



O ensino para o futuro

## REGULAMENTO INTERNO





## Índice

I. Generalidades.....	3
II. Estrutura organizacional.....	3
III. Alunos .....	4
IV. Faltas .....	5
V. Disciplina .....	6
VI. Avaliação – pré-escolar .....	7
VII. Avaliação – 1º CEB.....	7
VIII. Pais e encarregados de educação .....	8
IX. Fardas .....	10
X. Inscrição e renovação de inscrição .....	10
XI. Contratos de apoio à família.....	10





## I. Generalidades

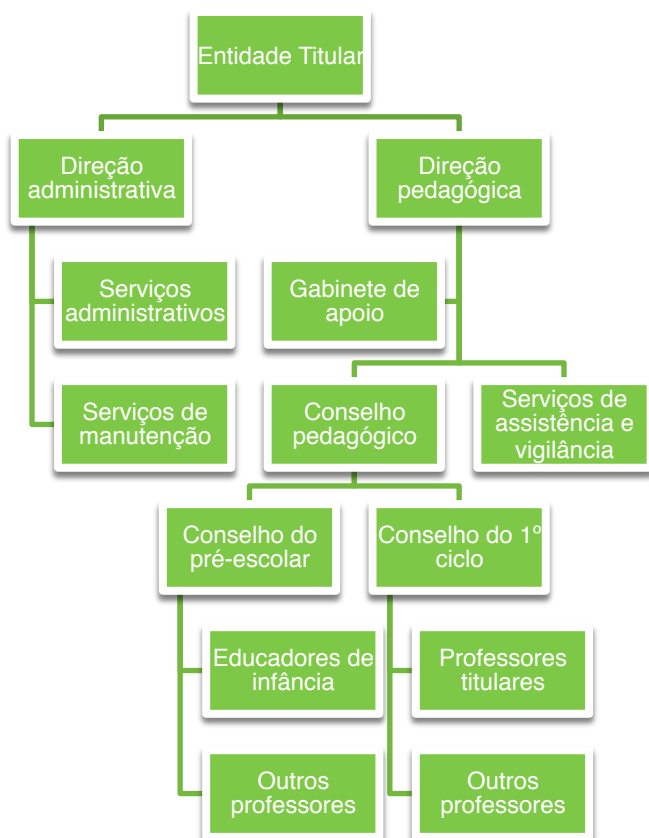
O Externato O Nicho é detido pela Pissarra & Gomes, Lda, representada para todos os efeitos por Pedro Miguel Esteves Narciso Gomes ou Ana Margarida Esteves Narciso Gomes. Funciona com o Alvará do Ministério da Educação nº 1872, de 11 de novembro de 1968.

O Nicho goza de autonomia pedagógica e administrativa, assegurada e regulamentada pelo Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo (Decreto-Lei 152/2013, de 4 de novembro).

O Regulamento Interno do colégio define as normas e procedimentos que asseguram a operacionalização do nosso Projeto Educativo e aplica-se a todos os membros da comunidade educativa: direção, funcionários e outros colaboradores, alunos, pais, familiares e encarregados de educação dos alunos, parceiros ou utentes dos serviços do colégio.

## II. Estrutura organizacional

Os vários órgãos e funções do colégio são representados pelo seguinte organograma:



A estrutura pedagógica é composta por: direção pedagógica, professores titulares, educadores de infância, outros professores e psicopedagoga. Com competências e funções diferentes, os órgãos da estrutura pedagógica são:

Direção pedagógica – individual, portanto, a diretora pedagógica Ana Margarida Esteves Narciso Gomes.





Conselho pedagógico – professores titulares, educadores de infância, outros professores, psicopedagoga e presidido pela diretora pedagógica

Conselho do pré-escolar - educadores de infância, outros professores, psicopedagoga e presidido pela diretora pedagógica

Conselho do 1º CEB - professores titulares, outros professores, psicopedagoga e presidido pela diretora pedagógica

Gabinete de apoio – psicopedagoga, psicólogo, terapeuta da fala

#### MATRIZ DE COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS PEDAGÓGICOS

	DP	CP	CPE	ED	C1°C	PT	OP
Elaboração do Plano Anual de Atividades		X					
Elaboração de horários	X			X		X	
Elaboração do Projeto Curricular do colégio <sup>1</sup>		X					
Elaboração dos planos de turma			X		X		
Planificações				X		X	X
Avaliação diagnóstica				X		X	X
Avaliação formativa				X		X	X
Avaliação sumativa				X		X	X
Processo de avaliação <sup>2</sup>			X		X		
Escolha de materiais e recursos pedagógicos e educativos	X		X		X		
Definição do plano de formação	X		X		X		
Organização da avaliação externa de alunos	X				X		

DP – direção pedagógica; CP – conselho pedagógico; CPE – conselho do pré-escolar; ED – educadoras; C1°C – conselho do 1º CEB; PT – professores titulares; OP – outros professores

<sup>1</sup> Projeto curricular: competências, objetivos, metas, estratégias globais, formas de avaliação do projeto curricular.

<sup>2</sup> Processo de avaliação: definição de critérios de avaliação, preparação dos processos de avaliação diagnóstica, formativa e sumativa, análise das avaliações dos alunos, decisões a tomar a partir das avaliações dos alunos; neste processo são também incluídos os alunos (autoavaliação e autorregulação) e os pais (decisões que envolvam planos de intervenção, planos educativos individuais ou retenções são sempre refletidas em colaboração com os pais).

### III. Alunos

Os alunos do Externato O Nicho têm acesso pleno ao Projeto Educativo do colégio. Para garantir a plenitude desse acesso, toda a comunidade – alunos, pais e escola – precisam de estar empenhados e comprometidos com o papel que têm no Projeto Educativo.

Torna-se, portanto, necessário que todos conheçam bem o Projeto Educativo do colégio e compreendam qual o contributo que devem dar para o seu pleno desenvolvimento.

Do colégio, as crianças devem esperar uma escola que respeita cada uma delas individualmente, com as suas necessidades e potencialidades e uma escola que promove o desenvolvimento e a aprendizagem de cada uma. Para isto, O Nicho adequa os horários e atividades que disponibiliza, valoriza e estimula o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e desempenho escolar, ouve o que cada criança queira dizer sobre a sua aprendizagem, sugestões de atividades ou de organização da própria escola.





As crianças devem também esperar do Nicho proteção da sua privacidade, e das suas famílias, apoio e socorro quando necessário, instalações e equipamentos adequados e seguros, profissionais disponíveis para as atender e com formação adequada para o fazerem.

Das crianças, o Nicho espera o mesmo: que sejam educadas e respeitadoras para com todos os membros da comunidade educativa, que se empenhem nas suas aprendizagens e nas atividades da escola, com responsabilidade, que sejam pontuais e assíduas. Claro que para tudo isto, precisam da ajuda dos pais, pois são ainda crianças.

#### IV. Faltas

A assiduidade e pontualidade de todos – alunos e funcionários – é necessária para que o Projeto Educativo do Nicho possa ser trabalhado. Mas, de vez em quando, é mesmo preciso faltar.

Quando os alunos faltam, os pais devem informar assim que possível a educadora ou professora sobre a falta e sobre o seu motivo. Se necessário, a docente pedirá um documento justificativo.

É muito importante avisar o colégio quando uma falta acontece por doença contagiosa, para que os outros pais possam ser informados de imediato de algum possível contágio. É também fundamental que, quando estão doentes, as crianças não venham à escola. Ficar em casa assegura que não contagiam ninguém no colégio, se for o caso, e assegura também que recebem todos os cuidados de que necessitam.

Também no caso dos funcionários, as faltas têm de ser comunicadas assim que possível e, caso sejam dadas por doença contagiosa, a direção deverá ser informada, para tomar as medidas necessárias, se aplicáveis.

Sempre que possível, as faltas de professores das atividades do currículo do Nicho e das atividades extracurriculares opcionais darão origem à substituição da aula em falta. No caso das atividades extracurriculares, se não for possível substituir a aula, é feito um crédito no valor da aula, ou aulas, em falta.

As faltas injustificadas dos alunos do 1º CEB que excedam as 10 em cada ano letivo podem determinar a retenção do aluno nesse ano. Também as faltas dos alunos do 1º CEB que excedam 20% dos dias letivos desse ano, mesmo que justificadas, podem determinar, por decisão do Conselho do 1º CEB, a retenção do aluno. Tal apenas poderá ser decidido se as faltas representarem efetiva e comprovadamente uma perda grande nas aprendizagens dos alunos, e apenas após terem sido discutidas e implementadas medidas, em conjunto com a família, para recuperar o percurso escolar adequado do aluno.

A pontualidade dos alunos é tão importante como a sua assiduidade. Estar presente no início das atividades letivas, todos os dias, é fundamental para o desenvolvimento da responsabilidade, do espírito colaborativo, da socialização e, claro, das próprias aprendizagens. Por esta razão, contamos com os pais e encarregados de educação para termos os nossos alunos sempre presentes no início das atividades! Os atrasos pontuais acontecem, e não têm qualquer consequência para as crianças. Mas é importante que o significado de pontual fique claro para todos nós. Assim, para os alunos do 1º CEB,





mais do que cinco dias num mês com atrasos superiores a quinze minutos dará origem a uma falta injustificada em cada dia a partir do, e incluindo-o, sexto

Podem ser consultados no anexo 1 do RI os motivos justificativos para as faltas e, no anexo 1a, as doenças que interditam temporariamente a frequência do colégio.

## V. Disciplina

Para que o Projeto Educativo do Nicho possa ser desenvolvido todos os dias com os nossos alunos, é necessário que haja uma definição clara de algumas regras de comportamento.

Todos os anos, no início do ano, as regras das salas são definidas pelas turmas, cada turma definindo as regras para a sua sala. Mas algumas regras são gerais, e aplicam-se a todos os espaços do colégio. Estas são as regras que decorrem naturalmente dos direitos e deveres de todos os membros da comunidade escolar.

Quando algum aluno não consiga cumprir as regras definidas, para a sala ou outros espaços, terá de assumir essa responsabilidade e aceitar a consequência que esse ato tiver. A consequência do não cumprimento de regras será aplicada caso a caso, em função da criança, da regra não cumprida e da frequência com que a criança cumpre ou não as regras. A consequência será atribuída pela assistente que estiver na altura com a criança, ou pela docente da sala, ou ainda pela direção, conforme a avaliação que for feita de cada situação.

O não cumprimento das regras definidas para as crianças poderá dar origem a consequências um pouco mais graves: repreensões escritas para serem assinadas pelos pais, marcação de reunião com os pais para comunicação da situação, consequência para a criança, sob a forma de serviço cívico ou de interdição de alguma atividade.

Se O Nicho é uma escola que quer respeitar sempre a individualidade de cada criança, também no tema disciplina tem de ter a flexibilidade necessária para atuar em função do contexto das crianças envolvidas e do incumprimento que tenha acontecido. E, porque cada criança, e família, tem direito a ser respeitada na sua privacidade, as questões de disciplina só são discutidas com os pais ou encarregados de educação de cada criança envolvida na situação, e só nos aspetos que digam respeito a essa criança. Também pela mesma razão – o respeito por cada uma das nossas crianças – apenas os colaboradores diretos do colégio podem interagir com as crianças em situações de indisciplina. Outros adultos, mesmo que conhecidos das crianças envolvidas, irão causar-lhes desconforto e até receios, dos quais as crianças têm de ser protegidas pelos colaboradores diretos do colégio.

Durante a sua permanência no espaço do colégio, é fundamental garantirmos a segurança de cada uma das crianças. A ajuda dos pais, ou outros familiares, é fundamental neste aspeto. No momento de entregarem ou recolherem as crianças devem ter sempre presente a necessidade de não distrair os adultos que vigiam as salas ou recreios. É igualmente importante ter em conta que não devem permanecer no colégio mais do que o tempo necessário à entrega ou recolha das crianças, pois nessas situações, em que estão no espaço da escola com os pais, as crianças tendem a respeitar menos as nossas regras de segurança, que habitualmente respeitam. E, claro, antes de entregarem a cri-





ança ao colégio e após a recolherem, mesmo que ainda dentro do colégio, os pais devem manter os filhos sempre sob vigilância!

Também os colaboradores do colégio estão sujeitos a regras disciplinares, decorrentes do Projeto Educativo, do Regulamento Interno e do Manual de Funções.

## VI. Avaliação – pré-escolar

A avaliação dos alunos do pré-escolar é contínua e trasposta para registos de avaliação em dois momentos do ano letivo: fevereiro e junho. A avaliação é feita a partir da recolha de evidências descritivas ao longo de todo o período a que respeita. Os registos de avaliação são criados pelo conselho do pré-escolar.

Em cada sala são avaliadas competências das crianças em diversas áreas do desenvolvimento pessoal e social e do domínio cognitivo, que constituem a base do currículo do pré-escolar. Os registos de avaliação descriminam não só as áreas avaliadas, como o que é avaliado em cada uma.

Estes registos de avaliação são partilhados com os pais e encarregados de educação e ficam arquivados no Processo do Aluno. A partilha das avaliações com os pais é feita pela entrega do registo de avaliação em mãos e, sempre que se sinta necessário, em reunião individual.

O acesso à avaliação dos alunos é um direito dos pais e encarregados de educação. As avaliações feitas em fevereiro e em junho são entregues aos pais em mãos e, sempre que os educadores ou os pais sintam necessidade, em reunião individual que permite refletir sobre as mesmas.

Ao longo de cada período letivo, cada criança vai construindo um portefólio de atividades, que está sempre disponível nas salas para consulta pelas crianças ou pelos pais.

Os pais e encarregados de educação podem pedir esclarecimentos sobre a avaliação feita, devendo mesmo fazê-lo sempre que tenham alguma dúvida.

## VII. Avaliação – 1º CEB

A avaliação dos alunos do 1º CEB tem duas modalidades: a avaliação externa e a avaliação interna.

A avaliação externa é feita nos moldes definidos pelo Ministério da Educação. Atualmente, estão em vigor as provas finais de ciclo, nas disciplinas de português e matemática, para os alunos do 4º ano.

A avaliação interna dos alunos é contínua, nas formas diagnóstica, formativa e sumativa. No final de cada período letivo os professores avaliam formativa ou sumativamente cada um dos alunos, sendo esta avaliação discutida em conselho do 1º CEB. Estas avaliações são transpostas para os registos de avaliação dos alunos, documento criado pelo conselho do 1º CEB. Estes registos de avaliação são partilhados com os pais e encarregados de educação e ficam arquivados no Processo Individual do Aluno.

A avaliação dos alunos deve ser justa e transparente, razão pela qual assenta em critérios de avaliação definidos pelos conselho do 1º CEB, e que devem ser conhecidos de todos os envolvidos – professores, alunos e pais e encarregados de educação.





Os critérios de avaliação do Nicho têm duas componentes:

1. Critérios para avaliar as aprendizagens de conteúdos académicos dos alunos

As aprendizagens de conteúdos académicos são avaliadas com base nos conhecimentos que cada aluno demonstra ter, através das várias atividades realizadas em sala. Nesta avaliação, o foco está no resultado das aprendizagens de cada aluno, face ao trabalho que foi proposto pelo professor e que o aluno realizou.

2. Critérios para avaliar as atitudes que suportam as aprendizagens

As atitudes que suportam as aprendizagens são muito importantes no Projeto Educativo do Nicho, por isso as avaliamos em separado. Avaliamos o processo de aprendizagem dos alunos, traduzido nas atitudes que assumem perante a escola e as atividades que devem realizar, a partir de evidências descritivas ou, quando aplicável, quantitativas ou qualitativas.

Os critérios de avaliação referidos estão explicitados nos registos de avaliação. A escala de avaliação que usamos nos registos de avaliação não é igual para os 4 anos do ciclo, pois acompanha a evolução que cada criança faz enquanto aluno, ao longo destes 4 anos. As escalas usadas são:

1º ano – não adquirido, em aquisição, adquirido ou adquirido com excelência

2º e 3º anos – não satisfaz, satisfaz, bom, muito bom ou excelente

4º ano – 1, 2, 3, 4 ou 5; não satisfaz, satisfaz, bom, muito bom ou excelente

Na avaliação das várias atividades de sala diferenciamos também as escalas de avaliação. As atividades realizadas pelos alunos dos 3º e 4º anos são avaliadas em escalas quantitativas ou qualitativas. Já nos dois primeiros anos, valorizamos o feedback dado ao aluno sobre o processo de aprendizagem realizado, independentemente do resultado. Assim, nestes anos os professores comentam o trabalho do aluno, sem menção ao resultado alcançado.

O acesso à avaliação dos alunos é um direito destes e dos pais e encarregados de educação. As avaliações dos alunos do 1º CEB feitas no final de cada período letivo são enviadas aos pais por email. São também entregues em mãos sempre que os professores ou os pais sintam necessidade de reunir individualmente para refletir sobre as mesmas.

Ao longo de cada período letivo, cada professor decide que atividades devem ser enviadas para os pais tomarem conhecimento, sendo os testes de avaliação sempre enviados.

Tanto os alunos como os pais e encarregados de educação podem pedir esclarecimentos sobre a avaliação feita, devendo mesmo fazê-lo sempre que tenham alguma dúvida.

As decisões tomadas pelo conselho do 1º CEB do colégio em matéria de avaliação dos alunos são soberanas e imperativas.

## VIII. Pais e encarregados de educação

Para que o Projeto Educativo do Nicho possa ser desenvolvido em plenitude com todos os alunos o papel assumido pelos pais e encarregados de educação é de extrema importância.

Conhecerem bem o Projeto Educativo do colégio é a primeira responsabilidade que pais e encarregados de educação devem assumir, pois é dele que decorrem todas as regras necessárias ao bom funcionamento do colégio.







Para que as crianças frequentem o colégio, é necessário que se observe o cumprimento das condições de frequência, descritas no anexo 2 deste RI.

Os alunos do Nicho são ainda crianças, pelo que o apoio dos pais e encarregados de educação é fundamental para que possam usufruir em pleno do nosso Projeto Educativo. Matérias como a assiduidade, a pontualidade, o uso da farda do colégio ou o empenho nas aprendizagens não são da responsabilidade exclusiva das crianças. O Nicho conta com os pais e encarregados de educação para apoiarem as crianças nestas áreas, como em todas as outras em que não podem assumir sozinhas a responsabilidade, pela sua condição de crianças.

Da mesma forma, queremos que as famílias das nossas crianças contem connosco como parceiros na sua educação.

O nosso Projeto Educativo prevê uma relação e comunicação próximas com as famílias dos nossos alunos. Para que possam decorrer de forma adequada, torna-se necessária a definição de limites claros.

A comunicação entre as famílias e o colégio pode acontecer de várias modos, mais ou menos formais: mail, telefone, presencial, recado escrito... Mas é importante que sejam definidos e privilegiados alguns.

Sempre que os pais precisem de dar algum recado à docente da sala, devem fazê-lo por escrito, no caderno de recados ou por mail. Apenas os recados urgentes, como pedirem uma dieta para o almoço ou informarem que há um recado escrito no caderno, devem ser dados oralmente, de forma clara e rápida.

Durante o tempo de funcionamento do colégio, os colaboradores têm como prioridade a vigilância e trabalho direto com as crianças, não sendo possível interromperem essa nobre e importante missão para conversar com os pais e encarregados de educação, para além de um recado rápido, ou para responder, também rapidamente, à pergunta de como correu o dia da criança.

Sempre que sintam necessidade, os pais ou encarregados de educação podem solicitar uma reunião com qualquer educador ou professor da criança. Devem fazer esta solicitação por escrito, no caderno de recados ou por mail, indicando o assunto da reunião. A reunião será marcada com a maior brevidade possível.

Também os docentes, por seu lado, contactarão os pais por escrito – por mail ou no caderno de recados, sempre que necessitem de marcar uma reunião, indicando o assunto da mesma e as disponibilidades de horário que têm para a sua realização.

Das reuniões de docentes e pais, será feito um resumo escrito e estas reuniões serão sempre feitas com uma única família de cada vez. É a única forma de assegurarmos a privacidade de todas as famílias e a confidencialidade das informações partilhadas.

O procedimento para reuniões de pais ou encarregados de educação com a direção do colégio são os mesmos.

As reuniões de pais, gerais, para apresentação do plano anual de atividades ou outros assuntos pedagógicos de interesse geral, serão marcadas pelas docentes ou direção pedagógica no início de cada ano letivo e sempre que o colégio entenda necessário. Nestas reuniões, nunca serão abordados assuntos específicos de crianças, apenas temas gerais.





O colégio contactará os pais ou encarregados de educação por telefone sempre que surja alguma situação urgente ao longo do dia, como uma doença súbita ou um acidente que requeira algum cuidado médico. Também em situações urgentes que surjam ao longo do dia os pais e encarregados de educação poderão usar o telefone como meio de comunicar com o colégio.

Em todas as situações em que uma criança precise de cuidados médicos específicos (toma pontual ou continuada de uma medicação, casos de alergias graves, asma, etc.) é necessário que os pais ou encarregados de educação indiquem por escrito, no caderno de recados ou por mail, quais os cuidados exatos a ter ou procedimentos a desencadear. Esta informação escrita é fundamental para podermos assegurar que os vossos filhos receberão, em caso de necessidade, os cuidados específicos requeridos. Não é permitido aos colaboradores do colégio darem qualquer tipo de medicação aos alunos que não esteja devidamente pedida, por escrito, pelos pais.

Estabelecidas algumas regras para a comunicação entre o colégio e as famílias, torna-se mais fácil assegurar o bom funcionamento de todas as salas, ficando também implícito que as formas de comunicação são estas e que os pais e encarregados de educação não podem perturbar, interromper, atrasar, em circunstância alguma, o decorrer normal das atividades letivas.

## **IX. Fardas**

O Nicho tem uma farda própria, constante no anexo 3 deste RI. O uso diário da farda ajuda a desenvolver o sentimento de pertença a um grupo, aspeto muito importante na socialização de todas as crianças. Por isso, o seu uso é obrigatório no Nicho, tanto para as crianças, como para os colaboradores. Contamos com os pais para que os nossos alunos se apresentem todos os dias devidamente fardados.

Mas o nosso Projeto Educativo também defende a liberdade de expressão individual de cada criança, pelo que fazemos questão de que haja um dia por mês em que as crianças podem vir vestidas como quiserem: na última sexta-feira de cada mês é o nosso dia sem farda. Este dia pode ter alterações durante o ano letivo, em função das atividades das turmas. Se tal acontecer, as crianças serão avisadas dessa mudança, que normalmente até ocorre por sugestão delas.

## **X. Inscrição e renovação de inscrição**

A inscrição dos alunos é anual, válida apenas para um ano letivo.

Anualmente, em janeiro ou fevereiro, os pais e encarregados de educação terão de proceder à renovação da inscrição dos alunos, para assegurar a vaga para o ano letivo seguinte. O procedimento de renovação de inscrição é comunicado aos pais por mail, definindo o prazo dentro do qual é dada prioridade aos nossos alunos na ocupação das vagas para o ano seguinte.

## **XI. Contratos de apoio à família**

O Nicho tem contratado com o Ministério da Educação duas modalidades de apoio à família: contratos de desenvolvimento para a educação pré-escolar e contratos simples para o ensino básico.





Anualmente, o Ministério da Educação faz publicar uma portaria que regulamenta a atribuição destes apoios. Assim que a portaria é publicada, o colégio informa os pais, por mail, sobre os apoios e condições de candidatura aos mesmos.

As famílias abrangidas por estes apoios terão sempre de efetuar os pagamentos devidos ao colégio, na altura em que são devidos, não podendo ser feito um acerto de contas aquando do recebimento efetivo dos valores do apoio. Na altura em que o apoio é pago, é entregue na totalidade aos pais.



## ANEXO 1 – FALTAS JUSTIFICADAS

São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

1. Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a 5 dias úteis.
2. Isolamento profilático, determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente.
3. Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previstas no estatuto dos funcionários públicos.
4. Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior.
5. Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas.
6. Ato decorrente da religião professada pelo aluno, 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.
7. Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor.
8. Outro facto impeditivo da presença no colégio, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pela direção pedagógica.



## ANEXO 1a - DOENÇAS QUE INTERDITAM A FREQUÊNCIA

Para proteção de todos os utilizadores do Nicho, algumas doenças não permitem que a criança afetada frequente o colégio até estar totalmente recuperada. São elas:

1. Gastrenterites.
2. Conjutivites.
3. Outras viroses.
4. Qualquer doença impeditiva, determinada pelo médico assistente da criança, que inclui todas as doenças legalmente impeditivas da frequência da escola.



## ANEXO 2 – CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA

A inscrição de uma criança no Nicho deve ser sempre precedida de uma leitura atenta do Projeto Educativo, do Regulamento Interno e das condições de frequência do colégio.

O Regulamento Interno define a organização e funcionamento necessários ao desenvolvimento do nosso Projeto Educativo. Paralelamente ao regulamento, as condições de frequência definem as regras necessárias que cada família deve observar para que as crianças possam efetivamente frequentar o colégio, nomeadamente as regras de inscrição e pagamentos.

Os valores dos serviços obrigatórios, facultativos e atividades extracurriculares, bem como quaisquer descontos existentes, são indicados no preçário anual do colégio.

### I. INSCRIÇÃO E RENOVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

As inscrições de novos alunos no colégio estão sujeitas à existência de vaga na sala pretendida.

Anualmente, O Nicho define as vagas disponíveis em cada sala para os novos alunos no dia 1 de fevereiro. Entre este dia e o dia 31 de março decorre o prazo de inscrições para novos alunos. Podem ser recebidas inscrições após esta data apenas no caso de existirem ainda algumas vagas.

A inscrição de novos alunos é sempre precedida de uma visita ao colégio, acompanhada pela diretora pedagógica, que deve ser marcada pelos meios de contacto habituais – telefone ou email.

Após esta visita, o procedimento de inscrição pode ser feito por email, através do envio da ficha de inscrição preenchida e acompanhada de documento de identificação da criança, para verificação de dados, incluindo a filiação.

No caso de pais separados, deve ser também apresentada na altura da inscrição cópia da regulação das responsabilidades parentais.

A inscrição é considerada efetiva após recebimento no colégio do pagamento do valor da inscrição.

A renovação anual de inscrição dos alunos do colégio é feita em janeiro de cada ano civil para o ano letivo seguinte, através do preenchimento do documento próprio para o efeito que é enviado nessa altura a todos os pais. Após o dia 1 de fevereiro, a renovação de inscrição está sujeita aos mesmos condicionalismos que a inscrição de novos alunos.

A renovação de inscrição pode ser paga na totalidade com a mensalidade de fevereiro ou em 3 parcelas, definidas pelo colégio, com as mensalidades de fevereiro, março e abril. O pagamento da inscrição em parcelas só pode ser feito nestes meses. Assim, uma renovação feita, por exemplo, em março, e aceite pelo colégio, pode ser paga em parcelas, mas apenas em duas – em março e em abril. Já se for feita e aceite em maio, por exemplo, tem de ser paga na totalidade.





Os valores pagos pelos pais relativos a inscrição ou renovação de inscrição não são devolvidos em caso de desistência.

## II. FATURAÇÃO E PAGAMENTOS – SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS E FACULTATIVOS

Todos os meses há lugar ao pagamento de uma factura por parte dos alunos, que incluirá para todos a mensalidade, único serviço obrigatório no Nicho, bem como os serviços facultativos – alimentação, serviço de refeitório, prolongamento de horário, apoios e sala de estudo – ou atividades extracurriculares. Em cada início de ano letivo os pais optarão pelos serviços facultativos e atividades extracurriculares que desejarem, dando indicação dos mesmos ao colégio.

A mensalidade e os serviços facultativos que os alunos utilizarem são sempre pagos por inteiro nos meses de pagamento obrigatório. No entanto, os pais podem pedir ao colégio a substituição do pagamento da alimentação mensal pelo pagamento avulso sempre que os alunos faltem ao colégio por um período seguido superior a 5 dias úteis. Este pedido tem de ser feito pelos pais, e no mês em que as faltas ocorram ou no mês imediatamente a seguir.

Os alunos da infantil que frequentarem o colégio no mês de julho pagarão os serviços facultativos em proporção ao tempo de frequência. Os valores proporcionais são calculados por referência ao total de dias úteis do mês.

Os meses de julho e agosto para o 1º CEB e o mês de agosto para a infantil são pagos em proporção ao tempo de frequência e de acordo com o preçário das atividades de verão.

A desistência de um aluno durante o ano letivo obriga ao pagamento dos serviços obrigatórios e facultativos e das atividades extracurriculares pela totalidade até ao mês em que ocorra.

No final de cada mês letivo será emitida e enviada aos Pais a fatura respeitante ao mês seguinte. No ato de pagamento é emitido o respectivo recibo. São considerados meses letivos, para efeitos de pagamento da mensalidade, os meses de setembro a junho para os alunos do 1º CEB e os meses de setembro a julho para os restantes. É muito importante que os pais verifiquem mensalmente a fatura e o recibo emitidos, certificando-se que os serviços estão bem faturados e que os dados de identificação da criança e do responsável pelo pagamento estão também corretos.

As mensalidades são devidas ao dia 1 do mês a que dizem respeito e são pagas até ao dia 8 do mês a que dizem respeito, por cheque, à ordem de Pissarra & Gomes, Lda., em numerário ou por transferência bancária (NIB 0010 0000 24631760001 73 – Banco BPI). O Nicho tem ainda acordo com algumas empresas de tickets, pelo que é um meio de pagamento também aceite. Sempre que o dia 8 coincida com um fim de semana ou feriado, o último dia para pagamento passa para o dia útil imediatamente a seguir. O prazo estipulado para pagamentos é sempre o mesmo, independentemente de coincidir ou não com períodos de interrupções letivas.

Os pagamentos efectuados após o dia 8, e até ao dia 15, são acrescidos de uma multa de €11. Entre o dia 16 e o último dia de cada mês, a multa devida pelo atraso no pagamento da mensalidade é de €22.

Os alunos que no início de um mês tenham a mensalidade do mês anterior por pagar deixam de poder usufruir dos serviços facultativos e atividades extracurriculares. A frequência só poderá ser retomada após pagamento do valor em dívida acrescido de uma penalização de 20% do valor pago fora





de prazo. Se o atraso se verificar por mais de um mês, os alunos não poderão continuar a frequentar o colégio.

Os pagamentos antecipados e os descontos feitos são definidos anualmente no preçário do colégio.

Durante o mês de janeiro de cada ano civil serão enviadas aos pais as declarações para o IRS. Qualquer erro de identificação que os pais detetem nesta altura não pode já ser corrigido, o que reforça a importância da verificação mensal das faturas e recibos

### III. ATIVIDADES EXTRACURRICULARES

As atividades extracurriculares são pagas por inteiro nos meses de outubro a junho. No mês de setembro, apenas são pagas pelo tempo proporcional em que decorrem (a partir do início das aulas). A mensalidade da natação referente ao mês de julho é também de pagamento obrigatório e antecipado, acontecendo no mês de outubro do mesmo ano letivo (ano civil anterior). O pagamento destas atividades é feito juntamente com a mensalidade.

A inscrição dos alunos nas atividades extracurriculares está sujeita à existência de vaga.

Sempre que um aluno desista de uma atividade extracurricular durante o ano letivo, terá que pagar nova inscrição para voltar, quando a inscrição for aplicável à atividade.





## ANEXO 3 – FARDA DO COLÉGIO

### Pré-escolar

Farda de verão: polo azul escuro de manga curta, modelo Nicho; calções, calças ou saia de ganga azul; casaco de malha azul escuro.

Farda de inverno: bibe modelo Nicho.

Chapéu ou panamá: modelo Nicho.

### 1º CEB

Polo azul escuro de manga curta ou comprida; calções, calças ou saia de ganga azul; polar modelo Nicho.

Chapéu: boné ou panamá modelo Nicho.

### Educação Física

Fato de trieno modelo Nicho; t-shirt modelo Nicho; calções azuis escuros lisos; ténis de desporto adequados.

As fardas do Nicho são vendidas por:

D'Util Child – 213 571 366 / 214 675 480 / 917 793 999 ou [dutilchild@gmail.com](mailto:dutilchild@gmail.com)

ou

Created – 962 900 222 ou [createdportugal@gmail.com](mailto:createdportugal@gmail.com)

