

REGULAMENTO INTERNO

PRÉ - ESCOLAR

2024/ 2025

Índice

I.	INTRODUÇÃO	4
II.	IDENTIFICAÇÃO DO COLÉGIO	5
III.	REGIME DE FUNCIONAMENTO DO COLÉGIO.....	6
III-1.	Funcionamento	6
III-2.	Horário das atividades letivas	6
III-3.	Uniforme	6
III-4.	Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF).....	6
III-5.	Atividades Extracurriculares	6
IV.	DIREÇÃO.....	7
IV-1.	Competências	7
V.	PSICÓLOGA EDUCACIONAL.....	7
V-1.	Competências	7
VI.	AVALIAÇÃO.....	8
VI-1.	Intervenientes.....	8
VII.	DEVERES DA CRIANÇA.....	9
VII-1.	Dever de assiduidade e pontualidade	10
VII-2.	Justificação de faltas	10
VIII.	INTERVENÇÃO DE OUTRAS ENTIDADES.....	12
IX.	Disposições Gerais	13
IX-1.	Informação aos Pais.....	13
IX-2.	Disposições relativas a acidentes e/ou doença de crianças	13
IX-3.	Disposições relativas à entrada no Colégio	13
IX-4.	Disposições relativas a Autorização de saída	13
IX-5.	Disposições relativas a Visitas de Estudo	13
IX-6.	Disposições relativas a medicamentos.....	14
X.	SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS.....	15
X-1.	Serviços obrigatórios (incluídos no valor da mensalidade)	15
XI.	SERVIÇOS FACULTATIVOS	16
XI-1.	Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF).....	16
XI-2.	Atividades Extracurriculares	16

XI-3.	Almoço com dieta	16
XI-4.	Visitas de Estudo	16
XI-5.	Ida à Praia.....	16
XII.	DISPOSIÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	17
XII-1.	Matrículas	17
XII-2.	Celebração / Renovação de Contrato	17
XII-3.	Pagamentos	17
XII-4.	Incumprimento.....	18
XII-5.	Acordos de Cooperação / Comparticipações Familiares.....	20
XII-6.	Comparticipação da Segurança Social	21
XII-6-1.	Comparticipação da Segurança Social I – Valores mensais ..	21
XII-6-2.	Comparticipação da Segurança Social II – Valores mensais .	22
XII-6-3.	Preçário	23
XIII.	CALENDÁRIO ESCOLAR 2024 / 2025	25
XIV.	LIVRO DE RECLAMAÇÕES	26
XV.	RESOLUÇÃO ALTERNATIVA DE LITÍGIOS DE CONSUMO.....	26
XVI.	REGIME GERAL DE PROTECÇÃO DE DADOS.....	26
XVI-1.	Política de privacidade do Colégio O Pelicano sobre o tratamento de dados pessoais	26

I. INTRODUÇÃO

O Regulamento Interno do Colégio O Pelicano define o regime de funcionamento do Colégio e os seus Princípios Orientadores, as estruturas e os processos organizacionais que se consideram mais adequados e que melhor servem os objetivos definidos no Projeto Educativo.

O Regulamento Interno contempla os direitos e deveres dos utentes, bem como os deveres da entidade relativos à prestação de cuidados aos utentes e de informação à família.

O Encarregado de Educação deve, no ato da matrícula, subscrever uma declaração de aceitação do Regulamento Interno e do compromisso quanto ao seu cumprimento integral.

II. IDENTIFICAÇÃO DO COLÉGIO

O Colégio O Pelicano é propriedade da Fundação A Caridade, Fundação de Solidariedade Social com Estatutos aprovados e com registo definitivo no Registo das Instituições Particulares de Solidariedade Social.

A partir do dia 1 de fevereiro de 2024 a gestão do Colégio O Pelicano passou a ser da responsabilidade da Red Educativa Arenales. A Arenales é uma rede de escolas a nível internacional, que se orienta para a melhoria da sociedade através da educação. A educação transforma vidas e as vidas transformam as sociedades. A Arenales assume o compromisso de oferecer uma educação de qualidade e em formar indivíduos íntegros.

O Colégio obedece ao Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo e legislação complementar do mesmo e está integrado no Sistema Nacional de Ensino.

A Fundação e o Colégio beneficiam dos apoios previstos na lei. As famílias beneficiam de um apoio, diferenciado, segundo as disposições legais e as dos Ministérios da tutela.

III. REGIME DE FUNCIONAMENTO DO COLÉGIO

III-1. Funcionamento

O Colégio está aberto de setembro a julho (inclusive).

O Colégio abre às 7.30 horas e encerra às 19.30 horas.

III-2. Horário das atividades letivas

As atividades letivas do Ensino Pré-escolar têm início às 9.00 horas e terminam às 15.30 horas.

III-3. Uniforme

Pela sua ação formativa o uso do uniforme do Colégio é obrigatório em todas as atividades escolares, quer se realizem no interior ou no exterior do Colégio.

Nas aulas de Educação Física é obrigatório o uso do equipamento de ginástica do Colégio.

III-4. Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF)

As Atividades de Animação e Apoio à Família não são de frequência obrigatória. Destinam-se a assegurar o acompanhamento das crianças do Pré-escolar a seguir ao período das Atividades Letivas.

Funcionam das 15.30 horas às 19.30 horas.

Nos dias em que não há atividades letivas, mas o Colégio recebe crianças, as Atividades de Animação e Apoio à Família funcionam durante todo o dia.

É da responsabilidade das educadoras titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF, tendo em vista garantir a qualidade das atividades desenvolvidas.

III-5. Atividades Extracurriculares

As Atividades Extracurriculares não são de matrícula obrigatória. O valor pago por estas Atividades facultativas não está incluído na mensalidade:

- Judo
- Futsal

IV.DIREÇÃO

IV-1. Competências

A Direção é o órgão de gestão do Colégio, com competências próprias nas áreas pedagógica, cultural, social, de formação de pessoal e de colaboração com as famílias.

V.PSICÓLOGA EDUCACIONAL

V-1. Competências

A Psicóloga Educacional exerce as suas funções de acordo com o Referencial para a intervenção dos Psicólogos em Contexto Escolar.

VI. AVALIAÇÃO

A **avaliação diagnóstica** no início do ano letivo, realizada pelo educador, tem em vista a caracterização do grupo e de cada criança. Com esta avaliação pretende-se conhecer o que cada criança e o grupo já sabem e são capazes de fazer, as suas necessidades e interesses e os seus contextos familiares que servirão de base para a tomada de decisões da ação educativa, no âmbito do projeto curricular de grupo.

A **avaliação contínua** permite a adoção de estratégias de diferenciação pedagógica, contribuindo também para a elaboração, adequação e reformulação do projeto curricular de grupo e ainda para facilitar a integração da criança no contexto educativo.

VI-1. Intervenientes

A avaliação é da responsabilidade da educadora titular do grupo.

No processo de avaliação, para além da educadora, intervêm também a criança, a equipa que a acompanha, o encarregado de educação e os docentes de educação especial (quando existam).

VII. DEVERES DA CRIANÇA

- Ser assídua, pontual e empenhada no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- Circular nos corredores com compostura;
- Seguir as orientações das educadoras relativas ao seu processo de ensino;
- Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, discriminar em razão da origem étnica, saúde, sexo, idade, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- Respeitar a autoridade e as instruções das educadoras e do pessoal não docente;
- Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todas as crianças;
- Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;
- Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços exteriores do Colégio, fazendo uso correto dos mesmos;
- Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos às crianças;
- Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas,
- Apresentar-se com o uniforme do Colégio;
- Apresentar -se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas no Colégio;
- Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações do Colégio ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

- Os Pais ou Encarregados de Educação das crianças são responsáveis pelo cumprimento dos deveres atrás referidos

VII-1. Dever de assiduidade e pontualidade

A falta é a ausência da criança a uma atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição.

As faltas são registadas pela educadora titular do grupo em suportes administrativos adequados.

- As crianças devem respeitar o cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.
- O dever de assiduidade e pontualidade implica para a criança a presença e a pontualidade no Colégio e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações das educadoras, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
- Perante a falta de pontualidade sistemática e sem justificação a Direção pode determinar- a permanência do aluno fora da sala de aula durante o tempo letivo que está a decorrer até ao início do tempo letivo seguinte.
- O aluno ficará devidamente acompanhado, mas sem a possibilidade de participar na atividade que está a decorrer.
- Os Pais ou Encarregados de Educação das crianças são responsáveis pelo cumprimento dos deveres atrás referidos.

VII-2. Justificação de faltas

São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- Doença da criança, devendo o Colégio ser informado por escrito pelos Pais ou Encarregado de Educação quando determinar um período inferior ou igual a quatro dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a quatro dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com a criança, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- Assistência a sessões de Terapia da Fala, Consultas de Desenvolvimento, etc.;

- Falecimento de familiar;
- Nascimento de irmão
- Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas;
- Ato decorrente da religião professada pela criança, desde que o mesmo não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respectivas autoridades escolares;
- Outro facto impeditivo da presença no Colégio ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável à criança e considerado atendível pela Direção.

A justificação das faltas exige um documento escrito apresentado pelo Encarregado de Educação à Educadora titular do grupo ou à Direção, com indicação do dia em que a falta ocorreu, referindo os motivos justificativos da mesma.

A Educadora titular do grupo ou a Direção podem solicitar aos Pais ou Encarregado de Educação os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.

A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, a criança tem o direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, a definir pela Educadora titular do grupo ou pelo Colégio.

VIII. INTERVENÇÃO DE OUTRAS ENTIDADES

Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação da criança, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, a Direção do Colégio diligencia para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada da criança e da sua família, atuando de modo articulado com os Pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto da criança.

Para efeitos do disposto no número anterior, deve a Direção do Colégio solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes.

Os Encarregados de Educação podem consultar o Manual de Procedimentos anexo ao Regulamento Interno. **(ANEXO II)**

IX. Disposições Gerais

IX-1. Informação aos Pais

Sempre que o Colégio entenda ser necessário informar os Pais ou Encarregados de Educação de algo ocorrido durante o dia com o seu Educando fá-lo-á através de impresso próprio que será entregue para que tomem conhecimento e o assinem.

IX-2. Disposições relativas a acidentes e/ou doença de crianças

Os Pais são informados em caso de acidente ou doença súbita do seu educando, ocorridos no âmbito das atividades escolares.

No caso da criança se magoar ou adoecer, o Colégio informará os Pais / Encarregados de Educação para que tomem as providências necessárias. Nos casos de maior gravidade e urgência e perante a incomunicabilidade ou impossibilidade dos Pais ou Encarregado de Educação, o Colégio encarregar-se-á de conduzir a criança ao Hospital mais próximo.

IX-3. Disposições relativas à entrada no Colégio

Não é permitida a circulação de pessoas estranhas ao Colégio nas suas instalações. Os Pais, Encarregados de Educação ou outros familiares que esperam os seus filhos ou pretendam ser recebidos, deverão esperar no átrio, ou em sala que lhes seja indicada.

IX-4. Disposições relativas a Autorização de saída

No início de cada ano letivo todos os Encarregados de Educação preenchem um documento em que mencionam o nome das pessoas autorizadas a virem buscar os seus educandos e respetiva identificação.

IX-5. Disposições relativas a Visitas de Estudo

Nas Visitas de Estudo, só poderão ir as crianças que, com antecedência apresentem a declaração dos Pais ou Encarregados de Educação em como autorizam que o filho participe na referida visita. Têm de ser respeitados os horários marcados para as saídas.

A Direção reserva-se o direito de não permitir que um aluno participe nesta atividade.

IX-6. Disposições relativas a medicamentos

Sempre que a criança necessite de tomar medicamentos no Colégio, os mesmos devem ser acompanhados de fotocópia da prescrição médica, bem como vir devidamente identificados.

O Encarregado de Educação, ao entregar o medicamento, tem de preencher impresso próprio, facultado pelo Colégio.

O Colégio O Pelicano contempla os deveres relativos à prestação de cuidados aos utentes e de informação à família.

X.SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS

X-1. Serviços obrigatórios (incluídos no valor da mensalidade)

- Componentes do Currículo/ Áreas de conteúdo:
 - Área da Formação Pessoal e Social
 - Área de Expressão e Comunicação
 - Domínio da Educação Motora
 - Domínio da Educação Artística
 - Subdomínio das Artes Visuais
 - Subdomínio da Dramatização
 - Subdomínio da Música
 - Subdomínio da Dança
 - Domínio da Linguagem Oral e Abordagem à Escrita
 - Domínio da Linguagem Oral - Inglês
 - Domínio da Matemática
 - Área do Conhecimento do Mundo
- Alimentação (Almoço e lanche)
- Psicóloga Educacional
- Reuniões e Entrevistas com o Encarregado de Educação/Pais

XI.SERVIÇOS FACULTATIVOS

XI-1. Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF)

Estas Atividades realizam-se nos dias letivos a partir das 15.30h. Não são de frequência obrigatória. Nos dias não letivos realizam-se durante todo o dia.

XI-2. Atividades Extracurriculares

- Judo
- Futsal
- Inglês

XI-3. Almoço com dieta

XI-4. Visitas de Estudo

A Direção reserva-se o direito de não permitir que um aluno participe nesta atividade.

XI-5. Ida à Praia

XII.DISPOSIÇÕES ADMINISTRATIVAS

XII-1. Matrículas

A matrícula é sempre precedida de uma Entrevista com a Diretora Pedagógica e do preenchimento de uma ficha de candidatura.

No Ensino Pré-escolar é condição de admissão a criança completar pelo menos 3 anos até 31 de dezembro desse ano civil.

A partir de 1 de janeiro também pode matricular-se assim que faça 3 anos.

XII-2. Celebração / Renovação de Contrato

Entre o Encarregado de Educação e a Fundação A Caridade/Red Educativa Arenales é celebrado anualmente um Contrato.

Só é possível um aluno renovar o Contrato de Pré-escolar se não houver nenhuma dívida à Instituição por parte dos progenitores.

As admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios de prioridade:

- a) Crianças que frequentaram o Colégio O Pelicano no ano letivo anterior;
- b) Crianças em situação de risco;
- c) Ausência ou incapacidade dos pais em assegurar aos filhos os cuidados necessários;
- d) Crianças de famílias monoparentais;
- e) Crianças residentes na área de implantação do estabelecimento;
- f) Crianças com irmão(s) a frequentar o mesmo estabelecimento;
- g) Crianças cujos pais trabalham na área de implantação do estabelecimento;
- h) Crianças cujas mães trabalham fora do lar;
- i) Crianças de famílias numerosas.

XII-3. Pagamentos

O pagamento da matrícula inclui o seguro escolar cujo âmbito de cobertura, capitais e condições estão à disposição para consulta nos Serviços Administrativos.

Depois de efetuada a matrícula, no caso de desistência, o valor da mesma não será devolvido. Também não será devolvido qualquer valor de serviços pagos anteriormente.

As 11 (onze) mensalidades (de setembro a julho inclusive) são liquidadas em 10 (dez) prestações, entre setembro e junho de cada ano letivo.

A falta de comparência do aluno ao Colégio não dá direito a qualquer tipo de reembolso.

Há lugar a uma redução de 10% quando o período de ausência da criança, devidamente fundamentado exceda 15 dias seguidos.

Há lugar a um desconto sobre irmãos educandos (5%) que incide na mensalidade do mais novo

Os pagamentos mensais deverão ser efetuados até ao dia 10 de cada mês.

A participação familiar é determinada com base em escalões de rendimento *per capita* indexados à remuneração mínima mensal.

O cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado ao abrigo do Despacho Conjunto nº 300/97 (2ª série), de 9 de setembro, do Ministério da Educação e Ministério da Solidariedade e Segurança Social conforme Anexo que segue.

“A prova dos rendimentos declarados será feita mediante a apresentação de documentos comprovativos dos rendimentos auferidos no ano anterior adequados e credíveis, designadamente de natureza fiscal.

Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, deverão ser feitas as diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento das situações, podendo o estabelecimento de educação pré-escolar determinar a participação familiar de acordo com os rendimentos presumidos.” conforme **Despacho Conjunto nº 300/97 (2ª série), de 9 de setembro, do Ministério da Educação e Ministério da Solidariedade e Segurança Social, art. 9º.**

XII-4. Incumprimento

Os pagamentos mensais deverão ser efetuados até ao dia 10 de cada mês. Podem ser efetuados em várias modalidades (numerário, cheque, multibanco ou transferência bancária).

Depois desta data serão cobrados juros de 4%.

O incumprimento no pagamento de duas mensalidades seguidas ou interpoladas permite à Direção vedar a entrada do aluno nas instalações do Colégio.

Só é possível um aluno renovar a matrícula se não houver nenhuma dívida à Instituição por parte dos progenitores.

XII-5. Acordos de Cooperação / Comparticipações Familiares

ACORDOS DE COOPERAÇÃO

ANO LETIVO 2024/20225

COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES

A comparticipação familiar é determinada com base nos seguintes escalões de rendimento *per capita* indexados à remuneração mínima mensal:

1º escalão até 30% do RMM; 2º escalão >30% até 50% do RMM; 3º escalão >50% até 70% do RMM; 4º escalão >70% até 100%do RMM; 5º escalão >100% até 150% do RMM; 6º escalão >150% do RMM
--

1.º esc.	2.º esc.	3.º esc.	4.º esc.	5.º esc.	6.º esc.
até 15%	até 22,5%	até 27,5%	até 30%	até 32,5%	até 35%

ESCALÃO	% Sobre RMM	Per Capita	% sobre Per Capita
1º	Até 30%	180,00 €	15%
2º	De 30% a 50%	De 180,00€ a 300,00€	22,5%
3º	De 50% a 70%	De 300,00€ a 420,00€	27,5%
4º	De 70% a 100%	De 420,00 a 600,00€	30%
5º	De 100% a 150%	De 600,00€ a 900,00€	32,5%
6º	Mais de 150%	Superior a 900,00€	35%

O cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado ao abrigo do Despacho Conjunto n.º 300/97 (2ª Série), de 9 de Setembro, do Ministério da Educação e Ministério da Solidariedade e Segurança Social, de acordo com a seguinte fórmula:

RF-D

R = Rendimento per capita

Cálculo do rendimento **R =** -----

12xN

RF = Rendimento anual líquido do agregado familiar

D = Despesas fixas anuais

N = N.º de elementos do agregado familiar

XII-6. Comparticipação da Segurança Social

XII-6-1. Comparticipação da Segurança Social I – Valores mensais

**FUNDAÇÃO A CARIDADE - Colégio O Pelicano
PRÉ-ESCOLAR**

As despesas de funcionamento desta resposta social são comparticipadas pela Segurança Social para a qual foi celebrado Acordo de Cooperação com o Centro Distrital de Segurança Social de Lisboa para 174 utilizadores.

Acordo revisto para 105 utilizadores a partir de Outubro/2016.

Ano 2024 / 2025

Mês	Nº. de utilizadores	Valor mensal
Janeiro		
Fevereiro		
Março		
Abril		
Maio		
Junho		
Julho		
Agosto		
Setembro		
Outubro		
Novembro		
Dezembro		

XII-6-2. Comparticipação da Segurança Social II – Valores mensais

**FUNDAÇÃO A CARIDADE - Colégio O Pelicano
PRÉ-ESCOLAR**

As despesas de funcionamento desta resposta social são comparticipadas pela Segurança para a qual foi celebrado acordo de cooperação com o Centro Distrital de Segurança Social de Lisboa.

De harmonia com o estabelecido no acordo de cooperação a comparticipação mensal da Segurança Social é correspondente aos valores mensais discriminados.

Comparticipação da Segurança Social - Valores mensais

Mês	Valor mensal
Janeiro	
Fevereiro	
Março	
Abril	
Maio	
Junho	
Julho	
Agosto	
Setembro	
Outubro	
Novembro	
Dezembro	

XII-6-3. Preçário

PREÇÁRIO

Ano Letivo 2024 / 2025

MODALIDADES	TABELA
-------------	--------

Serviços obrigatórios

	EUROS
<u>ENSINO- PRÉ – ESCOLAR</u>	
MATRÍCULA E SEGURO ESCOLAR	250,00
MENSALIDADE (inclui a componente letiva, a alimentação e as AAAAF) (1)	330,00
<u>ENSINO BÁSICO 1º CEB</u>	
MATRÍCULA E SEGURO ESCOLAR	250,00
MENSALIDADE (inclui a componente letiva)	290,00

Serviços facultativos

	EUROS
<u>CATL</u> – Para o 1º CEB - ALMOÇO, LANCHE E ATIVIDADES DAS 17.00 h ATÉ ÀS 19.30 h	Até 150,00
<u>ATIVIDADES EXTRACURRICULARES</u>	
JUDO (2 x semana)	
FUTSAL	40,00
1 x semana	20,00
2 x semana	35,00
INGLÊS (1 x semana)	20,00
PIANO	

NOTAS:

(1) No Pré-Escolar as **11 (onze)** mensalidades (de setembro a julho, são liquidadas em **10 (dez)** prestações, entre setembro e junho de cada ano letivo.

Os pagamentos devem ser efetuados até ao dia 10 de cada mês. Após esta data há lugar à cobrança de 4% de juros.

Há lugar a uma redução de 10% quando o período de ausência da criança, devidamente fundamentado exceda 15 dias seguidos.

XIII.CALENDÁRIO ESCOLAR 2024 / 2025

O calendário escolar, para o ano letivo seguinte, é elaborado segundo as diretrizes do Ministério da Educação. Encontra-se no **Anexo I**.

XIV. LIVRO DE RECLAMAÇÕES

A Instituição possui Livro de Reclamações Físico e Eletrónico.

XV. RESOLUÇÃO ALTERNATIVA DE LITÍGIOS DE CONSUMO

Resolução Alternativa de Litígios (RAL)

Dando cumprimento ao previsto no artigo 18º da Lei 144/2015, de 08 de setembro, informamos que, em caso de litígio, os Pais e Encarregados de Educação podem recorrer ao **Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo de Lisboa**, que atua como Entidade de Resolução Alternativa de Litígios de Consumo. Mais informações em www.consumidor.pt (contacto: 218 80 70 30).

XVI. REGIME GERAL DE PROTECÇÃO DE DADOS

XVI-1. Política de privacidade do Colégio O Pelicano sobre o tratamento de dados pessoais

I – O Colégio O Pelicano, enquanto Instituição Particular de Solidariedade Social, recolhe e trata os dados pessoais que sejam estritamente necessários para cumprir obrigações legais decorrentes da sua atividade, para celebrar contratos e para os executar, para prestar um serviço de qualidade o mais personalizado possível e para realizar necessidades e interesses próprios relacionados com a sua organização e gestão interna.

II – O Colégio O Pelicano não usa dados pessoais que não sejam necessários para as finalidades legítimas que prossegue. Na prestação dos serviços, O Colégio procede ou poderá proceder ao tratamento de várias categorias de dados pessoais, podendo incluir: Dados contratuais; **Dados** de contacto; Dados de identificação digital; Dados de atividade profissional; Dados relativos ao património, dados financeiros e de natureza fiscal; Dados do seu agregado familiar;

III – O Colégio O Pelicano poderá definir as finalidades e os meios de tratamento dos dados pessoais atuando com responsabilidade (ex. mediação de seguros, fornecimento de alimentação, comunicação de dados ao Ministério da Educação, à Segurança Social). Nesses casos, o titular dos dados terá o direito de conhecer os termos essenciais da relação estabelecida no que respeita ao tratamento de dados pessoais. Sem prejuízo da informação específica que lhe

possa vir a ser comunicada poderá sempre solicitar mais ao Colégio O Pelicano através de qualquer dos canais de comunicação abaixo:

a) Contacto on-line para o e-mail geral@colegiopelicano.pt;

b) Carta endereçada ao Colégio O Pelicano, Alameda D. Afonso Henriques, nº 4, 1900-181 Lisboa;

c) Dirigindo-se à sede do Colégio O Pelicano - Alameda D. Afonso Henriques, nº 4, 1900-181 Lisboa, no horário de atendimento.

IV – O Colégio O Pelicano apenas trata os dados pessoais nas seguintes situações:

a) Para execução de um contrato celebrado ou para a realização de diligências pré-contratuais;

b) Para o cumprimento de obrigações legais a que Colégio O Pelicano está sujeito., cujo cumprimento pode implicar a necessidade de proceder ao tratamento dos dados pessoais, tais como: Cumprimento de obrigações de declaração para efeitos de apoios do Estado; Cumprimento de obrigações legais relativas ao reporte ou respostas a autoridades públicas; Cumprimento de procedimentos em matéria de prevenção de acidentes e higiene e segurança no trabalho; Cumprimento de obrigações legais relativas à atividade educativa; Segurança e proteção de dados pessoais; Segurança física e videovigilância.

c) Para satisfação de interesses legítimos do Colégio O Pelicano, o que inclui: Acompanhamento da relação contratual; Gestão de processos em contencioso; Melhoria e monitorização da qualidade de serviço.

V – O Colégio O Pelicano apenas comunicará os seus dados pessoais às seguintes categorias de destinatários: Entidades públicas que direta ou indiretamente regulem a atividade desenvolvida pelo Colégio O Pelicano; Prestadores de serviços que prestem serviços ao Colégio O Pelicano – e.g., serviços de IT, serviços de envio de comunicações ou contratuais, intermediários de seguros e outros prestadores de serviços; Autoridades públicas, como as Autoridades Tributárias, Ministérios, organismos da Administração Direta do Estado ou Tribunais Judiciais ou Administrativos.

VI – O Colégio O Pelicano conserva e trata os dados pessoais apenas para os fins acima indicados durante o período que se revele necessário ou obrigatório para o cumprimento desses fins

VII - No que respeita ao tratamento dos dados pessoais, o titular goza dos seguintes direitos: **Direito de acesso:** pode obter confirmação sobre se os seus dados pessoais são tratados pelo Colégio O Pelicano, podendo aceder aos seus

dados pessoais, entre outras informações; **Direito de retificação:** sempre que considerar que os seus dados pessoais (dados pessoais objetivos fornecidos por si) estão incompletos ou incorretos, pode requerer a sua retificação ou que os mesmos sejam completados; **Direito ao apagamento:** sem prejuízo das inúmeras obrigações legais e regulamentares a que O Colégio O Pelicano está

sujeita, o que poderá limitar o exercício deste direito, terá o direito de solicitar o apagamento dos seus dados pessoais quando os dados pessoais deixem de ser necessários para a finalidade que motivou a sua recolha ou tratamento, entre outros; **Direito à limitação do tratamento:** a limitação do tratamento permite ao titular solicitar ao responsável que restrinja o acesso a dados pessoais ou que suspenda as atividades de tratamento; **Direito de portabilidade:** poderá solicitar ao Colégio O Pelicano entrega, num formato estruturado, de uso corrente e de leitura automática, dos dados pessoais por si fornecidos. Tem ainda o direito de pedir que O Colégio transmita esses dados a outro responsável pelo tratamento, desde que tal seja tecnicamente possível;

Direito de oposição: tem o direito de se opor ao tratamento dos seus dados pessoais a qualquer momento, por motivos relacionados com a sua situação particular;

Direito de não ficar sujeito a decisões individuais exclusivamente automatizadas: O Colégio O Pelicano poderá em determinadas situações tomar decisões que o afetem com base em processos exclusivamente automatizados. De qualquer modo, relativamente a qualquer tratamento de dados que assente em processos automatizados, terá o direito de manifestar o seu ponto de vista e contestar a decisão tomada; **Direito a retirar o seu consentimento:** nos casos em que o tratamento dos dados seja feito com base no seu consentimento, poderá retirar o consentimento a qualquer momento e **Direito de apresentar reclamações junto da autoridade de controlo:** caso pretenda apresentar alguma reclamação relativamente a matérias relacionadas com o tratamento dos seus dados pessoais poderá fazê-lo junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados, autoridade de controlo competente em Portugal.

Sempre que tiver alguma dúvida acerca do tratamento que O Colégio O Pelicano faz dos seus dados, ou das informações que lhe foram prestadas, pode contactar O Colégio O Pelicano, nos canais de comunicação anteriormente referidos. Para auxiliar neste processo, O Colégio O Pelicano nomeou um Encarregado da Proteção de Dados, a quem caberá, nomeadamente, controlar a conformidade dos tratamentos de dados feitos pelo Colégio O Pelicano com todas as regras e proteções adequadas. Em caso de questões relacionadas com o tratamento dos seus dados pessoais, ou com o exercício dos seus direitos, pode

também contactar o Encarregado da Proteção de Dados, através dos canais de comunicação anteriormente indicados.

Anexo I – Calendário Escolar

Anexo II – Manual de Procedimentos