

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.
- 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 Pré-Escolar, 1.º e 2.º Ciclos**, o período de tolerância de permanência da criança na sala de espera é de 15 minutos. Pré-Escolar—16h às 16h15 e o 1.º ciclo das 15h30 às 15h45.
- 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



Ano Letivo 2025/2026



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, consequentemente, 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.

• No 2.º ciclo é obrigatório o uso de t-shirt do colégio em atividades sempre que solicitado.

• 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 comparecimento.

• 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.