

REGULAMENTO DAS CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA | ANO LETIVO 2025|2026

2.º E 3.º CICLOS DO ENSINO BÁSICO E ENSINO SECUNDÁRIO

A frequência do Instituto D. João V inclui a obrigatoriedade de respeito/cumprimento integral das normas regimentadas no seu regulamento interno.

No respeitante aos serviços facultados pela escola distingue-se, no presente documento, os que se revestem de carácter obrigatório daqueles que assumem carácter facultativo.

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 regulamentadas no Regulamento Interno do Instituto D. João V.

CONSTITUEM SERVIÇOS FACULTATIVOS

1. A frequência de outras atividades, projetos e academias, de acordo com os referenciais inscritos no projeto educativo, concretizadas no plano anual de atividades e regulamentadas no Regulamento Interno do IDJV;
2. Transportes escolares;
3. Refeitório escolar;
4. Papelaria/Reprografia escolar;
5. Bar escolar;
6. Serviços de Psicologia e Orientação (SPO);
7. Biblioteca Escolar.

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.
2. As matrizes curriculares cumprem o determinado na legislação em vigor. No âmbito da sua autonomia na gestão

do currículo, o IDJV implementa os ajustamentos que considere adequados à prossecução dos objetivos inscritos no seu projeto educativo.

3. Níveis e turmas com contrato de associação:

- a. A frequência é gratuita.
 - i. Os alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória estão isentos de pagamento de propinas, taxas e emolumentos relacionados com a matrícula, a frequência escolar, a certificação de aproveitamento e o seguro escolar;
 - ii. Os alunos não abrangidos pela escolaridade obrigatória pagam seguro escolar, no prazo e montante definido pelo Ministério da Educação e publicados anualmente em Diário da República, de acordo com a tabela de preços anexa;
 - iii. 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 anexa.
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.
5. A efetivação da anulação de matrícula/pedido de transferência será precedida por uma breve reunião entre o Encarregado de Educação e a Direção da Escola, com o objetivo de aferir os motivos que levaram 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, contribuindo 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. As regras de funcionamento das Atividades/Academias/Projetos encontram-se definidas em regulamento próprio.
- e. O IDJV pode, ainda, desenvolver atividades facultativas, em períodos não letivos, nos termos e condições a divulgar em regulamento próprio.

Nota: A Direção reserva-se o direito de condicionar a abertura de academias, de acordo com o número de alunos considerado mínimo para o seu normal funcionamento.

2. TRANSPORTES ESCOLARES

- a. Os transportes escolares destinam-se a todos os alunos, desde que efetuada a respetiva requisição

(preferencialmente no ato da matrícula);

- b. 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;
- c. As regras de utilização dos transportes escolares serão em conformidade com a legislação e normas em vigor.

3. REFEITÓRIO ESCOLAR

- a. A refeição será constituída por:
 - 1. Sopa;
 - 2. Prato de peixe ou carne ou vegetariano (ou dieta, mediante prescrição médica, a apresentar na Secretaria ou ao Diretor de Turma);
 - 3. Saladas;
 - 4. Sobremesa (fruta ou doce).
- b. O preço estipulado para as refeições servidas nos refeitórios escolares, nos níveis abrangidos pelo Contrato de Associação, é anualmente fixado por portaria do Ministério da Educação;
- c. A requisição de almoço é mensal, devendo ser efetuada no mês anterior ao pretendido, através de plataforma *online*;
- d. As marcações *online* de refeições podem e devem ser marcadas a partir do dia 20 de cada mês, a fim de serem requisitados almoços para o mês seguinte. Excecionalmente, no primeiro mês de aulas, as requisições de almoço relativas ao mês de setembro serão preenchidas pelos alunos no dia da sua receção, durante a reunião com os Diretores de Turma;
- e. Podem ser requisitadas, **pontualmente**, refeições para um determinado dia, até às 11h00 desse mesmo dia;
- f. Quando o aluno se esquece do cartão e pretende almoçar, deve dirigir-se à secretaria onde, caso tenha feito requisição, ser-lhe-á entregue uma senha que substituirá, nesse dia, o cartão no refeitório;
- g. Depois das 11h, a permissão para almoçar carece da autorização da Direção Pedagógica mediante um *e-mail* do encarregado de educação;
- h. Aos alunos poderá ser devolvido, em nota de crédito, o montante gasto no pagamento das refeições não consumidas, atendendo a motivos excecionais apresentados pelo Encarregado de Educação na Direção (exemplo: faltas por motivo de doença, obrigações legais, falecimento de familiar). As faltas, quando previsíveis, deverão ser antecipadamente comunicadas à escola.

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 encontra-se afixado em espaço previsto para o efeito, 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. O encarregado de educação deverá subscrever o respetivo documento.

5. BAR ESCOLAR

- a. O preço dos produtos encontra-se afixado, em espaço previsto para o efeito, 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. SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO E ENSINO ESPECIAL

- a) Este serviço é da responsabilidade do(a) Psicólogo(a) e do(a) Professor(a) de Ensino Especial.
- b) Destina-se à observação, avaliação e, se necessário, à intervenção junto dos alunos.
- c) Dinamiza o Programa de Orientação Vocacional para os alunos do 9.º ano de escolaridade.
- d) Colabora na elaboração dos Programas Educativos Individualizados, nos Planos de Apoio Pedagógico Individualizado, na definição de medidas de suporte à aprendizagem (educação inclusiva) para alunos com dificuldades de aprendizagem.

7. OUTROS APOIOS CONCEDIDOS AOS ALUNOS

- a. Bolsa para material de estudo, atribuída uma vez por ano, fixada em função do grau de carência económica do aluno, aferido pelo escalão de rendimento fixado para efeitos de atribuição de abono de família. O valor anual da bolsa para material é o correspondente ao valor definido pela legislação em vigor, nomeadamente avisos de abertura de candidaturas ou outros aplicáveis a cada regime de ensino.

NORMAS E CONDIÇÕES A OBSERVAR NOS SERVIÇOS DE APOIO

1. SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

- a. Os alunos/encarregados de educação podem requerer nos serviços administrativos documentos relativos ao percurso escolar;
- b. Os atos administrativos dos alunos não abrangidos pela escolaridade obrigatória estão sujeitos a um preço, que consta de tabela própria afixada nos serviços;
- 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.

PROCEDIMENTOS | ORIENTAÇÕES DIVERSAS

1. Os alunos serão responsáveis pelos danos materiais que causem ao IDJV.
2. Em situações de visitas de estudo, os alunos têm de respeitar as normas definidas e as indicações dos professores, sob pena de serem responsabilizados pelos imprevistos ou danos que o seu comportamento possa provocar.
3. A Direção do IDJV não se responsabiliza por valores pertencentes aos alunos.
4. 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.
5. Realizam-se, ao longo do ano escolar, várias reuniões com os Encarregados de Educação, sendo a primeira no início do ano letivo.
6. Semanalmente, o Diretor de Turma receberá os Encarregados de Educação, em horário a divulgar no início do ano letivo.
7. A Caderneta Escolar constitui um meio privilegiado de comunicação entre o **IDJV** e o Encarregado de Educação.
8. O aluno deve sempre apresentar-se com o seu **cartão de estudante**. O esquecimento do cartão, pela segunda vez, obrigará ao pagamento de uma multa, que reverterá para uma instituição escolhida pela Direção Pedagógica (o valor da multa será estipulado, no início do ano letivo, e informado aos encarregados de educação).
9. A inscrição do aluno implica a aceitação das condições de frequência.
10. O empréstimo de **manuals escolares** a todos os alunos, dentro da escolaridade obrigatória, é regulado pelo Despacho nº 921/2019, de 24 de janeiro, sendo que esta medida de gratuidade substitui a ASE, mantendo-se apenas na esfera da ASE os restantes apoios e auxílios económicos. 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 que ser entregues para que sejam emitidos novos vouchers;
 - b) O encarregado de educação ou o aluno, quando maior, 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.”
11. Os **equipamentos informáticos**, cedidos aos alunos, destinam-se a ser utilizados, exclusivamente, para fins do processo de ensino e aprendizagem do aluno:
 - a) Os equipamentos informáticos têm de ser devolvidos no final do ciclo de ensino (9.º ou 12.º ano) ou, em casos excecionais, nas situações de transferência para outro estabelecimento de ensino ou aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
 - b) Os equipamentos informáticos deverão ser entregues limpos de ficheiros pessoais dos seus utilizadores;
 - c) O Encarregado de Educação obriga-se a zelar pela conservação dos bens e equipamentos que lhe são

cedidos por empréstimo, devendo restituí-los no fim do período estipulado nas condições que resultam de um uso responsável e prudente, sob pena do acionamento de obrigações contratualmente previstas por perda ou deterioração dos bens e equipamentos;

- d) O Encarregado de Educação obriga-se, ainda, a suportar todas as despesas pela recuperação dos bens ou equipamentos sempre que os danos advenham de mau uso ou negligência na sua conservação.

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

Louriçal, 29 de julho de 2025

A Direção Pedagógica

ANEXO

**TABELA DE PREÇOS - ANO LETIVO 2024|2025
2.º E 3.º CICLOS DO ENSINO BÁSICO E ENSINO SECUNDÁRIO**

SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS

1 - INSCRIÇÃO/MATRÍCULA/RENOVAÇÃO DE FREQUÊNCIA

- Inscrição/matricula/renovação de frequência GRATUITO
- Inscrição/matricula/renovação de frequência de alunos do Ensino Básico e do Ensino Secundário que pretendam retomar o seu percurso formativo:
 - Nos 8 dias seguintes ao prazo.....5.00€
 - A partir do 9.º dia a seguir ao prazo.....10.00€

2 - SEGURO ESCOLAR

- Alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória GRATUITO
- Alunos não abrangidos pela escolaridade obrigatória (a fixar anualmente em D.R.) 6,00€

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

- Taxa de Inscrição na atividades/Projetos/Academias.....GRATUITO

2 - REFEITÓRIO ESCOLAR

Os preços das refeições são fixados anualmente em Diário da República.

O Instituto D. João V divulga os respetivos valores aos pais/encarregados de educação e alunos através da afixação da respetiva legislação na data da sua publicação.

3 - PAPELARIA ESCOLAR E REPROGRAFIA

O preçário deste setor encontra-se afixado no respetivo setor.

4 - BAR ESCOLAR

O preçário deste setor encontra-se afixado no bar.

5 - CARTÃO DE ALUNO ELETRÓNICO

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

SERVIÇOS DE APOIO

1 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

O preçário deste setor encontra-se afixado no respetivo setor.

NORMAS GERAIS DE PAGAMENTO

- O aluno terá que carregar o seu cartão a partir do **primeiro dia útil de cada mês**;
- 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.

Louriçal, 29 de julho de 2025

A Direção Pedagógica