

Ano Letivo 2024/2025

A frequência do Colégio Miramar obriga ao cumprimento integral das normas explícitas no Regulamento Interno. Implica igualmente o respeito pelas normas e condições associadas aos serviços de caráter obrigatório e facultativo.

Constituem serviços obrigatórios:

1. A frequência das atividades letivas;
2. A frequência de outras atividades de organização curricular e/ou apoios educativos, constantes do Plano Anual de Atividades, em conformidade com os referenciais inscritos no Projeto Educativo e as normas do Regulamento Interno.

Constituem serviços facultativos:

1. A frequência de atividades de animação e complemento curricular, projetos e academias, constantes do Plano Anual de Atividades, em conformidade com os referenciais inscritos no Projeto Educativo e as normas do Regulamento Interno;
2. Serviço de Psicologia e Orientação;
3. Transportes escolares;
4. Refeitório escolar;
5. Bar escolar;
6. Papelaria/Reprografia escolar.

Normas e condições a observar nas atividades de frequência obrigatória:

1. O calendário das atividades coincide com o calendário escolar, publicado anualmente em Diário da República.
2. As matrizes curriculares cumprem o determinado na legislação em vigor, sendo que, no âmbito da sua autonomia na gestão do currículo, o Colégio Miramar implementa os ajustamentos que considere adequados à prossecução dos objetivos inscritos no seu Projeto Educativo.
3. Sendo o Colégio Miramar uma escola do Ensino Particular e Cooperativo com Contrato de Associação:
 - a. A frequência é gratuita em todos os níveis de ensino e turmas;
 - b. Os alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória estão isentos de pagamento de propinas, taxas e emolumentos relacionados com matrícula, frequência escolar, certificação de aproveitamento e seguro escolar;
 - c. Os alunos não abrangidos pela escolaridade obrigatória pagam seguro escolar, no prazo e montante definidos pelo Ministério da Educação e publicados em Diário da República, de acordo com a tabela de preços em anexo;
 - d. Os alunos do Ensino Básico e do Ensino Secundário que pretendam retomar o seu percurso formativo ficam sujeitos ao pagamento de um valor monetário, de acordo com a tabela de preços em anexo.
4. As anulações de matrícula, as transferências de curso e as transferências de escola devem ser solicitadas pelo encarregado de educação, ou pelo aluno quando maior de idade e/ou não abrangidos pela escolaridade obrigatória. A efetivação da anulação de matrícula ou da transferência está dependente do deferimento da Direção Escola e carece da apresentação dos motivos que levaram ao respetivo pedido.
5. A autorização da mudança de curso, dentro da mesma ou para outra oferta educativa ou formativa, pode ser concedida até ao 5.º dia útil do 2.º período letivo, desde que exista vaga nas turmas constituídas.
6. Os alunos do 12.º ano que, no final do ano letivo, pretendam realizar exames nacionais ou provas de equivalência à frequência de disciplinas não incluídas no seu plano de estudos, com a finalidade de reformular

o seu percurso formativo, por mudança de curso, devem solicitar a mudança do curso até ao 5.º dia útil do 3.º período letivo.

7. As transferências de escola só podem ser efetuadas até ao 5.º dia de aulas do 2.º período, exceto no caso de mudança de residência devidamente comprovada, em conformidade com o disposto no ponto 8 do artigo 17.º do Despacho Normativo n.º 5/2020, de 21 de abril, que altera o Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril.

Normas e condições a observar nas atividades e serviços de frequência facultativa:

1. Atividades de animação e complemento curricular, projetos e academias:
 - a. A frequência das atividades de animação e complemento curricular, projetos e academias cumpre o calendário escolar;
 - b. As atividades de animação e complemento curricular, projetos e academias, ainda que 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. As atividades de animação e complemento curricular, projetos e academias estão sujeitos a normas de funcionamento específicas, definidas em regulamento próprio;
 - d. O Colégio Miramar pode, ainda, desenvolver atividades facultativas em períodos não letivos, nos termos e condições a divulgar em regulamento próprio.
2. Serviço de Psicologia e Orientação:
 - a. O gabinete de Serviço de Psicologia e Orientação colabora com as diversas áreas de apoio educativo, prestando apoio psicopedagógico às atividades educativas;
 - b. Identifica e analisa as causas de insucesso escolar e propõe as medidas tendentes à sua eliminação;
 - c. Planeia e executa atividades de orientação escolar e profissional, nomeadamente através de programas a desenvolver com grupos de alunos ao longo do ano letivo, e de apoio individual ao seu processo de escolha;
 - d. Realiza ações de informação escolar e profissional, sob modalidades diversas, garantindo a participação ativa dos alunos;
 - e. Desenvolve ações de informação e sensibilização dos pais e da comunidade em geral, no que respeita à problemática que as opções escolares e profissionais envolvem.
3. Transportes escolares:
 - a. Os transportes escolares encontram-se sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Mafra, através da empresa de transporte público que opera na área de implantação geográfica do Colégio Miramar;
 - b. A disponibilização e o funcionamento dos transportes escolares estão previstos no Regulamento para Atribuição de Transportes Escolares do Município de Mafra, publicado na 2.ª série do Diário da República, através do Regulamento n.º 622/2024, de 4 de junho e aprovado em sessão ordinária de Assembleia Municipal em 29 de abril de 2024;
 - c. O funcionamento dos transportes escolares respeita o cumprimento efetivo do início e fim das atividades escolares diárias.
4. Refeitório escolar:
 - a. O preço das refeições servidas no refeitório escolar é definido pelo Ministério da Educação e publicado anualmente em Diário da República;

- b. Aos alunos que requisitam antecipadamente refeições para um mês inteiro poderá ser devolvido, em crédito no cartão de proximidade, o montante referente ao pagamento das refeições não consumidas, atendendo a motivos excepcionais e imprevisíveis, apresentados pelo encarregado de educação à Direção do Colégio, tais como faltas por motivo de doença, obrigações legais, falecimento de familiar. As refeições, quando as faltas são previsíveis, deverão ser antecipadamente desmarcadas;
 - c. As normas gerais de pagamento deste serviço encontram-se descritas no Anexo deste documento;
 - d. A refeição será constituída por: uma sopa; um prato principal (carne, peixe, vegetariano, dieta ou dieta celíaca, mediante apresentação de uma declaração médica ao Diretor de Turma a comprovar a intolerância ao glúten); uma sobremesa (fruta ou doce).
5. Bar escolar:
- a. O preço dos produtos encontra-se afixado, em espaço previsto para o efeito, no Bar escolar;
 - b. Excepcionalmente, os preços poderão ser alterados ao longo do ano letivo, caso se verifique alterações significativas nos preços de custo e/ou impostos.
6. Papelaria/Reprografia escolar:
- a. O preço dos bens vendidos e serviços prestados encontra-se afixado, em espaço previsto para o efeito, na Papelaria/Reprografia escolar;
 - b. Excepcionalmente, os preços poderão ser alterados ao longo do ano letivo, caso se verifique alterações significativas nos preços de custo e/ou impostos;
 - c. A aquisição de manuais escolares pode ser efetuada através da Papelaria/Reprografia escolar, mediante requisição prévia a realizar no ato da matrícula ou respetiva renovação, devendo o encarregado de educação subscrever o documento respetivo;
 - d. As fotocópias de apoio às aulas, quando requisitadas pelos professores, são gratuitas;
 - e. O cartão de proximidade é adquirido na Papelaria/Reprografia, sendo a 1.ª via de cartão não personalizado gratuita.

Notas importantes:

No Refeitório, no Bar e na Papelaria/Reprografia, os produtos e/ou serviços são adquiridos mediante a apresentação do cartão de proximidade do aluno.

O cartão de proximidade poderá ser carregado pelo encarregado de educação, na Portaria, às 2.ª, 3.ª e 5.ª feiras, entre as 8h30 e as 12h00 e entre as 14h00 e as 17h00, às 4.ª e 6.ª feiras, entre as 8h30 e as 13h30. O cartão de proximidade poderá ainda ser carregado pelo aluno, na Papelaria escolar, em qualquer dia útil e dentro do horário desse serviço. O cartão de proximidade poderá ainda ser carregado nos Serviços Administrativos, sempre que a Papelaria se encontre encerrada.

Os carregamentos terão obrigatoriamente de garantir um saldo no cartão igual ou superior ao valor dos produtos ou serviços a pagar.

Normas e condições a observar nos Serviços Administrativos:

1. Os Serviços Administrativos prestam serviços de apoio e atendimento ao público, no horário estipulado pela Direção da escola.
2. Os encarregados de educação ou os alunos quando maiores de idade podem requerer nos Serviços Administrativos documentos relativos à vida escolar.

3. Os atos administrativos referentes a alunos não abrangidos pela escolaridade obrigatória estão sujeitos a preços constantes de tabela própria, afixada nos Serviços Administrativos.
4. Excepcionalmente, os preços poderão ser alterados ao longo do ano letivo, caso se verifique alterações significativas nos preços de custo e/ou impostos.

Procedimentos e Orientações Diversas:

1. Não é permitida a utilização pelos alunos de quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões em que participem, exceto quando a sua utilização esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pela Direção da escola e/ou pelos professores responsáveis pela supervisão dos trabalhos ou atividades em curso.
2. Não é permitida a utilização de telemóveis, equipamentos informáticos ou consolas de jogos nos corredores, bem como noutros espaços escolares devidamente sinalizados.
3. Não é permitida a captação pelos alunos de sons, imagens ou vídeos, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia da Direção da escola e/ou dos professores responsáveis pela supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada.
4. Os alunos são responsáveis por reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa, em equipamentos ou instalações da escola, bem como em outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.
5. Em contexto de visitas de estudo, os alunos têm de respeitar as normas definidas e as indicações dos docentes, sob pena de serem responsabilizados pelos imprevistos que o seu comportamento desrespeitador possa provocar.
6. O Colégio não se responsabiliza por valores pertencentes aos alunos, sendo que, em contexto de aulas de Educação Física, a opção por colocar objetos no saco dos valores é da responsabilidade do aluno e do encarregado de educação, não se responsabilizando o Colégio por qualquer objeto de valor que não seja colocado nesse saco.
7. Com intuito de proporcionar aos encarregados de educação o acompanhamento do percurso escolar dos respetivos educandos, o Colégio promove reuniões regulares entre os Diretores de Turma e os encarregados de educação, no início de cada período letivo. Está ainda previsto um atendimento semanal aos encarregados de educação pelos Diretores de Turma, em horário comunicado no início do ano letivo. O atendimento aos encarregados de educação é feito, presencialmente ou por videoconferência, mediante marcação prévia estipulada pelo(a) Diretor(a) de Turma.
8. O Colégio Miramar privilegia como meios de comunicação com os encarregados de educação a *Caderneta do Aluno*, as *Informações ao Encarregado de Educação* e o correio eletrónico.
9. O empréstimo de manuais escolares abrange todos os alunos que se encontram dentro da escolaridade obrigatória. Esta medida de gratuitidade é regulada pelo Despacho nº 921/2019, de 24 de janeiro, alterado pelo Despacho n.º 6352/2020, de 16 de junho, e substitui a Ação Social Escolar, mantendo-se apenas os restantes apoios e auxílios económicos referentes ao material escolar e às visitas de estudo. Ao abrigo da legislação aplicável, estão previstas penalidades para o caso de não devolução dos manuais escolares em bom estado, devendo ser observadas as seguintes regras:
 - a. Todos os manuais têm de ser devolvidos para que sejam emitidos novos vales;

- b. O encarregado de educação ou o aluno, quando maior de idade, pode optar por não devolver os manuais, devendo, nesse caso, pagar o valor de capa dos livros não devolvidos;
 - c. A devolução de manuais em mau estado implica o pagamento do valor de capa do manual, exceto quando o manual já tenha atingido o tempo de vida útil da reutilização, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 10.º do Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho, alterado pelo Despacho n.º 5296/2017, de 16 de junho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 451/2017, de 11 de julho, e pelo Despacho n.º 7255/2018, de 31 de julho.
10. O empréstimo de *kit* de equipamento informático e de conectividade abrange todos os alunos dentro da escolaridade obrigatória, que se encontrem abrangidos pelo escalão A, B ou C da Ação Social Escolar e pretendam usufruir da medida “Universalização da Escola Digital”, aprovada na Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2020, de 6 de junho.

O *kit* de equipamento informático e de conectividade é composto por um computador portátil de tipo II para os alunos do Ensino Básico (com processador Intel i3, 4 GB de memória RAM e 128 GB de disco SSD) ou de tipo III para os alunos do Ensino Secundário (com processador Intel i3, 8 GB de memória RAM e 256 GB de disco SSD), auscultadores com microfone, uma mochila, um hotspot e um cartão SIM, que garantem o acesso à Internet a partir de qualquer ponto do país, pressupondo-se uma utilização responsável de dados móveis.

Neste contexto, o encarregado de educação deverá assinar um auto de entrega com a descrição detalhada de todo o equipamento emprestado e comprometer-se a devolvê-lo ao Colégio, sempre que o respetivo educando se encontrar numa das seguintes situações:

- a. Em caso de transferência para outro estabelecimento de ensino;
- b. Quando concluir o 9.º ano de escolaridade, uma vez que, no Ensino Secundário, os alunos usufruem de um computador portátil de tipo III;
- c. Quando concluir o 12.º ano de escolaridade.

O presente Regulamento das condições de frequência, bem como o respetivo anexo, integra o Regulamento Interno do Colégio Miramar e aplica-se a todos os alunos do Ensino Básico e do Ensino Secundário.

Lagoa, 14 de junho de 2024

A Direção

ANEXO

Tabela de Preços - Ano Letivo 2024/2025

Serviços obrigatórios:

1. Matrícula/Renovação de matrícula

- Matrícula/Renovação de matrícula GRATUITO
- Matrícula/Renovação de matrícula de alunos do Ensino Básico e do Ensino Secundário que pretendam retomar o seu percurso formativo:
 - Nos 8 dias úteis seguintes ao prazo €5,00
 - A partir do 9.º dia útil a seguir ao prazo €10,00

Nota importante:

A renovação de matrícula do aluno pressupõe o cumprimento integral de todas as obrigações pecuniárias para com o Colégio Miramar referentes ao ano letivo anterior.

2. Seguro escolar

- Alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória GRATUITO
- Alunos não abrangidos pela escolaridade obrigatória €8,20

3. Mensalidades

- Frequência das atividades letivas GRATUITO
- Frequência de atividades de organização curricular e/ou apoios educativos GRATUITO

4. Cartão de Proximidade

O cartão de proximidade é obrigatório para aquisição de produtos e serviços no Refeitório, no Bar e na Papelaria/Reprografia.

- 1.ª via de cartão não personalizado GRATUITO
- 1.ª via de cartão personalizado €10,00
- 2.ª via de cartão personalizado ou não personalizado €10,00

Serviços facultativos:

1. Atividades de animação e complemento curricular, projetos e academias

As atividades de animação e complemento curricular, projetos e academias são divulgados, ao longo do ano letivo, através de comunicação da Direção dirigida aos encarregados de educação, na qual se divulga as condições, as modalidades, os objetivos, o horário de funcionamento, a taxa de inscrição e/ou propina mensal, bem como os respetivos prazos de pagamento.

Sendo de frequência facultativa, o encarregado de educação deverá formalizar a inscrição em impresso próprio.

2. Transportes escolares

Os alunos que frequentam os 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e o Ensino Secundário usufruem, nos termos previstos no Orçamento do Estado para 2024 (Lei n.º 82/2023, de 29 de dezembro), da gratuidade do passe, sendo as condições de atribuição dos passes definidas pela Portaria n.º 7-A/2024, de 5 de janeiro.

3. Refeitório escolar

O preço das refeições servidas no refeitório escolar é definido pelo Ministério da Educação e publicado anualmente em Diário da República. O Colégio Miramar divulga os respetivos valores aos pais/encarregados de educação e alunos, após publicação do diploma legal.

Para usufruírem da refeição, todos os alunos devem, obrigatoriamente, proceder à respetiva requisição, independentemente de usufruírem de Ação Social Escolar (ASE) ou não.

A requisição prévia de refeições é da inteira responsabilidade do encarregado de educação e deverá ser efetuada no Portal *Inovar SIGE*, até à penúltima semana do mês que antecede as refeições, por forma a não comprometer o processo de encomendas dos géneros alimentares por parte do serviço de refeitório. Contudo, caso o encarregado de educação não tenha a possibilidade de cumprir a antecedência solicitada, informa-se que o prazo limite de requisição é até às 15h00 do dia anterior à refeição a consumir.

O consumo de refeições sem requisição prévia está sujeito ao pagamento de uma taxa adicional de 0,30€, ao abrigo do Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho, alterado pelo Despacho n.º 5296/2017, de 16 de junho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 451/2017, de 11 de julho, e pelo Despacho n.º 7255/2018, de 31 de julho. Na ausência de requisição prévia de refeição, o serviço é limitado ao stock de refeições existentes, sendo que o prato a servir poderá ser diferente dos pratos constantes na ementa do dia.

O débito do serviço requisitado relativo a refeições escolares será efetuado automaticamente aquando da marcação das refeições no portal *Inovar Sige*.

4. Bar escolar

O preçário deste setor encontra-se afixado, em espaço previsto para o efeito, no Bar escolar.

5. Papelaria/Reprografia escolar

O preçário deste setor encontra-se afixado, em espaço previsto para o efeito, na Papelaria/Reprografia escolar.

Serviços de apoio – Serviços Administrativos:

O preçário dos atos administrativos é definido pela Direção do Colégio e encontra-se afixado, em espaço previsto para o efeito, nos Serviços Administrativos.

Lagoa, 14 de junho de 2024

A Direção
