



COLÉGIO  
RAINHA D. LEONOR



# Condições de Frequência do Ensino Profissional

2018 | 2019

**REGULAMENTO DAS CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA | Ano Letivo 2017|2018  
EP – Ensino Profissional (POCH)**

A frequência no Colégio Rainha Dona Leonor inclui serviços de carácter obrigatórios e facultativos.

A frequência do Colégio Rainha Dona Leonor obriga ao integral respeito/cumprimento das normas regimentadas no seu regulamento interno.

**Constituem serviços obrigatórios:**

1. A frequência das atividades letivas;
2. A frequência de outras atividades e/ou apoios educativos de acordo com os referenciais inscritos no projeto educativo, concretizadas no plano anual de atividades e regulamentados no regulamento Interno do Colégio Rainha Dona Leonor.

**Constituem serviços facultativos:**

1. A frequência de outras atividades, nomeadamente preparação para exames, recuperação de módulos, projetos e academias, de acordo com os referenciais inscritos no projeto educativo, concretizadas no plano anual de atividades e regulamentados no regulamento Interno do Colégio Rainha Dona Leonor.
2. Transportes escolares;
3. Refeitório escolar;
4. Papelaria/Reprografia escolar;
5. Bar escolar;
6. Lojas de venda de vestuário;
7. Serviços de Psicologia e Orientação.

**Constituem serviços de apoio:**

1. Os Serviços Administrativos.

**Normas e condições a observar nas atividades de frequência obrigatória**

1. O calendário das atividades coincide com o calendário do ano letivo, a publicar anualmente em Diário da República, ajustado às necessidades de cumprimento do plano de curricular definido para cada curso. Os planos curriculares são os definidos pelo Ministério de Educação para cada ano de escolaridade.
2. As matrizes curriculares cumprem o determinado na legislação em vigor. No âmbito da sua autonomia na gestão do currículo o Colégio Rainha Dona Leonor implementa os ajustamentos que considere adequados à prossecução dos objetivos inscritos no seu projeto educativo.
3. A frequência é gratuita.

4. As anulações de matrícula devem ser solicitadas pelo Encarregado de Educação, ou pelo aluno quando maior de idade, sendo apenas possíveis para os discentes não abrangidos pela escolaridade obrigatória. A efetivação da anulação de matrícula/pedido de transferência deverá ser precedida de uma breve reunião entre o Encarregado de Educação e a Direção da escola, com o objetivo de aferir os motivos que conduziram ao pedido de anulação/transferência.

### **Normas e condições a observar nas atividades/serviços de frequência/caráter facultativo**

#### **1. Atividades de Animação e complemento curricular**

- a. A frequência das atividades de animação e complemento curricular cumpre o calendário escolar.
- b. As atividades de animação e complemento curricular ou outras de carácter extraordinário são organizadas para consolidação das aprendizagens e vivência de novas experiências, contribuem para o desenvolvimento pessoal e social do aluno, tendo, assim, objetivos educativos e pedagógicos.
- c. Os alunos participam em atividades de animação e complemento curricular, inscritas no plano anual de atividades, ou outras atividades de carácter extraordinário, de acordo com os referenciais inscritos no projeto educativo, sendo seus beneficiários de forma ativa e/ou passiva.
- d. Ficam sujeitas a uma taxa de inscrição e um pagamento mensal as atividades enumeradas na tabela de preços anexa. Excepcionalmente, os preços ao longo do ano letivo poderão ser alterados, caso se verifiquem variações significativas nos preços de custo e/ou impostos.
- e. As regras de funcionamento das Atividades/Academias/Projetos encontram-se definidas em regulamento próprio.
- f. O Colégio Rainha Dona Leonor pode, ainda, desenvolver atividades facultativas em períodos não letivos, nos termos e condições a divulgar em regulamento próprio.

***Nota** – A Direção reserva-se ao direito de condicionar a abertura de academias, de acordo com o número de alunos considerado mínimo para o seu normal funcionamento. Nestas situações, os alunos serão reembolsados do pagamento da taxa de inscrição e pagamento trimestral.*

#### **2. Transportes escolares**

- a. Os transportes escolares destinam-se a todos os alunos, desde que, efetuada a respetiva requisição no ato da matrícula;
- b. Os formandos beneficiam de apoio aos custos suportados com transportes, de acordo com o estipulado no Despacho Normativo 4-A/2008, de 24 de janeiro, na redação dada pelo Despacho Normativo nº 2/2011, de 11 de fevereiro.
- c. O apoio é concedido mediante requisição anual.
- d. Todos os alunos com idade igual ou inferior a 18 anos deverão solicitar obrigatoriamente passe escolar, o Programa 4\_18 ou qualquer outro que se lhes aplique.

- e. Os alunos que tenham efetuado requisição de transporte e a pretendam anular num determinado mês, terão obrigatoriamente que preencher nos Serviços Administrativos o respetivo impresso de anulação, antes do início do mês a anular.
- f. As regras de utilização dos transportes escolares serão em conformidade com a legislação e normas em vigor.

### **3. Refeitório escolar**

- a. Os alunos beneficiam obrigatoriamente de refeição gratuita, de acordo com o estipulado no Despacho Normativo 4-A/2008, de 24 de janeiro, na redação dada pelo Despacho Normativo nº 12/2011, de 11 de fevereiro, servida no refeitório escolar, mediante requisição a efetuar de acordo com as regras estabelecidas pela escola;
- b. A refeição será constituída por:
  - 1. Sopa;
  - 2. Prato de peixe ou carne, ou dieta;
  - 3. Pão;
  - 4. Sobremesa.

### **4. Papelaria Escolar**

- a. As fotocópias de apoio às aulas, quando requisitadas pelos professores, são gratuitas;
- b. O preço dos bens e serviços vendidos/prestados, é definido anualmente pela Direção da Unidade Escolar e encontra-se afixado a partir do dia 24 de junho de 2017, na papelaria;
- c. Excecionalmente, os preços ao longo do ano letivo poderão ser alterados, caso se verifiquem variações significativas nos preços de custo e/ou impostos, consultadas as entidades competentes.

**Nota:** A aquisição de livros escolares pode ser efetuada através da escola, mediante prévia requisição a realizar no momento da renovação de frequência. O encarregado de educação deverá subscrever o respetivo documento e pagar o montante de 10,00€ a título de caução;

### **5. Bar escolar**

- a. O preço dos produtos é definido anualmente pela Direção da Unidade Escolar e encontra-se afixado a partir do dia 24 de junho de 2017, no Bar;
- b. Excecionalmente, os preços ao longo do ano letivo poderão ser alterados, caso se verifiquem alterações significativas nos preços de custo e/ou impostos, consultadas as entidades competentes.

### **6. Lojas de venda de Vestuário**

- a. A aquisição de vestuário escolar pode ser efetuada através da escola, mediante prévia requisição a realizar no momento da renovação de frequência. O encarregado de educação deverá subscrever o respetivo documento e pagar o montante de 10,00€ a título de caução.

## 7. Serviços de Psicologia e Orientação

- a. Este serviço é da responsabilidade do Gabinete de Psicologia e Orientação.
- b. Destina-se à observação, avaliação e, se necessário, à intervenção junto dos alunos.

## 8. Outros apoios concedidos aos alunos

- a. **Bolsa para material de estudo:** atribuída uma vez por ano em função do grau de carência económica aferido pelo escalão de rendimento fixado para efeitos de atribuição de abono de família. O valor anual da bolsa para material de estudo é o correspondente ao valor atribuído pelas medidas e escalões previstos no âmbito da ação social escolar da responsabilidade do Ministério da Educação;
- b. **Bolsa de profissionalização:** o valor máximo mensal corresponde a 10% do indexante dos apoios sociais (IAS). O pagamento das bolsas deve ocorrer sempre que o somatório de horas de formação em contexto de trabalho perfaça 120 horas.
- c. Podem ainda ser atribuídos, a título excecional e a autorizar pela autoridade de gestão (POCH), caso a caso, os **encargos** com formandos **referentes a alojamento** ou os decorrentes da atribuição de um **segundo subsídio de refeição**, nos termos da legislação em vigor.
- d. Os formandos que não transitarem de ano letivo não usufruem destes apoios no ano em que ficam retidos.

**Nota:** Este documento faz parte integrante do Regulamento Interno, como anexo.

Caldas da Rainha, 21 de abril de 2017

A Direção

ANEXO

Tabela de Preços - Ano Letivo 2017|2018  
Ensino Profissional (POCH)  
SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS

**1 - Inscrição/Matrícula/Renovação de Frequência**

- Inscrição/matrícula/renovação de frequência .....GRATUITO

**2 – Seguro Escolar**

- Alunos integrados em projetos financiados pelo POCH..... GRATUITO

**3 - Mensalidades**

- Frequência das atividades letivas ..... GRATUITO
- Frequência de outras atividades e/ ou apoios educativos..... GRATUITO

SERVIÇOS FACULTATIVOS

**1 - Atividades de Animação e Complemento Curricular: Atividades/Projetos/Academias**

**Mensalidades**

Academia de Basquetebol .....	9,00€
Academia de Voleibol.....	9,00€
Academia de Futsal .....	10,00€
Academia de Pop Dance .....	11,00€
Academia de Espanhol .....	10,00€
Academia Fotografia Digital .....	15,00€
Projeto Geração V .....	NA

**2 - Transportes Escolares**

- Serviço de Transportes\* ..... Gratuito |

**3 - Refeitório Escolar**

- Serviço de alimentação alunos integrados em projetos financiados pelo POCH \* ..... GRATUITO |
- \* - Exceto alunos que estejam a repetir o mesmo ano.

**4 - Papelaria Escolar e Reprografia**

O preço deste setor é definido anualmente pela Direção do Colégio Rainha Dona Leonor e encontra-se afixado, a partir do dia 24 de junho de 2017, na papelaria.

**5 - Bar Escolar**

O preço deste setor é definido anualmente pela Direção do Colégio Rainha Dona Leonor e encontra-se afixado, a partir do dia 24 de junho de 2017, no bar.

## 6 - Cartão de Aluno Eletrónico

- 1.ª via não personalizado ..... GRATUITO
- 2.ª via e restantes (personalizado e não personalizado) ..... 10,00€

## SERVIÇOS DE APOIO

### 1 - Serviços Administrativos

O preçário deste setor é definido anualmente pela Direção do Colégio Rainha Dona Leonor e encontra-se afixado, a partir do dia 24 de junho de 2017, na secretaria.

### Normas Gerais de Pagamento

- O aluno terá que carregar o seu cartão até ao **último dia do mês anterior**;
- O carregamento terá obrigatoriamente que ser **igual** ou **superior** ao valor dos serviços a cobrar;
- **O débito** dos serviços requisitados será efetuado automaticamente **entre os dias 01 e 08** do mês a que se refere o pagamento;
- Findo esse prazo e em caso de incumprimento, o aluno ficará *inibido de usufruir destes serviços*, até que se verifique a respetiva regularização.
- Nenhum aluno poderá renovar a frequência sem que se encontrem integralmente cumpridas todas as obrigações pecuniárias para com a escola, referentes ao ano anterior.

**Nota:** Este documento faz parte integrante do Regulamento Interno, como anexo.

Caldas da Rainha, 21 de abril de 2017

A Direção