



Colégio  
Paulo VI



## ÍNDICE

PREÂMBULO .....	6
Boletim Informativo.....	7
Pré Escolar .....	7
A aprendizagem não tem limites.....	7
Os nossos alunos .....	8
As Nossas Famílias .....	8
A equipa educativa.....	9
Relações com a comunidade .....	9
Calendário Escolar Pré Escolar 2020/2021 .....	10
Horário de Funcionamento .....	10
Horários das atividades de complemento curricular: .....	11
REGULAMENTO INTERNO.....	12
Capítulo I .....	12
Disposições Gerais.....	12
NORMA I.....	12
Âmbito de Aplicação .....	12
NORMA II.....	12
Legislação Aplicável .....	12
NORMA III.....	12
Objetivos do Regulamento.....	12
NORMA IV .....	14
Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas .....	14
Capítulo II.....	16
Processo de seleção e admissão .....	16
NORMA V.....	16
Condições de Admissão .....	16

NORMA VI .....	16
Candidatura.....	16
NORMA VII.....	17
Créiterios de Admissão.....	17
NORMA VIII.....	18
Admissão .....	18
NORMA IX .....	18
Listas de Espera .....	18
NORMA X.....	19
Renovação de Matrícula .....	19
Capítulo III.....	19
Instalações e regras de funcionamento.....	19
NORMA XI .....	19
Instalações.....	19
NORMA XII .....	21
Horários de Funcionamento .....	21
NORMA XIII.....	21
Entrada e Saída .....	21
NORMA XIV .....	23
Pagamento da Mensalidade.....	23
NORMA XVI .....	24
Refeições.....	24
NORMA XVII .....	24
Saúde e Higiene .....	24
Norma XVIII.....	26
Transporte .....	26
NORMA XIX .....	26
Estacionamento.....	26

NORMA XX.....	26
Seguro .....	26
NORMA XXI .....	27
Parceria Escola – Pais .....	27
NORMA XXII .....	27
Avaliações.....	27
NORMA XXIII.....	28
Passeios ou Deslocações .....	28
NORMA XXIV.....	28
Vestuário .....	28
NORMA XXV .....	29
Brinquedos.....	29
NORMA XXVI.....	29
Quadro de Pessoal.....	29
NORMA XXVII .....	29
Gestão, Organização, Coordenação e Funcionamento .....	29
NORMA XXVIII.....	30
Direção.....	30
NORMA XXIX.....	30
Competências da Direção Pedagógica .....	30
Capítulo IV .....	31
Direitos e deveres.....	31
NORMA XXX.....	31
Direitos das crianças .....	31
NORMA XXXI.....	32
Deveres das crianças .....	32
NORMA XXXII .....	32
Direitos dos Encarregados de Educação .....	32
NORMA XXXIII.....	32

Deveres dos Encarregados de Educação .....	32
NORMA XXXIV .....	33
Direitos do Pré Escolar .....	33
NORMA XXXV .....	33
Deveres do Pré Escolar .....	33
CAPÍTULO V .....	34
POLÍTICA DE PRIVACIDADE .....	34
NORMA XXXVI .....	34
Privacidade.....	34
NORMA XXXVII .....	35
Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Cliente.....	35
NORMA XXXVIII .....	35
Cessaçãoda Prestaçãode Serviços por Facto .....	35
Não Imputável ao Prestador .....	35
NORMA XXXIX.....	36
Cessaçãoda Prestaçãode Serviços .....	36
NORMA XL .....	36
Livro de Reclamações.....	36
CAPÍTULO V .....	36
DISPOSIÇÕES FINAIS .....	36
NORMA XLI .....	36
Alterações ao Regulamento .....	36
NORMA XLII.....	36
Integração de Lacunas.....	36
NORMA XLIII .....	37
Entrada em Vigor.....	37
NORMA XLIV .....	37
Revisão do Regulamento Interno .....	37

## PREÂMBULO

Apostar na educação como principal fator de desenvolvimento humano e social significa acreditar que não há fase da vida em que a educação não seja crucial. O adulto plenamente capaz para um exercício de cidadania ativa é o que se mantém desperto para preencher as suas necessidades de formação e de enriquecimento cultural. Esta atitude de permanente disponibilidade para a educação cultiva-se desde o início da vida, com uma educação rica e geradora de indivíduos equipados com ferramentas para aprender e querer aprender.

Sabemos hoje que um olhar sério sobre a educação não despreza nenhum momento e que olha, com particular atenção, para os momentos iniciais, a partir do nascimento. Educar não é uma atividade que comece aos seis anos e hoje só faz sentido planejar o Ensino Básico quando este é construído sobre um trabalho integrado que tem em conta todo o período dos zero aos seis anos de idade, abrangendo não só o período da Educação Pré-Escolar, mas todo o tempo desde o nascimento até ao início da escolaridade.

Este período é crítico para o desenvolvimento de aprendizagens fundamentais, bem como para o desenvolvimento de atitudes e valores estruturantes para aprendizagens futuras. Por este motivo, encaramos a educação como um contínuo, do nascimento à idade adulta e, conseqüentemente, é crucial alinhar este documento com os períodos anteriores, no que diz respeito a orientações e práticas pedagógicas na Pré Escolar, e com os momentos posteriores, garantindo uma transição com significado para o ensino básico. Só assim se garante um olhar integrado sobre a educação, com uma lógica de aprofundamento continuado e de investimento permanente, em todas as fases da vida.

Todo o sistema educativo tem a aprender com a educação pré-escolar. Este é o nível educativo em que o currículo se desenvolve com articulação plena das aprendizagens, em que os espaços são geridos de forma flexível, em que as crianças são chamadas a participar ativamente na planificação das suas aprendizagens, em que o método de projeto e outras metodologias ativas são usados rotineiramente, em que se pode circular no espaço de aprendizagem livremente.

## Boletim Informativo



### Pré Escolar

A aprendizagem não tem limites...

Este é o nível educativo em que o currículo se desenvolve com articulação plena das aprendizagens, em que os espaços são geridos de forma flexível, em que as crianças são chamadas a participar ativamente na planificação das suas aprendizagens.

O Departamento do Pré Escolar, no seu currículo, tem como base de excelência, a Pedagogia de Projeto, embora, na sua ação, utilize algumas estratégias e especificações de outras metodologias, para complementar a sua prática pedagógica.

As crianças, neste contexto, planificam o dia, circulam entre atividades, gerem projetos, experimentam, integram as suas vivências na aprendizagem, são chamadas a desenvolver competências de nível mais elevado, comunicando e criando.

Os nossos alunos

*"O reconhecimento da capacidade da criança para construir o seu desenvolvimento e aprendizagem supõe encará-la como sujeito e agente do processo educativo, o que significa partir das suas experiências e valorizar os seus saberes e competências únicas, de modo a que possa desenvolver todas as suas potencialidades."*

**Transformamos as ideias das crianças em espaços de brincadeira e de aprendizagem.**

As Nossas Famílias

Gostamos de trabalhar em parceria com as nossas famílias...

"Os pais/famílias, como principais responsáveis pela educação dos filhos/as, têm também o direito de participar no desenvolvimento do seu percurso pedagógico (...)." (OCEPE:16)

Os pais/famílias e o departamento de educação pré-escolar são dois contextos sociais que contribuem para a educação da mesma criança; importa, por isso, que haja uma relação entre estes dois sistemas.

Este envolvimento facilita a participação dos pais/famílias e a sua compreensão do trabalho pedagógico que se realiza na educação pré-escolar. A contribuição coletiva dos pais/famílias tem também expressão ao nível do Colégio Paulo VI, numa relação organizacional, que os implica enquanto grupo.



## A equipa educativa

O Colégio Paulo VI favorece as relações, e o trabalho em equipa, entre todos os profissionais que têm um papel na educação das nossas crianças.

Numa perspetiva sistémica e ecológica, as relações e interações que se estabelecem entre os diferentes intervenientes do processo educativo são essenciais para o desenvolvimento desse processo.

## Relações com a comunidade

A colaboração dos pais/famílias, e também de outros membros da comunidade, o contributo dos seus saberes e competências para o trabalho educativo a desenvolver com as crianças é um meio de alargar e enriquecer as situações de aprendizagem.



## Calendário Escolar Pré Escolar 2020/2021

Período	Início	Termo	Interrupções
1º	1 setembro	30 dezembro	24, 28 e 31 dezembro
2º	4 janeiro	31 março	16 fevereiro, 1 a 5 abril
3º	6 abril	30 junho	24 junho

Nota: Durante os meses de Julho e Agosto, o Colégio dispõe de atividades alternativas à componente letiva, tais como, praia, passeios, visitas de estudo, ateliers/ workshops, entre outras.

## Horário de Funcionamento

7h30	* Horário excepcional
8h00	Receção aos alunos
9h00	Início da Componente Letiva
11h30/ 12h00	Almoço/ Recreio
14h00/ 15h00	Reinício da Componente Letiva
16h30	Fim da Componente Letiva
18h00 às 19h30 a)	* Horário excepcional

a) Caso o encarregado de educação necessite, excecionalmente, de complemento curricular após as 19h30, deverá informar previamente os Serviços Administrativos.

\* Os horários excecionais pressupõem o pagamento adicional estipulado no preçário.

**Horários das atividades de complemento curricular:**

COMPONENTE CURRICULAR		
3 ANOS	4 ANOS	5 ANOS
HORA VERDE (1H/SEMANA)		
ED. MUSICAL (1H/SEMANA)		
ED. FÍSICA (1H/SEMANA)		
INGLÊS (1H/SEMANA)		
		FILOSOFIA PARA CRIANÇAS (30MIN./SEMANA)



# REGULAMENTO INTERNO

## Capítulo I

### Disposições Gerais

#### NORMA I

##### Âmbito de Aplicação

A Gondensino, Estabelecimento de Ensino Particular e Cooperativo, Lda. designada por Colégio Paulo VI, sociedade por cotas, rege-se pelas seguintes normas.

A educação pré-escolar, tal como está estabelecido na Lei-Quadro (Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro), destina-se às crianças entre os 3 anos e a entrada na escolaridade obrigatória, sendo considerada como “a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida”

#### NORMA II

##### Legislação Aplicável

Este estabelecimento rege-se igualmente pelo estipulado pela portaria 262/2011 e pela portaria 411/2012 e pelo decreto de lei 33/2014, alterado e republicado pelo DL 99/2011.

#### NORMA III

##### Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento do Pré Escolar visa:

1. Promover o respeito pelos direitos das crianças, nomeadamente da sua dignidade e intimidade da sua vida privada;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do Pré Escolar;
3. Promover a participação das crianças e dos seus familiares e/os representantes legais;

4. Regular o funcionamento e incrementar o relacionamento de todos os elementos intervenientes no processo educativo;
5. Desenvolver regras de convivência e civismo baseados em princípios de solidariedade;
6. Favorecer a criação de condições para o desenvolvimento de relações de respeito mútuo entre docentes, não docentes, alunos, pais/encarregados de educação;
7. Favorecer a compreensão dos mecanismos de organização e funcionamento dos diferentes grupos existentes no Pré Escolar;
8. Fomentar uma atitude responsável e criativa na defesa e melhoria da qualidade de vida no Pré Escolar;
9. Contribuir para uma melhor preservação e uso adequado das instalações e equipamentos;
10. Contribuir para a construção de um sistema pessoal de valores e atitudes de respeito pela idade, saúde e ambientes;
11. Favorecer o desenvolvimento de atitudes de participação e intervenção social no colégio, no trabalho e na sociedade.

#### Objetivos do Pré Escolar

O Departamento do Pré Escolar do Colégio Paulo VI (Lei-quadro da Educação Pré Escolar – Lei 5/97), tem como objetivos:

1. Promover o desenvolvimento pessoal da criança, com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de Educação para a Cidadania;
2. Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;
3. Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
4. Estimular o desenvolvimento global de cada criança no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
5. Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
6. Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;

7. Proporcionar à criança ocasiões de bem-estar e de segurança, nomeadamente no âmbito da saúde individual e coletiva;
8. Proceder à despistagem de inaptações, deficiências ou precocidade e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança;
9. Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade.

## NORMA IV

### Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

Os serviços prestados pelo Departamento do Pré Escolar do Colégio Paulo VI definem-se em três componentes:

#### Componente de Apoio Sócio Familiar

1. Na promoção do acolhimento, guarda, proteção, segurança e de todos os cuidados básicos necessários das crianças;
2. Na vertente da retaguarda à família, durante o tempo parcial de afastamento da criança do seu meio familiar, através de um processo de atendimento individualizado e de qualidade, que inclui serviços direcionados aos cuidados básicos de:
  - a. Alimentação (de acordo com as necessidades das crianças);
  - b. Higiene (adequadas às necessidades individuais e de desenvolvimento da criança);
  - c. Saúde (assegurando o desenvolvimento harmonioso da criança), colaborando com a família na deteção e despiste precoce de situações de doença, inaptação e deficiência, proporcionando o seu adequado encaminhamento);
  - d. Sono/ descanso (proporcionando tempos de repouso e bem estar num clima de segurança afetiva e física respeitando os ritmos de cada criança).

#### Componente de Desenvolvimento

Na promoção do desenvolvimento integral da criança num clima de segurança afetiva e físico, acompanhando e estimulando o seu processo evolutivo, através de práticas adequadas para cada faixa etária.

## Componente Educativo Pedagógica

1. Estimular o desenvolvimento global da criança nas suas componentes emocional, cognitiva, comunicacional, social e motora através da implementação e adequabilidade de práticas lúdico-pedagógicas intencionais, estruturadas e organizadas;
2. Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança;
3. Favorecer a interligação das crianças em grupos sociais no respeito pela pluralidade das culturas;
4. Estimular o desenvolvimento global da criança atendendo às suas características individuais;
5. Promover a intervenção da criança no mundo que a rodeia, de modo a que ela própria crie e estruture o seu próprio espaço;
6. Amplificar o seu domínio cognitivo e afetivo e facultar o gosto pelas aprendizagens e pela novidade;
7. Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
8. Proporcionar um ambiente lúdico-pedagógico de desenvolvimento global de forma a facultar à criança a estruturação do seu pensamento, desenvolvendo a capacidade de resposta;
9. Apreciar as conclusões da criança e encorajá-la ao apelo da sua criatividade;
10. Proceder à despistagem de inaptações, deficiências ou precocidades e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança;
11. Incentivar à participação das famílias no processo educativo;
12. Promover hábitos alimentares, desenvolvendo sensações, fomentando regras de conduta e consciencializando para hábitos de higiene e saúde;
13. Estimular o desenvolvimento global da criança.

## Capítulo II

### Processo de seleção e admissão

Ser-se Admitido no Colégio Paulo VI

O Colégio é uma grande casa que todos os anos acolhe novos membros com níveis educativos diferentes. É um local onde respeitamos as diferenças enquanto valorizamos a entreatajuda e o desenvolvimento pessoal.

#### NORMA V

##### Condições de Admissão

São condições de admissão neste estabelecimento:

- A educação pré-escolar, tal como está estabelecido na Lei-Quadro (Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro), destina-se às crianças entre os 3 anos e a entrada na escolaridade obrigatória;
- Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo responsável técnico deste estabelecimento/serviço, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar, a submeter à decisão da entidade competente;
- É competente para decidir o elemento da Direção ou a Direção Pedagógica;
- Da decisão será dado conhecimento ao cliente no prazo de 3 dias;
- A admissão de crianças portadoras de NEE será sempre equacionada, pelos responsáveis e pela família, numa perspetiva de proporcionar a melhor resposta possível de acordo com as necessidades da criança.

#### NORMA VI

##### Candidatura

Para efeitos de admissão, os pais/encarregados de educação deverão candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo da criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação dos seguintes documentos:



1. Cartão de cidadão podendo ficar com uma cópia mediante autorização do encarregado de educação;
2. Número de identificação da Segurança Social (NISS);
3. Boletim de vacinas ou identificação sobre a situação vacinal, alérgica e identificação do grupo;
4. Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais conforme o previsto na alínea i) do nº15º da Portaria 411/2012 de 14 de dezembro;
5. Declaração do encarregado de educação com indicação explícita a quem poderá ser entregue a criança;
6. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela;
7. Duas fotografias tipo passe da criança;
8. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo, todavia, ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

## NORMA VII

### Critérios de Admissão

São critérios de prioridade na seleção das crianças

1. Candidatos que já tenham irmãos a frequentarem o Colégio;
2. Candidatos filhos de funcionários;
3. Entrevista e avaliação;
4. Candidatos filhos de antigos alunos;
5. Candidatos que residam na zona do Colégio;
6. Ordem de entrada do pedido de vaga

## NORMA VIII

### Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo responsável técnico deste estabelecimento, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar, a submeter à decisão da entidade competente.
2. É competente para decidir a Direção do Colégio e a Direção Pedagógica.
3. Em data a indicar, a educadora receberá os pais dos novos alunos para uma entrevista. É de todo o interesse obter toda a informação a respeito da criança.
4. Os pais/encarregados de educação podem ver também dissipadas todas as suas dúvidas relativamente às vertentes da Pré Escolar e combinar a data de entrada, assim como a melhor forma de fazer a adaptação do seu educando.

## NORMA IX

### Listas de Espera

Em caso de existência de lista de espera, cumpre os seguintes critérios de posicionamento na mesma:

- Data de inscrição da criança na Pré Escolar;
- Existência de irmãos a frequentar a Pré Escolar;
- A idade da criança;
- Vagas existentes na sala para a qual a criança vai.

Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, deverá ser comunicado aos pais/encarregado(s) de educação que o seu educando fica em lista de espera.

## NORMA X

## Renovação de Matrícula

- 1 – Pressupõe o pagamento de 170.00€;
- 2 – Entrega de documentos: 2 fotografias, fotocópia do cartão de cidadão e declaração médica.

### **Capítulo III** **Instalações e regras de funcionamento**

## NORMA XI

## Instalações

O Pré Escolar do Colégio Paulo VI, está sediado na Rua do Taralhão, nº71, 4420-366 Gondomar e as suas instalações são compostas por:

- Portaria;
- Zona reservada ao pessoal docente;
- Sala de atendimento aos pais/encarregados de educação;
- 7 salas de atividades (espaço destinado ao desenvolvimento de atividades lúdicas e pedagógicas);
- 1 refeitório;
- Recreio exterior;
- Instalações sanitárias;
- Zonas reservadas a todo o pessoal (cozinha, despensa, sala do pessoal e respetivos WC's).

Distribuição dos alunos:

- Salas dos 3 anos A e B
  - 1 Educadora e 1 Auxiliar de Ação Educativa.
- Salas dos 4 anos A e B
  - 1 Educadora e 1 Auxiliar de Ação Educativa.
- Salas dos 5 anos A e B
  - 1 Educadora e 1 Auxiliar de Ação Educativa.
- Sala heterogénea (3, 4 e 5 anos)
  - 1 Educadora e 1 Auxiliar de Ação Educativa.

Todas as salas são supervisionadas pela Direção Pedagógica.

Serviços de Apoio ao Pré Escolar:

- Gabinete da Direção
- Secretaria
- Papelaria
- Gabinete de Psicologia

## NORMA XII

## Horários de Funcionamento

<b>Pré Escolar</b>	
Horário Excecional	<b>7h30</b>
Receção aos alunos	<b>8h00</b>
Início da Componente Letiva	<b>9h00</b>
Almoço 3 anos/Descanso	<b>11h30</b>
Almoço 4 e 5 anos	<b>11h30/ 12h00</b>
Reinício da Componente Letiva 3 anos	<b>15h00</b>
Reinício da Componente Letiva 4 e 5 anos	<b>14h00</b>
Fim da Componente Letiva	<b>16h30</b>
Prolongamento	<b>18h00 às 19h30</b>
Horário Excecional	<b>20h00</b>

**Nota 1:**

Os horários excecionais pressupõem pagamento adicional, estipulado no preçário. Caso o encarregado de Educação pretenda utilizar o horário excecional deverá informar previamente os serviços administrativos.

## NORMA XIII

## Entrada e Saída

1. Para garantir a segurança dos nossos alunos a entrada principal do edifício estará encerrada entre as 9h00 e as 18h00, devendo o aluno ser entregue à auxiliar do hall.

2. Para o bom funcionamento do período letivo, deverá o aluno, impreterivelmente, estar à hora exata (9h00/14h00) dentro da sala de aula.
3. A entrada das crianças no Pré Escolar deve ser feita até as 9h00, sendo de recomendar que as crianças não permaneçam mais de 8 horas diárias na mesma, com vista ao seu bem-estar.
4. A criança que chegar após as 9h00 é entregue no hall de entrada, sendo acompanhada à sala pela respetiva auxiliar.
5. Numa situação pontual e urgente, em que os pais desejem falar com a Educadora, devem dirigir-se à auxiliar e pedir para chamar a Educadora.
6. Qualquer informação relevante (recados, avisos, alteração de rotinas da criança) entre família-escola deverá ser realizada pelos meios de comunicação oficiais da respetiva turma.
7. Após a componente pedagógica, às 16h30, os pais/encarregados de educação, devem aguardar no hall de entrada, onde estará uma rececionista que chamará os alunos. Estes serão entregues pela auxiliar ou educadora.
8. A permanência dos alunos no Colégio, após as 18h00, implica obrigatoriamente a utilização de complemento curricular, do transporte do Colégio, ou de uma atividade extracurricular.
9. As crianças só são entregues aos pais / encarregados de educação ou a pessoa devidamente autorizada por estes no Termo de Autorizações.
10. Quando os pais ou qualquer das pessoas indicadas no processo não o possam fazer devem avisar os Serviços Administrativos que comunicarão com a educadora titular ou auxiliar da sala, fazendo-se acompanhar, sempre, de documento de identificação.
11. No caso de não haver qualquer indicação para que a criança seja entregue, deve fazer-se acompanhar de uma autorização por escrito, assinada por um dos pais e o cartão de cidadão do mesmo.
12. Após as 18h00m é facultada a entrada dos pais no Pré Escolar nas respetivas salas de prolongamento.
13. Não é permitida a permanência dos pais/familiares nas salas, salvo em fases de adaptação e sem perturbar o devido funcionamento das mesmas.
14. Para oferecer/proporcionar um ambiente limpo e agradável nos corredores, não será permitido correr nem comer nesses espaços.

15. É obrigatório o uso do pólo do Colégio, não sendo permitida a permanência do aluno nas instalações da Instituição sem o mesmo. É obrigatório o uso de calças, calções ou saias azul-marinho ou ganga.
16. Nas aulas de Educação Física é obrigatório o uso de equipamento do Colégio (fato de treino/calção/t-shirt do colégio para uso das aulas de Ed. Física) e sapatilhas.
17. É obrigatório o uso de pólo azul-marinho em visitas e passeios escolares e o uso de pólo branco em cerimónias e dias festivos.

#### NORMA XIV

##### Pagamento da Mensalidade

O pagamento da mensalidade é efetuado até ao dia 10 de cada mês, na Secretaria da Instituição.

##### Preçário de Mensalidades

O preçário de mensalidades em vigor encontra-se afixado em local bem visível e no site, com indicação detalhada do custo de serviços adicionais, assim como as mensalidades mínimas e máximas a praticar.

Caso o aluno tenha um irmão a frequentar o Colégio, o mais velho paga a totalidade e o segundo tem um desconto de 10% na mensalidade e em todos os serviços facultativos.

Caso haja mais irmãos o desconto será de 20%, 30%, e assim sucessivamente. No caso de 3 ou mais filhos a frequentarem o Colégio até ao 9º ano, o terceiro filho e seguintes beneficiarão de um desconto especial de 50% sobre as mensalidades. Este desconto especial aplica-se também no caso de algum filho frequentar o ensino secundário numa turma particular, desde que não usufrua da bolsa atribuída pela Direção.

## NORMA XVI

### Refeições

1. O serviço de alimentação contempla o almoço e o lanche da manhã e da tarde mediante marcação de senha diária ou mensal;
2. As ementas serão afixadas semanalmente no painel informativo do hall de entrada e disponíveis no site.
3. A alimentação do Pré-Escolar é adequada qualitativa e quantitativamente à idade das crianças.
4. Qualquer tipo de alergia específica por parte dos alunos deve ser comprovado por declaração médica e comunicada à Pré Escolar, que sempre que possível, oferece uma ementa alternativa;
5. A marcação da senha diária é realizada no dia anterior ou no próprio dia até às 9h30, pela Educadora de Infância.
6. Os alunos são acompanhados até à cantina e durante o almoço pela respetiva Educadora e Assistente Educativa.
7. Poderá ser solicitada dieta ou opção vegetariana diariamente, tendo esta que ser pedida até às 9h30.
8. Todos os alimentos fornecidos pelos Pais deverão vir devidamente identificados.
9. Em caso de necessidade de dieta alimentar, esta deve ser pedida até às 10h do dia em questão.

## NORMA XVII

### Saúde e Higiene

1. O Boletim de vacinas deverá ser entregue na secretaria e estar devidamente atualizado.
2. Por período a determinar pelo médico não poderão ser aceites as crianças cujo estado de saúde inspire cuidados específicos;
3. São impedidas de frequentar o Pré Escolar as crianças em estado febril, diarreia, em período de contágio de qualquer doença infetocontagiosa



quando não controlada. Devem os Encarregados de Educação apresentar declaração médica quando houver remissão do período de restabelecimento e/ou em casos de suspeita de patologia que determine necessidade de cuidados especiais;

4. Não é permitida a frequência de crianças com doenças infetocontagiosas (conjuntivite, varicela, papeira, sarampo, entre outras), conforme Decreto Regulamentar n.º 3/95 de 27 de Janeiro, do Ministério da Saúde.
5. Para poder retomar a frequência do Colégio, em caso de **doença infetocontagiosa**, os Pais devem apresentar um comprovativo médico, atestando que a criança se encontra apta e que pode retomar a frequência do Colégio.
6. No caso de a criança manifestar algum sintoma de alguma doença ou temperatura ( $>37,5^{\circ}$ ) os pais serão de imediato informados e deverão vir buscar a criança com a maior brevidade possível a fim de evitar o contágio às outras crianças e permitir que a criança tenha o sossego e os cuidados necessários para a sua rápida recuperação;
7. Sempre que estejam a ser administrados medicamentos às crianças, devem os pais em conjunto com o médico assistente, diligenciar no sentido de que estes sejam dados fora do horário do Pré Escolar;
8. Depois de esgotadas todas as possibilidades de que assim se verifique, pode o educador administrá-lo à criança, desde que seja solicitado por escrito de forma legível e inequívoca o horário da sua administração e dosagem a aplicar;
9. Todos os medicamentos como vitaminas, ferro, etc. que são tomadas uma ou duas vezes por dia deverão ser ministrados em casa;
10. Não serão ministrados medicamentos para baixar a temperatura sem a autorização dos pais após contacto telefónico e confirmado por escrito;
11. As crianças devem ser apresentadas limpas e asseadas;
12. As crianças deverão trazer na mochila uma ou mais mudas de roupa (completas) para qualquer eventualidade;
13. Todas as crianças deverão trazer consigo todos os objetos pessoais que possam necessitar durante o dia (chupetas, peluches, etc.).

## Norma XVIII

### Transporte

O Colégio dispõe de serviço de transporte, o qual incide sobre o concelho de Gondomar e zonas limítrofes. O preço varia conforme a área a que se destina, pelo que deverá ser consultado o respetivo preçário.

## NORMA XIX

### Estacionamento

Apenas os encarregados de educação da creche e do ensino pré-escolar (Pré escolar 3 anos) podem entrar e/ou estacionar viaturas próprias dentro do Colégio para deixar ou levar os filhos. Os encarregados de educação dos alunos da pré 4 e 5 anos e do 1º ciclo não podem estacionar no parque do colégio, devem entregar o aluno a um funcionário e circular civilizadamente para segurança das crianças.

## NORMA XX

### Seguro

Todos os tratamentos e/ou consultas resultantes de qualquer sinistro que ocorra dentro das instalações do Colégio, deverão ser efetuados no Hospital Fernando Pessoa ou num estabelecimento de saúde público, com conhecimento prévio do Colégio.

Todas as despesas relativas ao sinistro (consultas, tratamentos, medicamentos e transporte quando o aluno está incapacitado de se deslocar), deverão ser apresentados na secretaria do Colégio, para posterior indemnização por parte da Companhia de Seguros.

Em caso de sinistro ocorrido nas nossas instalações ou no decurso de visitas de estudo, o limite das coberturas da apólice de acidentes pessoais é a seguinte:

Morte.....	5.000 Euros
Invalidez.....	25.000 Euros
Despesas de tratamento/repatriamento: .....	2.500 Euros

## NORMA XXI

### Parceria Escola – Pais

Quando os pais desejam alguma informação a respeito dos seus filhos/educandos deve contactar a educadora responsável pela sala;  
Todas as semanas as educadoras têm um dia de atendimento que é estabelecido no princípio do ano letivo, devendo, no entanto, haver uma marcação prévia;  
Em caso de uma urgência a educadora pode ser contactada telefonicamente.

## NORMA XXII

### Avaliações

“A avaliação na educação Pré-escolar é reinvestida na ação educativa, sendo uma avaliação para a aprendizagem e não da aprendizagem” (Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar, 2016, p.17).

Neste sentido o planeamento e avaliação da prática educativa contará, ao longo do ano letivo, com o envolvimento ativo dos diferentes participantes: crianças, pais/família e outros profissionais.

Nesta avaliação formativa serão utilizados instrumentos como: avaliações diagnósticas, registos de observação, histórias de aprendizagem/portfólios, entre outros.

No Pré Escolar são realizados registos diários do desenvolvimento de cada criança. Trimestralmente é sistematizada a avaliação individual. Com base nas Orientações Curriculares para a Educação Pré-escolar (2016) elaboramos o Plano Curricular e as sínteses de avaliação. Esta encontra-se organizada por áreas de conteúdo e respetivos domínios, onde fazemos referência aos principais objetivos de cada uma das áreas, realizando essa avaliação tendo como base determinados critérios, que nos ajudam a fundamentar o julgamento

e a decisão. Temos ainda consciência de que a criança também deverá participar no seu processo de avaliação, o qual pressupõe implicação consciente, sistemática e refletida do aluno na planificação, organização e avaliação da sua própria aprendizagem.

Posteriormente, serão entregues informações individuais aos Encarregados de Educação. Estas informações serão entregues em 2 períodos distintos: Janeiro e Julho.

No entanto, tanto a Educadora, bem como a Direção Pedagógica estarão sempre disponíveis para esclarecer qualquer dúvida ou informação, tida como pertinente, junto dos Encarregados de Educação.

## NORMA XXIII

### Passeios ou Deslocações

A planificação anual das atividades inclui a realização de passeios, visitas, festas e diversões, que poderão ter a participação de toda a instituição ou não. Sempre que se justifique os pais deverão contribuir para as despesas neste tipo de atividades.

## NORMA XXIV

### Vestuário

O vestuário das crianças deve ser o mais confortável possível, permitindo liberdade de movimentos. No que diz respeito às crianças da Pré Escolar, o vestuário deverá permitir o uso da casa de banho da forma mais prática e rápida possível.

É **obrigatório** o uso de pólo e do chapéu do Colégio na sala da Pré Escolar.

É **obrigatório** o uso de pólo azul escuro e chapéu do colégio sempre que se efetuam saídas para o exterior.

É obrigatório o uso de pólo branco nos atos cerimoniais do colégio.

É **obrigatória** a aquisição do fato-de-treino da instituição, t-shirt e o uso de sapatilhas para as sessões de Educação Física (em horário semanal a definir).

Todo o vestuário deve estar devidamente identificado, evitando deste modo trocas do mesmo entre as crianças.

## NORMA XXV

### Brinquedos

1. Não será posta objeção que a que as crianças tragam consigo brinquedos de casa pois estes representam para eles um pouco de casa e dos pais, embora cada educadora tenha liberdade de gerir o seu funcionamento.
2. O Pré Escolar não se responsabiliza pela perda ou estrago de brinquedos ou de outros objetos, incluindo os de valor, tais como anéis, fios, etc

## NORMA XXVI

### Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (direção pedagógica, equipa pedagógica, pessoal auxiliar e estagiárias), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

## NORMA XXVII

### Gestão, Organização, Coordenação e Funcionamento

Compete à Direção do Colégio Paulo VI promover a gestão e organização da valência do Pré Escolar garantindo o cumprimento de legislação em vigor e do presente regulamento.

## NORMA XXVIII

### Direção

É o órgão de administração e gestão do Colégio nas áreas pedagógica, administrativa, financeira e cultural, responsável pela aplicação de políticas educativas definidas a nível nacional, tendo em vista níveis de qualidade de ensino que satisfaçam a Comunidade Educativa. É composto por dois Diretores, tendo como órgãos de apoio a Direção Pedagógica, a Direção Administrativa e a Direção Financeira.

### Direção Pedagógica

A coordenação dos serviços do Pré Escolar é da competência da Direção Técnico/Pedagógica, designada pela Direção do Colégio Paulo VI que obrigatoriamente será assumida por um educador de infância, cujo nome será afixado em local bem visível.

## NORMA XXIX

### Competências da Direção Pedagógica

1. Convocar e presidir às reuniões do Conselho Pedagógico;
2. Coordenar os projetos educativos e Pedagógicos do Departamento do Pré Escolar e assegurar que as suas sucessivas reformulações se realizem de modo participado;
3. Assegurar a orientação técnica da ação do pessoal docente e não docente;
4. Submeter ao Conselho Pedagógico a proposta do Regulamento Interno, que será posteriormente levada a aprovação da Direção do Colégio Paulo VI;
5. Submeter à aprovação da Direção do Colégio Paulo VI o Plano Anual de Atividades elaborado pelo Conselho Pedagógico;
6. Prestar à Direção do Colégio Paulo VI todas as informações solicitadas relativamente ao funcionamento pedagógico do Pré Escolar;
7. Controlar a avaliação de desenvolvimento dos alunos e promover práticas de inovação pedagógica;

### Conselho Escolar

É constituído pelas Educadoras de Infância, por todos os professores do 1º Ciclo do Colégio e restantes técnicos de educação, convocado e presidido pelo Diretor Pedagógico e pela Direção. É um órgão consultivo e deliberativo, nomeadamente nos domínios pedagógico-didáticos, de coordenação da atividade e animação educativas, de orientação e acompanhamento dos alunos.

### Conselho Docentes

É constituído pelas Educadoras de Infância e por todos os professores do 1º Ciclo do Colégio, convocado e presidido pelo Diretor Pedagógico e pela Direção. É um órgão consultivo e deliberativo, nomeadamente na planificação das atividades escolares e na elaboração, execução e avaliação do Projeto Curricular de Escola.

## **Capítulo IV** **Direitos e deveres**

### NORMA XXX

#### Direitos das crianças

São direitos das Crianças:

1. Ser tratada com respeito e correção;
2. Ser adequadamente assistida em caso de acidente ou doença, ocorridos no decurso das atividades;
3. Higiene e alimentação cuidadas;
4. Garantia de condições de conforto e bem-estar físico e afetivo;
5. Estímulo do desenvolvimento integral, nomeadamente nas áreas motora, afetiva, da linguagem e socio afetiva.

## NORMA XXXI

### Deveres das crianças

Com a colaboração dos pais/ encarregados de educação:

1. Ser assíduas e pontuais;
2. Comunicar e justificar as ausências;
3. Vir limpas e cuidadas para a Pré Escolar;
4. Participar da vida da Pré Escolar;
5. Respeitar as regras do estabelecimento educativo;
6. Respeitar os colegas, educadores, auxiliares e outros elementos.

## NORMA XXXII

### Direitos dos Encarregados de Educação

1. Participar na dinâmica do Pré Escolar;
2. Informar e ser informado sobre o processo educativo do seu educando;
3. Colaborar com o pessoal docente e não docente;
4. Ser convocado para reuniões;
5. Conhecer o regulamento interno do Pré Escolar;
6. Ser respeitado pela equipa educativa.

## NORMA XXXIII

### Deveres dos Encarregados de Educação

1. Conhecer e assumir de forma personalizada as perspetivas educativas, valores e atitudes decorrentes dos princípios e orientadores do Colégio Paulo VI e do compromisso educativo;
2. Responsabilizar-se pela saúde, higiene e segurança do seu educando;
3. Informar-se sobre a evolução do seu educando;
4. Colaborar com o pessoal docente e não docente;
5. Participar nas reuniões para as quais é convocado e comparecer na Pré Escolar caso lhe seja solicitado;



6. Respeitar os horários de entradas e saídas e responsabilizar-se pela assiduidade do seu educando;
7. Comunicar antecipadamente qualquer alteração quanto a horários de chegadas e saídas e pessoas a quem se pode confiar a criança;
8. Respeitar a equipa educativa;
9. Conhecer e cumprir o regulamento interno do Pré Escolar.

#### NORMA XXXIV

##### Direitos do Pré Escolar

1. Receber mensalmente e atempadamente a mensalidade estipulada; o pagamento do seguro de acidentes pessoais e o pagamento da propina de inscrição (quando for caso disso);
2. Ser indemnizada por qualquer estrago causado pelas crianças (se a direção assim o decidir).

#### NORMA XXXV

##### Deveres do Pré Escolar

1. Elaborar o projeto pedagógico das salas e promover o seu cumprimento;
2. Cumprir todas as condições a que se obriga no ato de admissão;
3. Zelar pelo bom funcionamento do Pré Escolar e promover a qualidade dos serviços prestados;
4. Assegurar que o pessoal afeto ao Pré Escolar preste serviço em perfeitas condições de saúde, que devem ser comprovadas anualmente por documentos atualizados;
5. Facultar aos pais/encarregados de educação no ato da inscrição, regulamento interno do Pré Escolar;
6. Existência de livro de reclamações.

## **CAPÍTULO V**

### **POLÍTICA DE PRIVACIDADE**

#### NORMA XXXVI

#### Privacidade

O Colégio Paulo VI preocupa-se em salvaguardar os direitos legais relativos à privacidade e à segurança e proteção de dados. Neste sentido, e procurando corresponder à deliberação nº1495/2016 da Comissão Nacional de Proteção de Dados, bem como à Lei nº67/98, de 26 de outubro, determina-se:

#### Confidencialidade dos dados

Todos os dados pessoais serão devidamente protegidos e apenas serão usados pelos serviços internos com objetivos administrativos ou pedagógicos. Em nenhuma circunstância, os dados pessoais serão cedidos a outras entidades exteriores à instituição. Os dados do desempenho escolar de cada aluno apenas serão acessíveis aos respectivos alunos e encarregados de educação, mediante a autenticação do utilizador, salvo as exceções legais. O titular dos dados poderá, a qualquer momento, solicitar a alteração ou atualização dos mesmos, por escrito ou por correio eletrónico.

#### Termos de utilização da informação do site

Todas as informações do site, textos, imagens, vídeos ou outros, estão protegidos por lei, sendo interdita a sua reprodução, venda, distribuição, utilização ou modificação sem autorização por parte da direção ou dos serviços competentes.

O Colégio Paulo VI reserva-se o direito de usar registos de imagem e vídeo para fins pedagógicos, de investigação e conhecimento, bem como de promoção das atividades desenvolvidas pela instituição, no âmbito de conferências, palestras, aulas ou outras atividades afins.

## Declaração de exoneração de responsabilidade

A informação disponibilizada no site do colégio procura ser rigorosa, correta e atualizada, no entanto isso não desresponsabiliza os seus utilizadores relativamente à obrigação de consultarem a legislação em vigor e confirmarem a veracidade desses dados.

O Colégio Paulo VI não se responsabiliza pelas informações que são da exclusiva responsabilidade dos utilizadores, nomeadamente conteúdos partilhados entre si, através das aplicações disponibilizadas na rede do colégio, como por exemplo, correio eletrónico, ficheiros de dados, imagens, etc...

## NORMA XXXVII

### Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Cliente

É admitida a interrupção da prestação do serviço em caso de:

- Internamento hospitalar prolongado do cliente;
- Doença prolongada e comprovadamente assistida por familiar;
- Outros motivos invocados pelo cliente e julgados atendíveis pela direção técnica.

Estas situações devem ser comunicadas com antecipação de 15 dias.

Em caso de internamento superior a 15 dias o cliente usufrui de um desconto de 20% na mensalidade durante o período de ausência.

## NORMA XXXVIII

### Cessação da Prestação de Serviços por Facto

#### Não Imputável ao Prestador

- O não cumprimento das normas e regras no presente Regulamento, por parte do cliente, poderá dar lugar à cessação do serviço prestado por parte da direção do colégio;
- Incumprimento ou recusa no pagamento das mensalidades.

## NORMA XXXIX

### Cessação da Prestação de Serviços

É feita a cessação de prestação dos serviços através da anulação da matrícula.

## NORMA XL

### Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, o Colégio Paulo VI possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da Secretaria ao funcionário responsável pela guarda do Livro de Reclamações, sempre que desejado.

## **CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS**

## NORMA XLI

### Alterações ao Regulamento

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, a direção do Colégio Paulo VI deverá informar e contratualizar com os pais/encarregados de educação 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 XLII

### Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pelo Colégio Paulo VI, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

### NORMA XLIII

#### Entrada em Vigor

Aquando da inscrição da criança, deve ser dado um exemplar deste regulamento. Este deve ser assinado, demonstrando total conhecimento do mesmo. O não cumprimento poderá levar à suspensão e eventual rescisão da matrícula.

O presente regulamento foi aprovado pelo Conselho Pedagógico no dia 31 de julho de 2020 e entra em vigor a partir do dia 1 de agosto de 2020.

### NORMA XLIV

#### Revisão do Regulamento Interno

Este Regulamento Interno será revisto sempre que se considere oportuno.



## Os Valores do Colégio Paulo VI

### Visão

Guiamo-nos pela nossa missão de "Saber, Fazer e Ser". Aprendemos com o passado, fazemos o presente e construímos o futuro.

### Qualidade e Excelência

Trabalhamos orientados para os resultados de excelência. Alcançamos metas estabelecidas.

### Integridade

Respeitamos as pessoas, cumprimos compromissos e regras de forma íntegra e com responsabilidade.

### Família e Equipa

Valorizamos o trabalho em equipa. O Colégio recebe os alunos, pais, professores e funcionários com competência, seriedade e motivação.