



REGULAMENTO INTERNO

	1
1. HORÁRIO ESCOLAR	4
2. ATIVIDADES COMPLEMENTARES	5
3. VISITAS DE ESTUDO E PASSEIOS	6
4. FESTAS E CELEBRAÇÕES	6
5. ATIVIDADES DE VERÃO - JULHO	6
6. ATIVIDADES EXTRA-CURRICULARES	6
7. PAGAMENTOS	7
8. ALIMENTAÇÃO	10
9. DESENVOLVIMENTO E BEM-ESTAR	11
10. ACESSO AO RECINTO ESCOLAR	12
11. DEVERES E DIREITOS	13
12. AVALIAÇÕES	14
13. INSCRIÇÃO, MATRÍCULA E RENOVAÇÃO	15
14. SEGURO ESCOLAR	17
15. UNIFORME ESCOLAR	17
16. COMUNICAÇÃO	17
17. DOENÇA	18
18. PARCERIAS E PROTOCOLOS	19
19. GERAL	19
20. IGUALDADE DE OPORTUNIDADE	20
21. APOIO À APRENDIZAGEM	21
22. PRIVACIDADE E POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS	21
23. ALTERAÇÃO DE PROPINAS, TAXAS, CALENDÁRIO E REGULAMENTO INTERNO	21
24. ENTRADA EM VIGOR E PUBLICAÇÃO	22
25. LACUNAS E OMISSÕES	22

O objetivo deste documento é apresentar os princípios básicos e as melhores práticas para o bom funcionamento do colégio Butterflies Empowering Education.

O Regulamento Interno do Colégio Butterflies estabelece as normas que estruturam o desenvolvimento das atividades educativas da escola, cumprindo sempre com as especificações do Ministério da Educação e da Segurança Social, indo ao encontro das necessidades e expectativas da comunidade educativa, na procura da excelência.

O nosso projeto educativo é centrado no aluno e tem em conta as necessidades específicas de cada criança assim como as suas origens culturais.



1. HORÁRIO ESCOLAR

O colégio funciona de **segunda a sexta-feira**, entre as **8h00 e as 18h00**, podendo ser necessário prolongar o fecho até às 19h00 consoante as necessidades das famílias.

O **horário letivo** decorre nos seguintes períodos:

- **Berçário, Creche e Pré-escolar: das 9h00 às 16h00**
- **1º Ciclo: das 8h45 às 16h30**

Entre as 8h00 e as 17h00 os alunos podem permanecer nas instalações do colégio sem custos adicionais. Após essa hora, a permanência dos alunos no colégio exige a contratação da opção de **prolongamento de horário**, válido **até às 18h00**, com pagamento adicional (ver preçário).

Mediante pedido excecional, e desde que haja um colaborador disponível, o colégio poderá prolongar a estadia até às 19h00.

Na ausência de contratação do prolongamento, se os alunos permanecerem no colégio após as 17h00, será aplicado o valor adicional previsto no preçário.

1.1- Programa Longo ou Programa Curto

Para as crianças inscritas no **Berçário** ou na **Creche** damos aos pais a possibilidade de escolher matricular os seus filhos no nosso Programa Curto ou no Programa Longo, permitindo às famílias o tempo necessário para se adaptarem às rotinas escolares completas.

Para crianças inscritas no **Pré-escolar** ou no **Primeiro Ciclo**, só está disponível o programa longo.

O Programa Curto começa às 9h e termina às 12h30 (antes da sesta).

O Programa Longo começa às 9h e termina às 16h.

1.2- Número de dias por semana

Para as crianças que frequentam o **Berçário** ou a **Creche**, compreendemos que, inicialmente, os pais possam sentir a necessidade de serem flexíveis quanto ao número de dias que os seus filhos frequentam o colégio. Por isso, oferecemos essa flexibilidade e os pais / encarregados de educação podem escolher entre o nosso **Programa Curto** ou o **Programa Longo** para enviar os seus filhos para a escola.

Acreditamos que as crianças se adaptam melhor quando têm rotinas definidas, pelo que encorajamos os pais / encarregados de educação a pensar nesta opção como um período de adaptação que só está disponível por um período limitado.

1.3- Rotinas diárias

O **Berçário** embora tenha um horário pré-definido idêntico ao da Creche exige que haja uma flexibilidade em relação às rotinas dos bebés.

A **Creche** rege-se pelo seguinte horário:

Atividades – das 9h às 16h

Almoço – entre as 11h30 e as 12h15

Higiene e tempo de descanso (sesta) – entre as 12h15 e as 14h30

O **Pré-escolar** rege-se pelo seguinte horário:
Atividades – das 9h às 16h
Almoço – entre as 12h00 e as 12h45
Higiene e tempo de descanso e recreio – entre as 12h45 e as 14h30

O **Primeiro Ciclo** rege-se pelo seguinte horário:
Atividades – das 8h45 às 16h15
Almoço e tempo de recreio – das 13h às 14h15

Os horários de cada valência estão afixados à entrada de cada sala, podendo ser suscetíveis de alterações de ano para ano.

1.4- Período experimental

1. Antes do momento da inscrição, todas as crianças têm a possibilidade de efetuar um período experimental gratuito na escola.
2. O período experimental tem a duração máxima de $\frac{1}{2}$ dia para a creche e **1 dia inteiro** para a pré-escolar e primeiro ciclo.
3. Uma vez que se trata de um período experimental não existe qualquer obrigação de inscrição e não será cobrado qualquer montante, com a exceção do valor do almoço, se a criança almoçar no colégio.
4. As atividades com um custo adicional, como a natação, não são permitidas às crianças em período experimental.

1.5- Chegada ao colégio

O colégio está aberto a partir das 8 horas da manhã, sem qualquer custo adicional. A chegada das crianças ao colégio deve respeitar o horário de início das atividades na respetiva valência, com o intuito de não perturbar o decorrer das mesmas.

1.6- Saída do colégio

Os alunos só podem sair das instalações do colégio quando acompanhados por uma pessoa autorizada. Por conseguinte, se os pais / encarregados de educação desejarem que outra pessoa vá buscar o seu filho, devem atempadamente informar o colégio (autorização escrita ou email) desta alteração, fornecendo os dados das pessoas das nomeadas, sendo que as mesmas devem ser portadoras de um documento de identificação.

2. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Temos como objetivo proporcionar aos nossos alunos a possibilidade de participarem em várias atividades complementares ao nosso projeto educativo. Para o efeito, contratámos professores externos que virão durante a semana às nossas instalações para a **Educação Física / Psicomotricidade, Música e Ritmos e Artes**.

Adicionalmente teremos uma atividade de desenvolvimento de **Consciência Fonológica** para o pré-escolar e uma atividade de **Raciocínio Matemático** para o primeiro ciclo. Estas atividades estão incluídas na mensalidade e têm horários diferentes consoante a faixa etária.

3. VISITAS DE ESTUDO E PASSEIOS

1. Ao longo do ano letivo podem ser organizadas visitas de estudo no âmbito do desenvolvimento do projeto curricular do colégio. Entende-se por visitas de estudo as aulas que se realizam fora do recinto escolar.
2. Todas as visitas de estudo ou saídas com custos adicionais serão comunicadas por escrito aos pais com a devida antecedência.
3. A não participação em visitas de estudo, não obriga à permanência do aluno em casa, sendo que este tempo será assegurado pela escola.
4. A não participação nas visitas de estudo não implica descontos nas mensalidades.

4. FESTAS E CELEBRAÇÕES

O nosso colégio tem previstas celebrações anuais em que contamos com a presença das famílias:

- Festa de Natal
- Dia do Pai
- Dia da Mãe
- Festa de final do ano letivo

As datas relativas a estas celebrações serão comunicadas aos pais / encarregados de educação com antecedência.

Festejamos ainda a diversidade cultural dos nossos alunos e, neste sentido, sempre que possível, tentamos incluir elementos e celebrações das diversas culturas da nossa comunidade escolar.

5. ATIVIDADES DE VERÃO - JULHO

Durante o mês de Julho, o colégio pretende proporcionar aos seus alunos um programa ativo e divertido. Sempre que este programa envolva parcerias com terceiros, poderá implicar a imputação de custos adicionais. Informaremos os pais / encarregados de educação do programa e quaisquer custos associados logo assim que possível.

Neste período de atividades de verão, o colégio recebe tanto crianças internas como externas ao mesmo. Sendo o número de vagas por faixa etária limitado, será atribuída prioridade aos irmãos dos nossos alunos que desejam frequentar o programa.

6. ATIVIDADES EXTRA-CURRICULARES

6.1- Línguas

Mediante pedido, o colégio tem a possibilidade de providenciar aulas extra de línguas após as 16h. Está previsto o ensino do inglês, português ou outras, mediante interesse e disponibilidade. O pedido deve ser efetuado no decorrer do ano letivo e, uma vez confirmado, existe um compromisso mínimo de um período letivo completo. A participação pode estar sujeita a um número limitado de vagas.

As aulas podem ser individuais, em pares ou em grupo (é necessário um mínimo de 3 crianças para formar um grupo).

O preçário destas aulas será disponibilizado no início do ano letivo ou mediante pedido.

6.2- Natação

As aulas de natação estão integradas no currículo de ensino do pré-escolar e do primeiro ciclo, em regime opcional, e decorrem num Sports Club local de Outubro a Junho.

Se optar por inscrever o seu filho nas aulas de natação, a inscrição implica um compromisso no mínimo de um trimestre inteiro. No final de cada trimestre a decisão pode ser alterada para o trimestre seguinte.

Os valores das aulas de natação são divulgados durante o mês de Setembro para iniciar em Outubro.

6.3- Apoio ao Estudo

Mediante pedido, o colégio tem a possibilidade de providenciar aulas de apoio ao estudo, após as 16h, quer em inglês, quer em português. O pedido deve ser efetuado no decorrer do ano letivo e, uma vez confirmado, existe um compromisso mínimo de um período letivo completo. A participação pode estar sujeita a um número limitado de vagas.

O preçário destas aulas será disponibilizado no início do ano letivo ou mediante pedido.

6.4- Outras atividades

O colégio continua a trabalhar no sentido de criar parcerias com outros grupos para complementar o leque de atividades a proporcionar aos seus alunos. Informação sobre novas atividades será enviada para o conhecimento das famílias. Se o seu educando já pratica uma atividade ou tem interesse em alguma atividade ainda não oferecida pelo colégio, agradecemos que nos informe para que possamos explorar essa opção.

As atividades extracurriculares e respetiva tabela de preços será divulgado aos pais / encarregados de educação no início de cada ano letivo.

7. PAGAMENTOS

7.1- Seguro

A taxa de seguro deve ser incorporada na fatura da primeira mensalidade em Setembro. O montante para o ano letivo corrente é **50 euros**.

A taxa de seguro não é reembolsável.

7.2- Mensalidades

1. Os valores das mensalidades a pagar por cada aluno para o ano seguinte serão indicados aquando da renovação da matrícula.
2. A mensalidade deverá ser paga no início do mês decorrente, **até ao dia 5 de cada mês**, caso contrário será acrescida com uma taxa de mora de 9%.

3. Se até ao final do mês a mensalidade do aluno não estiver paga, a direção do colégio reserva-se ao direito de procurar apoio legal até à dívida e custos associados ter sido saldada.
4. A mensalidade já inclui os períodos de interrupção letiva, pelo que não será aplicável qualquer tipo de desconto.
5. O colégio reserva-se o direito de não aceitar a renovação da matrícula no ano letivo seguinte até todos os pagamentos estarem regularizados.
6. A ausência temporária do aluno não dá direito a qualquer desconto na mensalidade ou nas atividades extracurriculares em que a criança se encontra inscrita.
7. A mensalidade correspondente ao mês de julho é paga antecipadamente, sendo repartida em duas tranches a liquidar nos meses de dezembro e abril.
8. No caso de o aluno iniciar a sua atividade letiva após o mês de janeiro, a mensalidade de julho será repartida em duas tranches, a pagar nos dois meses subsequentes ao início da frequência no colégio.

7.3- Faltas

Cada mês é considerado na sua totalidade para efeitos de pagamento e, por isso, não haverá quaisquer descontos nas propinas devido a faltas do aluno, quer sejam de caráter voluntário ou involuntário.

7.4- Pedido de ausência excecional durante o ano letivo

No caso de ser necessário o aluno ausentar-se do colégio por motivo excecional, os encarregados de educação devem entrar em contato com a direção do mesmo com a maior antecedência possível, com o fim de solicitar uma autorização prévia. Esta medida é especialmente importante para crianças que frequentam a escolaridade obrigatória e deve ser feita por escrito.

Para garantir a vaga do aluno no colégio, as propinas correspondentes ao período de ausência deverão ser pagas antecipadamente na sua totalidade.

Caso a criança não regresse ao colégio após o período de ausência previamente autorizado, e não tenha sido feita nova solicitação por escrito junto do colégio, a vaga será considerada disponível. Nesta situação, o colégio reserva-se o direito de proceder à cobrança de eventuais valores em dívida, conforme estipulado no ponto 7.6.3.

7.5- Encerramento do colégio por motivos de Força Maior

Em caso de encerramento do colégio por determinação legal, estado de emergência, calamidade pública e/ou outros motivos de força maior não imputáveis ao colégio, tais como pandemias, viroses, greves, motins, ou intempéries da natureza, as mensalidades deverão continuar a ser pagas na totalidade nos termos do presente regulamento.

7.6- Cancelamento de matrícula

7.6.1- Antes do início do ano letivo

Em caso de desistência da matrícula antes do início do ano letivo, as taxas de inscrição já pagas não serão reembolsadas.

A desistência da matrícula deve ser comunicada por escrito ao colégio com, pelo menos, 30 dias de antecedência em relação ao início do ano letivo em setembro.

7.6.2- Durante o ano letivo até 15 de dezembro

Os pais / encarregados de educação devem comunicar a desistência do aluno por escrito, com um mínimo de um mês completo de antecedência relativamente à data em que pretendem que esta produza efeitos, sendo a data-limite da comunicação até 30 dias antes do dia 15 de dezembro.

Caso não seja respeitado este aviso prévio por escrito, serão cobrados todos os valores referentes às mensalidades devidas até ao final do ano letivo em curso.

7.6.3- Após 15 de Dezembro do ano letivo em curso

Para desistências comunicadas após 15 de dezembro do ano letivo em curso, mantém-se a obrigação de pagamento da totalidade das mensalidades até ao final do ano escolar (julho).

7.7- Opções de pagamento das propinas escolares

7.7.1 Anual

Caso os pais/encarregados de educação pretendam efetuar o pagamento da propina anual, esta deverá ser efetuada até à data-limite da matrícula. Esta opção beneficiará de um desconto de 5% sobre o valor total da propina.

7.7.2- Semestral

Os pais / encarregados de educação têm a possibilidade de pagar as propinas do seu educando em duas prestações. Esta opção beneficiará de um desconto de 3% sobre o valor total da propina. As prestações vencem nas seguintes datas:

- A 1ª prestação - 1 de setembro
- A 2ª prestação - 1 de fevereiro

7.7.3- Trimestral

Os pais / encarregados de educação têm a possibilidade de pagar as propinas do seu educando em três prestações. Esta opção beneficiará de um desconto de 1,5% sobre o valor total da propina. As prestações vencem nas seguintes datas:

- A 1ª prestação - 1 de setembro
- A 2ª prestação - 1 de janeiro
- A 3ª prestação - 1 de maio
-

7.7.4- Mensal

As propinas do ano letivo são divididas em 11 mensalidades de valor igual, a liquidar entre os meses de setembro e junho, sendo que a mensalidade respeitante ao mês de julho deverá ser liquidada antecipadamente, conforme estipulado no ponto 7.2. – Mensalidades, alíneas 6 e 7.

Para mais informações, consulte o nosso preçário.

Solicitamos que os pagamentos sejam efetuados dentro dos prazos estipulados, de forma a assegurar o bom funcionamento pedagógico e administrativo do colégio.

7.8- Modalidades de pagamento

7.8.1- Por transferência bancária

Deve enviar o comprovativo de pagamento para admin@butterflieseducation.com indicando o nome do aluno.

7.8.1- Através de acordo protocolar com a Coverflex ou Edenred

Para mais informações, consulte os serviços de Recursos Humanos da sua entidade empregadora.

7.9- Férias de Natal, Carnaval, Páscoa e pausas intercalares

As férias de Natal, Carnaval, Páscoa ou pausas intercalares foram contabilizadas no cálculo das mensalidades, pelo que não sofrerão mais descontos.

Para mais informações, consulte o nosso calendário escolar.

7.10- Agosto

A escola estará encerrada para férias do pessoal durante todo o mês de Agosto.

7.11- Material escolar

O material escolar de desgaste básico é fornecido pela escola e, por conseguinte, já está incluído na mensalidade. Exemplos de material escolar incluído: lápis de cor e de grafite, canetas de feltro coloridas, afia, borracha, fotocópias, cartolinas, cadernos, papel para trabalhos manuais, tintas, pinceis, barro, tesouras, lenços de papel, toalhetes húmidos, etc.

Espera-se que o aluno faça bom uso dos materiais disponibilizados pela escola, reservando-se o colégio no direito de solicitar que o aluno traga o seu próprio material.

7.12- Manuais escolares e outros materiais específicos

Quaisquer manuais escolares em formato papel ou digital, ou materiais específicos para o bom funcionamento das aulas serão providenciados pelo colégio e cobrados diretamente aos pais.

8. Alimentação

1. A alimentação é fornecida por um serviço de catering externo à instituição e é composto por três refeições (lanche da manhã, almoço e lanche da tarde).
2. As ementas são preparadas mensalmente e são enviadas através da App aos pais / encarregados de educação com antecedência. As ementas estão também disponíveis para consulta na receção do colégio.
3. De acordo com as regras do colégio, não são servidos nem permitidos frutos de casca rija ou carnes vermelhas no colégio. Toda o recinto escolar é um ambiente livre de frutos de casca rija e carnes vermelhas.

4. Não é permitido trazer para o colégio qualquer tipo de alimento, a não ser que, por razões médicas e se o colégio não conseguir dar resposta adequada, seja excecionalmente acordado entre o colégio e os pais / encarregados de educação. Neste caso, os pais / encarregados de educação devem assegurar que o seu educando dispõe de uma alternativa, tendo em consideração o ponto 3. acima descrito.
5. Para as crianças que frequentam as salas Savannah (4 a 12 meses) e Valley (12 a 18 meses), os pais / encarregados de educação devem providenciar os preparados alimentares da criança (leite, papas, purés) de acordo com a idade e hábitos alimentares da criança e de acordo com o ponto 3. acima. Os alimentos não devem vir congelados e devem estar devidamente acondicionados em recipientes claramente identificados com o nome da criança. Devem ser entregues à equipa de sala, que está devidamente formada para o correto manuseamento e conservação dos mesmos.
6. Na sala Valley inicia-se gradualmente a introdução à alimentação fornecida pelo colégio. Este processo de transição será organizado em articulação com os pais / encarregados de educação, uma vez que implica a adesão ao serviço de refeições e o respetivo pagamento.
7. O valor do Plano de Alimentação não está incluído na mensalidade básica. Por favor, consulte o preçário em vigor.

8.1- Aniversários

No dia do aniversário da criança, o educador / professor fará uma atividade de pastelaria em sala de aula para celebrar o aniversário, respeitando a política alimentar da sala. Os pais e outros familiares diretos estão convidados a juntar-se à festa do seu filho a uma hora específica.

O colégio possui uma sala multiusos que pode ser alugada aos fins de semana aos pais / encarregados de educação para as festas de aniversário da criança. Mais informações podem ser obtidas na receção.

9. DESENVOLVIMENTO E BEM-ESTAR

O colégio Butterflies tem ao seu serviço uma equipa de **Desenvolvimento e Bem-Estar** para apoiar a comunidade escolar. São efetuadas observações regulares a cada sala de aula e, sempre que são detetados desafios que possam afetar o bom funcionamento das rotinas escolares, os professores podem também solicitar observações e orientações adicionais.

Em necessidade de intervenção mais específica, o colégio entrará em contato com a família para orientar e planear a intervenção com a criança. O nosso psicólogo educativo interno, poderá efetuar uma observação informal à criança que não acarretará custos adicionais, uma vez que está incluída na oferta educativa do colégio.

Em caso de necessidade de apoio suplementar, o colégio dispõe de uma rede de terapeutas cujos contatos podem ser disponibilizados.

10. ACESSO AO RECINTO ESCOLAR

O acesso ao recinto escolar faz-se de duas maneiras:

1. pela porta de entrada principal
2. através da garagem

Tanto a porta da entrada principal como o portão da garagem estão abertos durante os seguintes períodos:

chegada da manhã - entre as 8h e as 9h15

saída da tarde – entre as 16h00 e as 17h00

Fora destes horários, o acesso ao recinto escolar poderá ser feito apenas tocando à campainha. Neste caso, os pais / encarregados de educação devem dirigir-se à receção para obter autorização para a entrada.

Berçário, Creche e Pré-escolar

Durante o período de chegada da manhã, os pais / encarregados de educação, devem entregar os seus filhos às auxiliares de serviço na sala multiusos onde permanecerão até à hora de entrada na sala.

No caso de chegada após o horário de início das atividades e até às 9h30, os pais das crianças do Berçário, Creche e Pré-escolar devem acompanhar os seus filhos à porta da respetiva sala.

Primeiro Ciclo

Durante o período de chegada da manhã, os pais / encarregados de educação, devem entregar os seus filhos às auxiliares de serviço na sala multiusos onde permanecerão até à professora titular os virem buscar.

No caso de chegada após o início das atividades da manhã, até às 8h45, as crianças devem ser entregues na receção. Um funcionário do colégio acompanhará as crianças à sua sala de aula.

10.1 Acesso pela garagem

Com o objetivo de respeitar a área envolvente das instalações do colégio e minimizar o impacto da necessidade de estacionamento temporário, o colégio disponibiliza para os pais e encarregados de educação o uso da ampla garagem situada no piso -1, facilitando assim as chegadas e saídas dos alunos.

Os pais / encarregados de educação devem conduzir de forma cuidadosa e respeitosa dentro da garagem, respeitando as sinalizações de tráfego. A entrada da garagem permite a passagem de um veículo de cada vez, sendo necessário manter uma condução cortês e atenta. O colégio não assume qualquer responsabilidade por danos ou furtos aos veículos dentro da garagem.

O tempo máximo de estacionamento na garagem do colégio é de 10 minutos, exceto em alturas de reuniões e festas.

Um funcionário do colégio foi destacado para permanecer na garagem durante os horários de entrada e saída, com o objetivo de assegurar a boa fluidez do trânsito, e prestar apoio às famílias, nomeadamente na abertura das portas do elevador, facilitando o acesso à escola, especialmente para quem transporta crianças de colo.

No caso de crianças do Primeiro Ciclo, existe uma área específica de *Drop Off* onde os pais / encarregados de educação podem deixar os seus educandos ao cuidado de um funcionário do colégio. Caso não o funcionário não esteja presente, os pais têm a responsabilidade pela segurança da criança e devem, por isso, acompanhá-la até à sala multiusos ou à receção.

10.2 Elevadores

O acesso aos elevadores não é permitido sem o acompanhamento de um funcionário autorizado do colégio. Os elevadores encontram-se trancados e só podem ser acionados com a chave apropriada.

11. DEVERES E DIREITOS

(com base no Estatuto do Aluno – Lei Portuguesa 51/2012, 5/09)

ALUNOS

Deveres

- ser pontual, assíduo e responsável (ver pontos 10.1 e 10.2.)
- respeitar toda a comunidade escolar – professores, auxiliares e colegas – propriedade do colégio
- realizar os trabalhos propostos pelo professor
- ajudar a manter a sala de aula limpa e arrumada

Direitos

- ser tratado com respeito por todos
- ser prontamente assistido em caso de lesão ou doença
- ser ouvido pelo professor e por outros funcionários do colégio

PAIS / ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Deveres

- reforçar perante os alunos a importância das suas responsabilidades escolares
- apreciar o trabalho e autoridade do professor na presença do aluno
- respeitar o Regulamento Interno do colégio
- informar o professor de qualquer situação que possa afetar o desempenho escolar normal do aluno
- ser responsável pela assiduidade e pontualidade do seu educando
- efetuar todos os pagamentos atempadamente

Direitos

- ter acesso a:
 - Regulamento Interno devidamente atualizado
 - Plano de ensino
 - Reservar um horário para se reunir com o professor sempre que necessário
 - Participar em atividades escolares especiais
 - Sugestões de grupo ou individuais feitas pela Coordenadora de Desenvolvimento e Bem-Estar
- Ter a garantia de absoluta confidencialidade relativamente a assuntos de carácter privado

11.1 Assiduidade e Pontualidade

É da responsabilidade dos pais e/ou encarregados de educação a assiduidade e a pontualidade no colégio dos seus educandos. Este dever implica que os pais / encarregados de educação devem garantir que o seu educando chega a horas ao colégio ou a qualquer local onde se desenvolva a atividade escolar.

É também dever dos pais / encarregados de educação informar a escola, antes do início do horário de aulas, se o seu educando não puder comparecer no colégio e justificar eventuais faltas. Esta comunicação deve ser feita preferencialmente através da App ou diretamente à secretaria do colégio até às 10h00.

11.2 Tipos de faltas

Uma ausência às aulas acontece quando um aluno não comparece no colégio. Uma falta pode ser justificada ou injustificada.

1. Faltas justificadas

Consideramos justificadas todas as faltas relacionadas com problemas de saúde, desde que comunicadas atempadamente, através da App para o educador / professor titular. Para qualquer falta superior a 3 dias consecutivos, como comprovativo que pode frequentar o colégio, deve ser apresentado um atestado médico.

2. Faltas injustificadas

Consideramos que uma falta é injustificada quando não é justificada por escrito, através da App para o educador / professor titular, ou através de atestado médico.

A falta de pontualidade recorrente, a chegada sem a farda escolar ou a ausência de material adequado podem igualmente ser consideradas como faltas.

Todas as faltas são registadas diariamente através da App pelos educadores / professores titulares de turma e constam no registo escolar do aluno.

No colégio Butterflies temos a seguinte política de pontualidade:

- creche e pré-escolar – tolerância de 30 minutos
- primeiro ciclo – tolerância máxima de 15 minutos

12. AVALIAÇÕES

Períodos de avaliação são fundamentais ao longo do ano letivo pois permitem uma recolha sistemática de informação que, uma vez analisada, apoia a tomada de decisões adequadas à promoção de melhores práticas de aprendizagem.

Para que o processo de avaliação seja eficaz, todas as partes devem ser envolvidas:

- educadores / professores / co-teachers
- assistentes
- alunos
- pais / encarregados de educação
- outros elementos da comunidade escolar

Avaliação dos alunos / Processo de avaliação

Todos os alunos são avaliados de forma contínua. No entanto, existem três momentos formais de avaliação que se realizam nos finais de cada trimestre. Nestes momentos, os pais / encarregados de educação são convidados para uma reunião com o educador / professor titular, durante a qual é partilhado um resumo das atividades desenvolvidas ao longo de cada período, assim como um relatório individual do aluno, que também estará disponível através da plataforma digital usada pelo colégio.

No decorrer do ano letivo, os pais / encarregados de educação também podem solicitar reuniões individuais com o educador / professor titular para discutir o progresso do seu educando ou quaisquer outras questões relacionadas com a sua educação de acordo com a disponibilidade de ambos.

13. INSCRIÇÃO, MATRÍCULA E RENOVAÇÃO

13.1- Taxa de inscrição

Existe uma taxa de inscrição única e não reembolsável de **250 euros**. Esta taxa é aplicável a todos os **novos** alunos e é devida aquando do preenchimento do formulário inicial de inscrição. Esta taxa é deduzível do valor total de matrícula e funciona com garantia da vaga no colégio.

13.2- Taxa de matrícula de novos alunos

A taxa de matrícula para novos alunos é uma taxa fixa **a pagar no prazo de 48 horas** após a confirmação da vaga juntamente com o preenchimento do formulário de matrícula.

13.3- Renovação de matrícula para alunos do colégio

No início do segundo período, o colégio enviará uma informação sobre a renovação da matrícula para o ano letivo seguinte, dando assim prioridade aos alunos já matriculados no nosso colégio. Os pais / encarregados de educação devem preencher o formulário e devolvê-lo ao colégio, indicando se pretendem reinscrever o seu educando para o ano letivo seguinte.

Tenha em atenção que a não reinscrição e o não pagamento da taxa de reinscrição, atempadamente pode implicar que o lugar do seu educando seja atribuído a outra criança.

Os critérios de prioridade para matrícula no colégio Butterflies são:

1. **Renovação de matrícula** de crianças já inscritas no ano letivo anterior.
2. **Irmãos de alunos** já matriculados no colégio.
3. **Filhos de colaboradores** do colégio.
4. **Filhos de funcionários de empresas com protocolo / parceria** estabelecida com o colégio.
5. **Inscrições por ordem de receção**, condicionadas à existência de vaga, após aplicados os critérios anteriores.
6. **Outros critérios** definidos pela Direção, em casos excecionais devidamente justificados, por exemplo, necessidades específicas da criança ou da família.

13.4- Renovação de matrícula

A taxa de matrícula para crianças que regressam à escola no ano seguinte beneficia de um **desconto de 15%** sobre o valor da taxa de matrícula correspondente ao ano para o qual se inscrevem.

Não é aplicado desconto de irmão na taxa de reinscrição.

Só são aceites reinscrições de alunos cujas mensalidades e taxas extras estejam liquidadas.

A reinscrição do aluno no colégio implica a confirmação que acorda com o teor deste Regulamento Interno.

O colégio reserva-se o direito de não aceitar a reinscrição de um aluno quando não haja um cumprimento dos procedimentos do colégio, de forma continuada, e / ou quando a lei portuguesa esteja a ser desrespeitada.

13.5- Documentos necessários para efetuar a matrícula

No momento de matrícula, é necessária a seguinte documentação:

- a) formulário de matrícula devidamente preenchido
- b) cartão de cidadão ou passaporte do aluno
- c) título de residência
- d) cartão de cidadão ou passaporte dos pais / encarregados de educação
- e) formulário médico e relatórios técnicos, caso o seu educando tenha uma condição confirmada ou suspeita

Caso haja conhecimento prévio da condição específica do aluno e houver omissão por parte dos pais / encarregados de educação, o colégio reserva-se o direito de cancelar a matrícula do aluno.

No ato da matrícula, os pais / encarregados de educação deverão certificar-se que leram e concordam com os seguintes documentos (disponíveis no website do colégio):

- a) Calendário escolar para o próximo ano letivo
- b) Regulamento Interno ou indicação de onde o consultar

A notar que nem a taxa de inscrição nem a taxa de matrícula são reembolsáveis (ver ponto 7.6 supra).

13.6- Matrículas ao longo do ano letivo

Podem ser aceites novas matrículas ao longo do ano letivo, em função das necessidades do pedido, da integração no grupo e na disponibilidade de vaga colégio. A aceitação de novas crianças deve seguir os procedimentos de matrícula do colégio, ou seja, o pagamento das taxas de inscrição, matrícula, seguro e das respetivas mensalidades.

13.7- Lista de espera

Caso o número de candidaturas exceda o número de vagas disponíveis, os pais / encarregados de educação poderão inscrever o seu educando em lista de espera, mediante o preenchimento do formulário de matrícula e o pagamento da respetiva taxa de inscrição.

Nota: a taxa de inscrição não é reembolsável.

Sempre que se verifique a existência de uma vaga, os pais / encarregados de educação serão contactados pela equipa do colégio e têm 48 horas para iniciar o processo de matrícula,

13.7- Não renovação da matrícula

Os alunos que, por qualquer motivo, não renovem a matrícula para o ano letivo seguintes (por exemplo, por mudança de estabelecimento de ensino), devem assinalar essa opção no formulário de renovação de matrícula enviado pelo colégio. A não resposta à renovação de matrícula após 30 dias do envio de informação, confere ao colégio o direito de assumir que não existe interesse na vaga.

Esta informação é fundamental para uma adequada gestão de vagas e planeamento do próximo ano letivo.

14. SEGURO ESCOLAR

Todos os alunos matriculados no colégio estão automaticamente cobertos pelo nosso seguro de acidentes. A nossa apólice cobre as despesas de tratamento devido a acidentes dentro do recinto da escola até 1.000,00€.

A taxa de seguro é incorporada na fatura da primeira mensalidade em Setembro. O montante para o ano letivo corrente é **50 euros**.

Para mais informações, a apólice de seguro está disponível para consulta nas instalações da escola.

A taxa de seguro não é reembolsável.

15. UNIFORME ESCOLAR

O colégio Butterflies optou por um estilo de uniforme descontraído que é obrigatório para todos os alunos, com a exceção do berçário (sala Savannah). As fardas estão disponíveis para compra através do website ou diretamente na loja física da TOGs antes e durante o ano letivo.

<https://togsuniformes.com/en/categoria-produto/colegios/colegios-butterflies-empowering-education/>

16. COMUNICAÇÃO

O colégio usa uma aplicação para a comunicação com os pais / encarregados de educação assim como para o registo da assiduidade e para a faturação.

No dia em que a criança inicia a sua atividade escolar, os pais devem baixar a aplicação para os seus telemóveis, registar-se com o seu email e pedir o acesso à App.

17. DOENÇA

17.1 Doença

Se, durante o dia, o seu educando apresentar sintomas de doença (febre, dores, vômitos ou outros), o colégio entrará imediatamente em contato com a família para que esta o venha buscar e tomar as medidas necessárias para a sua assistência, nomeadamente médica. Sempre que possível, em caso de doença prolongada (3 dias ou mais), o aluno deve apresentar um atestado médico.

Após contactar os pais e enquanto estes não chegam para assistir a criança, em caso de febre, o colégio pode administrar paracetamol, exceto se previamente indicado pelos pais / encarregados de educação para não o fazer. Esta administração é uma medida preventiva para a segurança da criança-

De acordo com a Lei nº 3/65, de 27 de Janeiro, os alunos com doenças infectocontagiosas devem ser afastados do colégio durante o período de quarentena recomendado e só podem regressar mediante apresentação de atestado médico.

É esperado que aos pais / encarregados de educação usem o seu bom senso quando o seu educando apresenta indícios de febre ou diarreia de manhã para não expor os colegas e adultos de sala a possíveis vírus ou infeções.

17.2 Emergência

São consideradas situações de emergência, as que envolvem traumatismos e situações imprevistas que exigem ação imediata devido lesões permanentes e risco de vida.

Em caso de emergência, o colégio entrará imediatamente em contato com os pais / encarregados de educação e levará a criança ao hospital público mais próximo da escola. O seguro escolar poder ser acionado (de acordo com o ponto 14.). O transporte da criança será efetuado com a presença de um representante do colégio caso os pais não possam comparecer atempadamente.

Para que as faturas sejam reembolsadas é também necessário obter um **relatório médico do hospital ou clínica** onde a criança foi seguida.

Em caso de necessidade de levar a criança ao hospital após o horário escolar na sequência de um acidente / incidente ocorrido durante o horário escolar, os pais / encarregados de educação devem informar imediatamente a escola por escrito e obter um relatório médico do hospital, que deve ser apresentado juntamente com as faturas pagas antecipadamente, para que o seguro escolar possa ser acionado.

17.3 Medicamentos

No caso de ser necessário ministrar medicação a alguma criança durante o horário escolar, é da responsabilidade dos pais / encarregados de educação garantir que a medicação é trazida para o colégio claramente etiquetada e que é entregue a educador / professor de sala ou sua assistente, devidamente acompanhada da respetiva prescrição médica onde seja claramente visível o medicamento, a dosagem e o horário a que deve ser ministrado. No caso do medicamento não necessitar de

prescrição médica, o colégio fornecerá um formulário para preenchimento com os elementos necessários.

18. PARCERIAS E PROTOCOLOS

O colégio Butterflies tem parcerias e protocolos com entidades externas com o objetivo de facilitar o acesso à educação e apoiar as famílias.

Atualmente, existem dois tipos de colaboração:

a) Protocolos com plataformas de benefícios fiscais

Estes protocolos permitem às famílias utilizar vales sociais (cheque educação) para o pagamento de mensalidades e outros serviços educativos:

Coverflex – cheque educação

Edenred – cheque educação

b) Parcerias com empresas privadas

Funcionários das empresas abaixo listadas beneficiam de prioridade na matrícula e condições especiais no valor da inscrição ou mensalidade, mediante apresentação de comprovativo de vínculo laboral:

TAP Air Portugal

Tabaqueira de Portugal

Para mais informações sobre as condições de cada parceria, os pais / encarregados de educação devem contactar a secretaria do colégio e o departamento de Recursos Humanos da sua empresa.

19. GERAL

Qualquer assunto relacionado com o colégio deve ser levado ao conhecimento do educador / professor titular de sala e /ou direção pedagógica.

19.1 Alterações aos dados pessoais do aluno

Quaisquer alterações aos dados pessoais do aluno, seja endereço de casa, número de telemóvel dos pais / encarregado de educação ou regulação de poder paternal, devem ser imediatamente comunicadas ao colégio por escrito.

Os números de telefone de emergência devem estar sempre atualizados.

Estas atualizações podem também ser feitas pelos pais / encarregados de educação através da aplicação usada pelo colégio.

19.2 Piolhos

Para evitar a contaminação de piolhos pela escola, é favor verificar regularmente se o seu educando tem piolhos, o que requer imediata ação de tratamento. As crianças só devem regressar à escola após o devido tratamento ter sido feito.

19.3 Brinquedos

Incentivamos as crianças a não trazerem os seus brinquedos para o colégio no dia-a-dia. No entanto, também criaremos oportunidades para o momento 'Show & Tell' para os quais as crianças poderão trazer um brinquedo naquele dia específico.

Os seguintes objetos, não são necessários à vida escolar e, por isso, não são permitidos no recinto do colégio:

- a. Dinheiro
- b. Telemóveis ou Smart Watches
- c. Jogos eletrónicos
- d. Outros objetos que não tenham sido solicitados pelo colégio

O colégio não é responsável pelos bens acima mencionados em caso de perda ou extravio.

19.4 Calçado

O tempo de brincadeira ao ar livre é fundamental para o desenvolvimento da criança e é feito em todos os tipos de clima. Por favor, certifique-se que o calçado é adequado para as atividades escolares. É favor fornecer também um par de botas de chuva que devem permanecer no colégio.

Encorajamos os alunos a andarem descalços dentro da sua sala de aula. Durante os meses mais frios devem usar meias no derrapantes, crocs, chinelos ou pantufas.

19.5 Acolhimento alargado pós-escolar

O colégio pode fornecer um serviço de acolhimento alargado aos seus alunos entre as 17h00 e as 18h00.

É exigido um número mínimo de 5 crianças para o início deste serviço. A adesão ao serviço é válida por um trimestre inteiro.

As crianças não inscritas no serviço poderão utilizá-lo ocasionalmente. Para marcar a utilização pontual do serviço, deve avisar a escola por escrito (email) com 24 horas de antecedência.

Os custos do serviço de acolhimento alargado são:

Mensalmente	Prolongamento das 17h às 18h	€30
Ocasional		€20

O serviço inclui um lanche ligeiro, como uma fruta e/ou pão.

19.6 Transporte para visitas de estudo

Será organizado transporte seguro para as crianças que participem em visitas de estudo ou passeios. Este serviço será prestado por uma empresa devidamente autorizada para o transporte de crianças.

O custo do transporte depende do número de crianças que participem na atividade e será informado aos pais / encarregados de educação com a devida antecedência.

20. IGUALDADE DE OPORTUNIDADE

O colégio Butterflies está aberto a crianças vindas de diversas origens, culturas e com diferentes níveis de necessidades educativas, pois acredita que isso enriquece a nossa comunidade escolar e é vital na preparação das crianças para o mundo onde vivemos.

No caso das crianças com necessidades educativas especiais, que estejam já diagnosticadas ou apenas com suspeitas / não diagnosticadas (físicas, cognitivas ou socio-emocionais) solicitamos aos pais / encarregados de educação que partilhem em pleno as suas preocupações sobre as necessidades educativas do seu educando durante a fase de admissão bem como os respetivos relatórios que possam existir. Só assim poderemos determinar se é possível disponibilizar um apoio adequado às necessidades da criança e à integração adequada no grupo já existente.

Se o colégio não tiver acesso à informação relativa ao perfil de um aluno que já esteja sinalizado com necessidades educativas especiais, poderá recomendar a aplicação de medidas adequadas com o objetivo de proporcionar a devida inclusão do aluno e garantir a estabilidade do grupo no qual se insere. Neste processo, contamos de forma imprescindível com a colaboração da família.

21. APOIO À APRENDIZAGEM

Alguns alunos podem necessitar de apoio adicional devido a necessidades de aprendizagem diagnosticadas ou suspeitas e podem beneficiar de assistência de especialistas, em pequeno grupo ou individual, para além dos professores em sala de aula.

Nestes casos, o nosso Coordenador de Desenvolvimento e Bem-Estar juntamente com o educador / professor titular entrará em contato com os pais / encarregados de educação para delinear uma estratégia e plano de ação para a criança.

22. PRIVACIDADE E POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS

O colégio precisa de ter acesso aos dados pessoais dos seus alunos, bem como a algumas informações pessoais relativas aos pais / encarregados de educação para que possa cumprir todas as obrigações legais, ou seja, matrículas, seguros, faturação, gestão administrativa e fiscal.

Os dados solicitados devem por isso ser fornecidos, uma vez que são essenciais para a prestação dos serviços oferecidos pelo colégio. Os dados fornecidos serão mantidos durante o tempo estritamente necessário para a realização desse objetivo.

O colégio é responsável pelo tratamento da informação fornecida nos termos dos parágrafos anteriores e deverá cumprir a necessidade de obter o consentimento legal dos titulares dos dados para o tratamento de dados pessoais, conforme previsto no Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD).

23. ALTERAÇÃO DE PROPINAS, TAXAS, CALENDÁRIO E REGULAMENTO INTERNO

O colégio reserva-se o direito de alterar / atualizar as propinas, o calendário e o seu Regulamento Interno, se tal for considerado necessário e justificável. Os pais / encarregados de educação serão informados das alterações efetuadas com a maior brevidade possível.

24. ENTRADA EM VIGOR E PUBLICAÇÃO

1. O presente regulamento entra em vigor a partir de 1 de Abril 2025.
2. O presente regulamento será publicado através da afixação em local visível do estabelecimento e na página do Colégio Butterflies.

25. LACUNAS E OMISSÕES

1. Cabe à direção do colégio resolver todos os assuntos que não estiverem contemplados no presente regulamento.
2. Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade titular e ou pela direção pedagógica, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.