

## Informações (cont.)

- Os alunos do Pré-Escolar e 1.º Ciclo que necessitem continuar no Colégio para além das 15h30 terão de se **inscrever no prolongamento**, que **não pode ultrapassar as 19 horas**. Das 15h30 às 16h15, os alunos do 1.º ciclo não poderão permanecer no recreio, pelo que deverão frequentar a sala de estudo.
- Só será assegurado o lanche, das 15h30, aos alunos do **Pré-Escolar** que tiverem prolongamento.
- Os alunos com **autorização para saírem sozinhos**, no almoço e/ou no final das aulas, deverão apresentar o seu cartão à saída. A partir desse momento, os alunos deverão sair das instalações do Colégio à responsabilidade dos Enc. de Ed., suspendendo as responsabilidades do Colégio em relação à segurança dos alunos. No caso do desrespeito desta norma, o cartão será retirado à criança, que deixará de poder sair sozinha.
- No caso dos **alunos que não tenham autorização de saída**, só poderá levar a criança o Enc. de Ed. ou quem este destinar para o efeito, mediante a apresentação da sua identificação e da identificação do Enc. de Ed. do aluno.
- Na **hora de saída do 1.º e 2.º Ciclos**, o período de tolerância de permanência da criança na sala de espera é de 15 minutos. No Pré-Escolar, o período de tolerância de permanência é de 30 minutos.
- É importante que todos os Pais/Enc. de Ed. colaborem para o **bom funcionamento do parque de estacionamento**, devendo estacionar sempre nos locais destinados para o efeito.
- Por uma questão de controlo e segurança, a **entrada e a saída das crianças** terá de ser feita única e exclusivamente pela porta junto ao parque de estacionamento, sendo estritamente proibida a entrada de crianças pela porta principal.
- De acordo com o **Regulamento Geral de Proteção de Dados** a captação de imagens e vídeo é estritamente proibida no Colégio, nomeadamente em festas e eventos no interior do mesmo. Salienta-se que também é proibido o registo fotográfico de pautas e outros documentos onde constem dados de alunos. (Artigo 124.º do RI).
- Conforme o **Capítulo VI do Regulamento Interno do Colégio**, a Província Portuguesa das Irmãs de S. José de Cluny apresenta-se comprometida com uma política relativa à Proteção de Menores e Adultos em Situação de Vulnerabilidade. Para tal, foi criado um Sistema Interno de Proteção e Cuidados (SIPC).



## Contactos Importantes

### Colégio de São Francisco Xavier

R. Agostinho Pacheco, 9501-801 Ponta Delgada

Apartado 1393

São Miguel - Açores

Telefone: 296205200 Fax: 296629858

Telemóvel: 96 353 73 47

E-mail: info@colegiosfxavier.com

Internet: www.colegiosfxavier.com

### Horário da Secretaria:

De 2ª a 6ª feira:

8 h 30 min - 10 h 30 min e 14 h - 17 h30

DIREÇÃO - E-mail: direcaocsfxavier@gmail.com

### Horário de Atendimento da Diretora:

(com marcação prévia através dos serviços administrativos)

4ª feira das 14h00 às 15h30

Para mais informações, consulte o Regulamento Interno disponível na Secretaria e no site do Colégio.

## Colégio de São Francisco Xavier



## Informações Gerais

**ONDE ESTÁ O TEU IRMÃO?**  
RECONHECE-O!  
VALORIZA-O!  
AMA-O!

"SEDE COMO UM GIRASSOL NA VIDA DO TEU IRMÃO!"

ERRADICAÇÃO DA POBREZA - ERRADICAÇÃO DA FOME - SAÚDE DE QUALIDADE - EDUCAÇÃO DE QUALIDADE - IGUALDADE DE GÉNERO  
IGUALDADE DE OPORTUNIDADES - ENERGIAS RENOVÁVEIS - EMPREGOS DIGNOS E CRESCIMENTO ECONÓMICO - INOVAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
REDUÇÃO DAS DESIGUALDADES - CIDADES E COMUNIDADES SUSTENTÁVEIS - CONSUMO RESPONSÁVEL - COMBATE ÀS MUDANÇAS CLIMÁTICAS - VIDA DEBAIXO DA ÁGUA - VIDA SOBRE A TERRA - PAZ E JUSTIÇA - PARCERIAS PELAS METAS

## Ano Letivo 2023/2024



# Informações Gerais

As informações gerais são enviadas através de newsletters, de avisos nos placares, da página de internet do Colégio, caderneta digital do aluno (SGE) ou e-mail do titular de turma.

- A **matrícula** realiza-se nos prazos indicados e não é reembolsada em caso de desistência ou transferência. A anuidade estabelecida no início de cada ano letivo será paga em 10 prestações mensais de setembro a junho, para o Pré-Escolar, 1.º e 2.º Ciclos, de 1 a 15 do próprio mês. Na Creche, o prazo de pagamento é o mesmo, mas durante 11 meses letivos, de setembro a julho.
- Não haverá lugar a qualquer redução das mensalidades pela não frequência às aulas, independentemente do motivo.
- O **incumprimento do prazo de pagamento da mensalidade**, sem comunicação e autorização da direção, implica o pagamento de uma penalização de 20€ e, assim sucessivamente, por cada mês de incumprimento. Após o segundo mês de incumprimento, os encarregados de educação serão convocados pela direção com o objetivo de resolver a situação. Em caso de reincidência, o Colégio poderá acionar outros mecanismos e instâncias legais.
- A **pontualidade e assiduidade** são fundamentais para o processo de ensino-aprendizagem do aluno. O toque das 9h00 determina o início das atividades letivas.
- Os **atrasos** sistemáticos após o período de tolerância (5 minutos) serão registados numa grelha para apresentação mensal aos Enc. de Ed., a qual, após assinatura dos mesmos, constará no processo do aluno e, conseqüentemente, no SGE (Consultar o Regulamento Interno).
- As **faltas dos alunos** têm de ser justificadas na plataforma SGE, no tempo regulamentado de 5 dias. Quando se prevê uma ausência prolongada do aluno, por outra razão que não de doença, o Enc. de Ed. deve comunicá-la por escrito à Direção.
- Os **alunos do Pré-Escolar e 1.º Ciclo** deverão ser deixados e recolhidos na sala de acolhimento e portaria, respetivamente. As crianças da creche deverão ser acompanhadas até ao local de entrega, apenas pelo adulto responsável pela mesma. Não é permitida a entrada de Pais e/ou Enc. de Educação nos espaços destinados às crianças (recreios, corredores de salas e salas de aulas).
- O uso de **cartão eletrónico** é obrigatório para utilização dos serviços de bar e refeitório, assim como o seu carregamento atempado.
- Para marcar o almoço, **sem penalização**, o prazo termina no dia anterior a que o serviço se refere. A **não desmarcação** do almoço, **até às nove e trinta do dia**, implica o não reembolso do valor da refeição, caso o aluno desista de almoçar no refeitório.
- É **obrigatório** o uso da bata/t-shirt/ fato de treino do Colégio, de acordo com as indicações dadas na devida altura, não sendo permitidas outras indumentárias.
- Em **todas as saídas é obrigatório** o uso da bata/t-shirt ou casaco do fato de treino do Colégio, conforme as orientações dadas na ocasião.
- É obrigatório, nas aulas de **Educação Física**, o uso do equipamento adotado pelo Colégio.
- **Não é permitido** o uso de calçado ou mochilas com rodas.
- Todo o **material** do aluno deve estar **devidamente identificado**.
- Para maior segurança dos alunos é **proibido** trazerem bolas para o Colégio, sem a devida autorização da Direção.
- É da responsabilidade do Enc. de Ed. a **reposição de qualquer material** que o aluno danifique, quer seu ou de terceiros.
- O **seguro dos alunos** (acidentes pessoais) cobre exclusivamente danos físicos até ao montante de 500 euros, em hospitais da rede pública, não cobrindo, óculos partidos, próteses dentárias/auditivas ou outros objetos similares. Qualquer acidente, passível de ser abrangido pelo seguro escolar, deverá ser comunicado na Secretaria, no prazo de 24 horas.
- Os Enc. de Ed. deverão informar por escrito, o Colégio sobre o **tipo de medicação** que o seu educando está autorizado a tomar, **alergias** ou determinados alimentos que não possa consumir. Se a criança necessitar de tomar medicamentos, estes deverão vir identificados com a indicação das horas a que devem ser tomados e a respetiva dose. Os medicamentos deverão ser entregues ao responsável da sala e serão ministrados, preferencialmente, mediante prescrição médica.
- Em caso de **acidente ou doença**, o Colégio contacta o Enc. de Ed. da criança. Nos casos mais urgentes, um funcionário do Colégio acompanha o aluno ao hospital, em transporte hospitalar, até que chegue o Enc. de Educação.
- O seu educando **não deverá frequentar o Colégio se estiver doente**.
- Em caso de **doença contagiosa**, deverá ser apresentada uma declaração médica, a fim de se justificar as faltas e outra a informar que o aluno já poderá ser integrado com as restantes crianças.
- As **visitas de estudo** são importantes no processo de aprendizagem do aluno, pelo que os Enc. de Ed. deverão autorizá-las atempadamente, uma vez que só os alunos com autorização prévia poderão participar nas mesmas. No caso de visitas de estudo que envolvam custos, os alunos com tal autorização prévia e que, por algum motivo, não possam comparecer, não serão reembolsados.
- Os alunos que não têm **autorização para ir às visitas de estudo** devem comparecer no Colégio e serão encaminhados para outras atividades letivas, à exceção dos casos em que todas as salas se ausentem do Colégio, exceto o Pré-Escolar.
- **Antes e durante o decorrer das atividades letivas e não letivas**, os Pais e/ou Enc. de Ed. **não podem abordar os professores**, interromper as aulas ou permanecer nos espaços reservados aos alunos. O mesmo acontece para o refeitório, salas de estudo e atividades extracurriculares. Nestes últimos casos, se o aluno necessitar sair mais cedo, a funcionária irá buscar a criança mediante pedido do Enc. de Educação.
- O atendimento aos Pais/Enc. de Ed. deverá ser feito por marcação prévia na hora estipulada para o efeito.
- Na **sala de estudo**, o professor titular orienta o trabalho do aluno.
- No final de cada ano letivo, todo o **vestuário e objetos** que não forem recolhidos até ao final de julho serão entregues a instituições de solidariedade social.
- Durante as **interrupções letivas**, para os alunos que não têm com quem ficar, o Colégio estará aberto, salvo nos dias determinados para desinfeção, formação, etc.
- Durante o **mês de agosto**, o Colégio encontra-se encerrado para o 1.º e 2.º Ciclos. O Pré-escolar e a Creche encerram, apenas, na última semana de agosto. Quanto ao Pré-escolar (mínimo 15 alunos), só poderão frequentar o Colégio os alunos que se inscreverem nas datas estipuladas e procederem ao respetivo pagamento, o qual não será reembolsado em caso de não comparência.
- Os Pais das crianças da Creche devem apresentar, nos serviços administrativos, uma **declaração do período de gozo de férias** da criança até ao final do mês de fevereiro, como previsto no Art. 113.º (Normas Escolares) n.º 42 do Regulamento Interno.