

# Normas Administrativas

Instituto das Religiosas do Sagrado Coração de Maria

versão 1  
julho 2020

SAGRADO 



# NORMAS ADMINISTRATIVAS

## DO INSTITUTO DAS RELIGIOSAS DO SAGRADO CORAÇÃO DE MARIA PARA OS COLÉGIOS

### **Introdução**

O Instituto das Religiosas do Sagrado Coração de Maria foi fundado pelo Padre Jean Gailhac, a 24 de fevereiro de 1849, em Béziers, França, e chegou a Portugal 30 de setembro de 1871.

O Instituto das Religiosas do Sagrado Coração de Maria é uma Pessoa Jurídica Canónica constituída pelas competentes autoridades eclesiais para a prossecução de fins religiosos, a quem foi reconhecida personalidade civil pelo Estado Português, ao abrigo da Concordata celebrada entre a República Portuguesa e a Santa Sé, em 18 de maio de 2004.

O Instituto das Religiosas do Sagrado Coração de Maria de Portugal é proprietário de dois Colégios (Colégio de Nossa Senhora do Rosário no Porto e Colégio do Sagrado Coração de Maria em Lisboa) que estão inseridos num projeto global de natureza religiosa com finalidades de educação, que requerem uma administração adaptada às suas próprias características.

O Instituto das Religiosas do Sagrado Coração de Maria atua, através dos Colégios, única e exclusivamente, com fins de educação, desenvolvimento integral e promoção da vida.

Na administração dos Colégios, existe uma especial preocupação na preservação dos valores fundacionais do Instituto das Religiosas do Sagrado Coração de Maria, contidos no Ideário e resultantes da visão de fé do Padre Jean Gailhac.

Os Colégios, para efeitos fiscais, não estão autonomizados do Instituto das Religiosas do Sagrado Coração de Maria e não têm personalidade nem capacidade tributária próprias.

A boa administração dos Colégios, compreende a eficiente gestão administrativa e esta não é um fim em si mesmo, mas, apenas um instrumento ao serviço da missão geradora de vida.

As presentes Normas Administrativas pretendem regular os procedimentos administrativos e manter a unidade nos colégios.

Os Pais / Encarregado de Educação ao escolherem o Projeto Educativo dos Colégios do Instituto das Religiosas do Sagrado Coração de Maria compreendem, aceitam e assumem o cumprimento destas Normas Administrativas.

## **Normas Administrativas**

### **Índice**

|   |   |
|---|---|
| Introdução.....   | 2 |
| 1-Matrículas.....   | 4 |
| 2- Propinas.....  | 4 |
| 3- Serviços facultativos.....                                     | 5 |
| 4- Pagamentos fora de prazo/incumprimentos.....                   | 5 |
| 5- Transferência de Escola/Desistência.....                       | 6 |
| 6- Alterações motivadas pela decisão de Autoridades Públicas..... | 6 |
| 7- Danos.....   | 6 |
| 8- Acidentes e Seguro Escolar.....                                | 6 |
| 9- Horário de Funcionamento.....                                  | 7 |
| 10- Cartão de Acesso.....   | 7 |
| 11- Resolução Alternativa de Litígios.....                        | 7 |

## 1. Matrículas

1.1- As pré-inscrições podem realizar-se a todo o momento, para qualquer ano letivo futuro. Quando estejam pré-inscritos, para um determinado ano letivo, o número de alunos que o Colégio entenda como suficiente para desenvolver o seu processo de seleção, as pré-inscrições poderão ser fechadas. A pré-inscrição não confere o direito à admissão do aluno.

1.2- As matrículas / renovações são efetuadas mediante o calendário apresentado pela Administração do Colégio.

1.3- Se a renovação da matrícula não for efetuada nas datas estabelecidas, a vaga será considerada disponível e o Encarregado de Educação obriga-se a entregar o pedido de transferência do aluno para outro estabelecimento de ensino.

1.4- No ato de matrícula / renovação, o Encarregado de Educação deve apresentar todos os documentos que lhe tenham sido solicitados pelo colégio e realizar o pagamento do valor de matrícula, que não é reembolsável.

1.5- A validação da matrícula / renovação, está condicionada ao cumprimento integral do ponto anterior.

## 2- Propinas

2.1- Pela frequência do Colégio, durante um ano escolar, é devido o pagamento de uma anuidade no valor estabelecido no preçário, disponível no site do Colégio. O preçário aplica-se ao ano letivo nele referenciado. O ano escolar (10 meses) conta-se por inteiro, embora nele estejam compreendidas as férias e feriados.

2.2.- O pagamento da anuidade pode ser efetuado nas seguintes modalidades:

- **Anual:** numa única prestação, a liquidar em setembro.

- **Trimestral:** em quatro prestações, pagas antecipadamente:

- 15 a 25 de setembro (mês de setembro)

- 01 a 10 de outubro (1º trimestre: outubro, novembro e dezembro)

- 01 a 10 de janeiro (2º trimestre: janeiro, fevereiro e março)

- 01 a 10 de abril (3º trimestre: abril, maio e junho)

- **Mensal:** em 10 prestações, a liquidar até ao dia 10 de cada um dos meses, de setembro a junho.

2.3- Não haverá lugar a qualquer redução nas prestações pela não frequência das aulas ou pelo não uso dos serviços, qualquer que seja o motivo.

2.4- Salvo eventos de força maior, a avaliar casuisticamente pela Administração do Colégio, o pagamento integral da propina é devido ainda que o aluno interrompa, a qualquer momento, o seu percurso letivo na Instituição.

### **3- Serviços facultativos**

3.1- Os serviços de Prolongamento, Sala de Estudo, Apoios, Refeições e Atividades de Enriquecimento Curricular podem ser pagos de acordo com as modalidades acima referidas.

3.2- As Atividades de Enriquecimento Curricular estão sujeitas a uma taxa de inscrição, que deverá ser paga juntamente com a primeira mensalidade.

3.3- Os serviços acima referidos são de subscrição trimestral.

3.4- A desistência ou alteração dos serviços facultativos será considerada apenas mediante a entrega de pedido escrito na secretaria do colégio ou por registo no portal, por parte do Encarregado de Educação, até ao dia 10 do mês anterior ao início de cada trimestre.

3.5- No caso de desistência após o início das atividades acima referidas em nenhuma situação serão devolvidas verbas já liquidadas e serão obrigatoriamente pagas todas as prestações relativas ao período já iniciado.

### **4- Pagamentos fora de prazo/incumprimentos**

4.1- O não pagamento pontual de qualquer uma das prestações faz vencer as restantes, devendo a quantia total ser paga no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação do Colégio ao Encarregado de Educação para proceder ao pagamento.

4.2- Caso o pagamento não seja efetuado no prazo referido no número anterior, o incumprimento torna-se definitivo e o valor em dívida será agravado em 6%, reservando-se o Colégio ao direito de cobrar juros de mora à taxa legal em vigor, podendo a entidade titular do Colégio considerar resolvido, por justa causa, o contrato de prestação de serviços educativos.

4.3- No caso previsto no número anterior, o educando deixa de ser aluno do Colégio, obrigando-se o Encarregado de Educação a solicitar imediatamente a transferência do aluno para outro estabelecimento de ensino, quando o aluno se encontrar abrangido pela escolaridade obrigatória.

4.4- Nenhum aluno pode frequentar um novo trimestre, renovar a frequência no Colégio ou participar em atividades facultativas desenvolvidas fora do Colégio (AEC's, passeios de final de ano, viagens, entre outros) e não incluídas na mensalidade, sem que sejam integralmente cumpridas todas as obrigações pecuniárias para com o Colégio, referentes a despesas anteriores.

## **5- Transferência de Escola/Desistência**

5.1- Se o aluno deixar de frequentar o Colégio durante o ano letivo, o Encarregado de Educação, pagará integralmente a mensalidade do mês em curso e obriga-se a avisar, por escrito, a Administração do Colégio até ao dia 15 do mês anterior ao da saída. A transferência de escola ou desistência não confere direito de reembolso das quantias já pagas nem desobriga do pagamento de prestações vincendas ou vencidas.

## **6- Alterações motivadas pela decisão de Autoridades Públicas**

6.1- Caso, após a matrícula/renovação da matrícula, as autoridades públicas imponham períodos de suspensão das atividades presenciais, diminuição do currículo ou outras que alterem o tempo ou modo como os estabelecimentos de ensino prestam o serviço educativo, este facto não confere ao Encarregado de Educação o direito a pedir uma redução da anuidade.

6.2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, a entidade titular do colégio poderá, em função do impacto das imposições referidas no número anterior e das suas possibilidades, vir a decidir conceder alguma redução ou outro benefício às famílias.

## **7- Danos**

7.1- Os alunos serão responsáveis pelos danos que causem, a qualquer membro da comunidade educativa ou nos equipamentos e instalações do Colégio, como em qualquer saída por este organizada.

7.2- O Colégio não se responsabiliza por valores pertencentes aos alunos quando não forem entregues à guarda do respetivo professor ou assistente educativo.

## **8- Acidentes e Seguro Escolar**

8.1- No valor da inscrição está incluído o pagamento do Seguro Escolar, cujas condições e limites de cobertura estão disponíveis no sítio eletrónico do Colégio. Qualquer acidente ocorrido neste âmbito deverá ser obrigatoriamente comunicado à Secretaria do Colégio pela pessoa que acompanhou o acidentado ao serviço de cuidados de assistência e dentro do mais curto espaço de tempo, se possível no

próprio dia. Não nos responsabilizamos por qualquer dano, resultante de acidente, que ultrapasse os limites constantes da apólice.

8.2- Em caso de acidente ou doença o Colégio tomará as providências requeridas pela situação e dará, logo que possível, conhecimento da ocorrência à família.

## **9- Horário de Funcionamento**

9.1- Todos os alunos que permaneçam no Colégio após o início do horário de prolongamento e não estejam a frequentar Atividades de Enriquecimento Curricular nesse horário, terão que se inscrever, obrigatoriamente, no prolongamento. Caso não o façam, o Colégio reserva-se ao direito de emitir a fatura correspondente.

## **10- Cartão de Acesso**

10.1- A utilização dos serviços de refeições, bar, papelaria e reprografia é efetuada com o cartão. A conta do aluno deve ser provisionada antecipadamente para esse efeito.

10.2- Nos colégios em que esteja implementado o sistema de controlo de acesso, o mesmo, faz-se obrigatoriamente com o cartão, por parte dos alunos, encarregados de educação e outras pessoas autorizadas.

## **11- Resolução Alternativa de Litígios**

11.1- Em caso de litígio, qualquer encarregado de educação, enquanto consumidor pode recorrer a uma Entidade de Resolução Alternativa de Litígios de consumo. Mais informações encontram-se disponíveis em Portal do Consumidor [www.consumidor.pt](http://www.consumidor.pt).

**Ao assinarem o Boletim de Inscrição, os Encarregados de Educação, manifestam a sua concordância com estas Normas, disponíveis no site do Colégio, não podendo posteriormente alegar o seu desacordo ou desconhecimento das mesmas.**

Centro Provincial, 14 de julho de 2020

A Superiora Provincial  
Ir. Maria Tereza Dias Nogueira

A Economa Provincial  
Ir. Maria da Conceição Pinheiro Pereira

A Administradora  
Ir. Cidália de Jesus da Silva Dinis



Instituto das Religiosas  
do Sagrado Coração de Maria