativado diariamente, através do registo de entrada no Colégio; deve ser providenciado e registado no usufruto dos demais serviços e deve ser garantido o seu registo

à saída do Estabelecimento de Ensino (nos termos das permissões concedidas pelo Encarregado de educação).

4. Em caso de esquecimento do Cartão, o aluno deverá solicitar na secretaria um Cartão de Substituição que lhe permite fazer o registo de entrada no Colégio, aceder aos demais serviços e sair da Instituição. Este cartão tem um custo diário de € 1,00, devendo ser devolvido no prazo máximo de 10 dias úteis – período a partir do qual será automaticamente emitido um novo Cartão de Aluno, sendo que, neste caso, serão cobrados, para além dos custos referentes à utilização do Cartão de Substituição, os custos inerentes à emissão de 2ª via do Cartão. Acresce que se o aluno destruir, perder ou danificar o Cartão de Substituição, serão cobrados, para além dos valores supracitados, €10,00.
5. Solicita-se que o aluno pague o valor da utilização do Cartão de Substituição quando procede à sua devolução, salvo a iminência de circunstâncias específicas, que devem ser devidamente justificadas pelo Encarregado de educação.

### **VIII - SEGURO ESCOLAR (Acidentes Pessoais)**

1. Todos os alunos estão abrangidos por seguro escolar contratado pelo Colégio.
2. O Colégio celebrou o seu seguro escolar com a Companhia de Seguros Tranquilidade, sob a apólice N.º 6487835, ao abrigo do qual os alunos sinistrados poderão ser atendidos num hospital da preferência dos Encarregados de Educação.
3. Prevaecem as seguintes coberturas contratadas:

• Morte por acidente	3.000,00€
• Invalidez permanente	25.000,00€
• Despesas de tratamento	5.000,00€
• Despesas de funeral	3.000,00€
• Responsabilidade civil do aluno	5.000,00€
• Responsabilidade civil do Colégio	25.000,00€
4. Os valores inerentes ao atendimento dos alunos sinistrados em ambiente hospitalar, nomeadamente os referentes a atos médicos praticados, deverão ser liquidados pelos encarregados de educação, que deverão proceder ao envio do original da(s) respetiva(s) fatura(s) à secretaria do Colégio, de modo que esta(s) possa(m) ser reencaminhada(s) para a Seguradora, a quem cabe processar o reembolso dos valores pagos.
5. Em caso de acidente decorrido no Colégio, o aluno deve dirigir-se à Enfermaria, onde lhe serão prestados os primeiros socorros; sendo que, ante situações avaliadas como graves e/ou urgentes, a Enfermeira responsável entra em contacto com os pais e/ou encarregados de educação, sem prejuízo do possível recurso à ativação dos Serviços de Urgência (112). Acresce que, sempre que seja necessário o recurso a meios de diagnóstico ou atos médicos externos, será elaborada pela Enfermaria uma Participação de Seguro para ativação do mesmo.
6. O tratamento de questões administrativas relacionadas com o seguro escolar, nomeadamente, entre outros aspetos, a entrega de faturas, relatórios e reembolsos, só poderá ser efetuado na secretaria.



## **IX – RESPONSABILIDADE EM CASO DE EXTRAVIO DE BENS, ROUBO OU ESTRAGOS**

1. O Colégio não se responsabiliza pelo extravio, roubo ou estragos de quaisquer objetos que não tenham sido explicitamente confiados à guarda de pessoa devidamente encarregada para o efeito.
2. Os estragos causados serão reparados pelos seus autores, sendo que, caso se desconheça o responsável, as despesas serão repartidas equitativamente pelo grupo(s)/turma(s). Quaisquer despesas imputáveis ao aluno deverão ser pagas pelo encarregado de educação através dos serviços administrativos.

## **X - NECESSIDADES EDUCATIVAS ESPECIAIS**

1. Se no decorrer da escolaridade do aluno no Colégio surgirem necessidades educativas especiais, os demais custos inerentes a essa situação (professores de ensino especial, terapeutas, recursos materiais específicos, etc.) serão da responsabilidade do encarregado de educação.

## **XI - MEDIDAS EXCECIONAIS DECRETADAS POR AUTORIDADES PÚBLICAS**

1. Se após a matrícula/renovação da matrícula, as autoridades públicas procederem à imposição de quaisquer medidas excecionais que interponham períodos de suspensão das atividades presenciais, diminuição do currículo ou outras que alterem o tempo ou modo como os estabelecimentos de ensino prestam o serviço educativo, este facto não confere ao encarregado de educação direito a pedir uma redução da anuidade.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Entidade Titular do Estabelecimento de Ensino poderá, em função do impacto das imposições em causa e da criteriosa avaliação das condições de viabilidade financeira da Instituição, vir a decidir conceder algum tipo de redução ou qualquer outro benefício às famílias.
3. No que concerne aos serviços facultativos, caso suceda que, por força das circunstâncias referidas no ponto 1, o Estabelecimento de Ensino fique impedido de os prestar, não será cobrado o período em que estes serviços não foram prestados, salvo nos casos em que o curto tempo de interrupção e/ou as regras de cobrança desse serviço e/ou as condições da sua prestação e funcionamento impliquem expressamente o contrário.
4. Nos termos do exposto no ponto anterior, quando os serviços facultativos tiverem sido pagos antes da prestação, o remanescente relativamente ao devido valor fixado para pagamento será imputado às prestações da anuidade vencidas e ainda não pagas ou vincendas; sendo que, estando a anuidade totalmente paga, as quantias devidas serão devolvidas aos encarregados de Educação no mês seguinte.

## **XII - APOIO FINANCEIRO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

1. O Ministério da Educação disponibiliza apoio financeiro aos alunos que frequentam o ensino particular e cooperativo, através dos denominados contratos de desenvolvimento (pré-escolar) e contratos simples (1.º, 2.º, 3.º CEB e Secundário). Para mais informações, deverá ser contactada a secretaria do Colégio.

## **XIII - APOIO SOLIDÁRIO**

1. O Colégio Marista de Carcavelos dispõe de um fundo de apoio a famílias com dificuldades económicas.
2. O Apoio Solidário tem por objetivo apoiar famílias de alunos matriculados no Colégio que tenham dificuldade em suportar na totalidade as mensalidades dos seus educandos.
3. A atribuição do Apoio Solidário é sempre precedida de um processo de candidatura e está condicionada ao montante disponível para o efeito e ao cumprimento das regras estipuladas para seu usufruto.