



CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA

2026 / 2027

Educação Pré-Escolar • Ensino Básico

Índice

1. Funcionamento Geral	3
2. Pré-Inscrição, Matrícula e Renovação de Frequência.....	6
3. Propina e Outros Serviços.....	8
4. Normas de Pagamento	9
5. Descontos	11
6. Comunicação	11

O presente documento complementa o Regulamento Interno do Colégio do Olival e apresenta as condições de frequência para o ano letivo 2026/2027.

1. Funcionamento Geral

1.1 Introdução

- a) A frequência da Educação Pré-Escolar e do Ensino Básico no Colégio do Olival inclui serviços obrigatórios e serviços facultativos.
- b) Constituem serviços obrigatórios:
- A frequência das atividades educativas/letivas;
 - A aquisição e uso de uniforme próprio;
 - A alimentação/serviço de refeitório.
- c) Constituem serviços facultativos:
- A frequência de outras atividades/apoios não obrigatórios em conformidade com o projeto educativo;
 - Prolongamento de horário;
 - Atividades extracurriculares;
- d) Em complemento às condições de frequência, o Colégio do Olival publica a Tabela de Preços, onde constam todos os valores referentes à frequência dos serviços obrigatórios e facultativos.

1.2 Calendário Escolar

- a) O calendário escolar do ano letivo 2026/2027 será definido pelo Colégio até ao dia 1 de setembro de 2026, no seguimento da publicação do calendário letivo pelo Ministério da Educação (ME) e das adaptações que o Colégio possa vir a adotar, incluindo a organização do ano escolar de acordo com o previsto no Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de nível não superior (Decreto-Lei n.º 152/2013, de 4 de novembro), no Decreto-Lei n.º 55/2018 e na Portaria n.º 181/2019.
- b) O calendário escolar define os momentos de atividade educativa (Creche e Educação Pré-Escolar) e de atividade letiva (Ensino Básico), assim como os momentos de interrupção educativa/letiva.

1.3 Horário Geral de Funcionamento

- a) O Colégio do Olival funciona, de segunda a sexta-feira, entre as 07h30 e as 19h30.
- b) O horário dos diversos Serviços é divulgado no início de cada ano letivo.

1.4 Horário das Atividades Educativas e/ou Letivas

Nas quartas-feiras à tarde serão atividades livres para reuniões de equipa.

Educação Pré-Escolar:

Início	Fim	Descrição
7:30	9:00	Acolhimento
9:00	11:30	Atividades Educativas desenvolvidas com a Educadora ou com os professores das outras áreas disciplinares
11:30	14:30	Almoço, sesta/recreio
14:30	16:00	Atividades Educativas desenvolvidas com a Educadora ou com os professores das outras áreas disciplinares

1.º Ciclo do Ensino Básico:

Início	Fim	Descrição
7:30	9:00	Acolhimento
9:00	10:30	Atividades letivas (manhã)
10:30	11:00	Recreio
11:00	12:30	Atividades letivas (manhã)
12:30	13:45	Almoço
14:00	16:00	Atividades letivas
16:00	16:30	Lanche

2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico:

Início	Fim	Descrição
7:30	9:00	Acolhimento
9:00	10:30	Atividades letivas (manhã)
10:30	10:50	Intervalo
10:50	13:20	Atividades letivas (manhã)
13:20	14:30	Almoço
14:30	17:10	Atividades letivas (tarde)

1.5 Prolongamento de Horário

a) O prolongamento de horário compreende todos os períodos antes do início das atividades educativas/letivas (manhã) e depois do término das atividades educativas/letivas (tarde).

b) Manhã: das 07:30 às 09:00 (gratuito);

c) Tarde: das 17:30 até às 19:30;

Ver preçário

1.6 Acesso

a) O acesso ao Colégio do Olival, para a comunidade escolar é efetuado pelo portão principal.

b) Os Encarregados de Educação devem identificar-se junto dos funcionários da portaria. Caso exista outra pessoa que, com regularidade, seja autorizada pelo Encarregado de Educação, é obrigatório a autorização de saída com identificação do cartão de identificação da pessoa autorizada a levar a criança.

c) O acesso ao interior do edifício é condicionado, existindo uma sala/recreio para receção/entrega dos alunos e um átrio para os restantes alunos.

e) Durante a atividade letiva está interdita a circulação pelos edifícios.

1.7 Atividades Extracurriculares

O Colégio do Olival disponibiliza em parceria com a PACE uma vasta oferta de atividades extracurriculares que os seus alunos podem desenvolver para além do currículo próprio oferecido. O desenvolvimento destas atividades são da responsabilidade da PACE.

1.8 Interrupções Letivas e Férias Escolares

a) O Colégio está aberto todos os dias úteis do ano, com exceção dos feriados nacionais, feriado municipal, segunda e terça-feira de Carnaval, 24 e 31 de dezembro e em outras datas especiais, de acordo com a programação anual.

b) Os períodos de interrupção letiva (Natal, Carnaval e Páscoa) correspondem aos estipulados anualmente pelo Ministério da Educação. O Colégio poderá, dentro da sua autonomia, efetuar alterações aos períodos de interrupção letiva, sempre mediante comunicação prévia.

- c) A Instituição pode encerrar em situações de emergência, designadamente a interrupção prolongada de água ou energia elétrica, surtos epidémicos/pandémicos ou outras devidamente ponderadas pela Direção ou por decreto do Governo.
- d) O encerramento do Colégio nestas situações não implica qualquer tipo de compensação aos Encarregados de Educação.
- e) Nos momentos de interrupção educativa e férias escolares:
 - I) Os alunos poderão frequentar o Colégio durante todos os meses do ano, com exceção dos dias previstos de encerramento.
 - II) O Encarregado de Educação que pretenda que o seu educando frequente o Colégio nos períodos de interrupção educativa (Natal, Carnaval, Páscoa e férias de verão) deverá solicitá-lo com 5 (cinco) dias úteis de antecedência, indicando especificamente quais os dias pretendidos.
 - III) O Colégio do Olival recomenda que as crianças usufruam de, pelo menos, 22 dias de férias com os Encarregados de Educação ou outros cuidadores/familiares.

1.9 Doenças Infetocontagiosas

Sempre que alguma criança apresente sintomas de doença infetocontagiosa deve ficar em casa até se encontrar completamente restabelecida. Nesse caso, a criança pode regressar à instituição quando o período de contágio e convalescença for ultrapassado ou mediante a entrega de uma declaração médica que esclareça que a criança já pode frequentar a sala, não pondo em risco a saúde e o bem-estar das outras crianças. Se os Encarregados de Educação detetarem em casa, fora do horário escolar, sinais de doença infetocontagiosa, devem contactar o professor titular, o diretor de turma ou a Direção.

1.10 Outros Documentos Reguladores

De acordo com a legislação em vigor, o Colégio do Olival possui: Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades e Regulamento Interno. Esta documentação estará disponível para consulta na secretaria, junto dos professores/educadores e/ou no portal web do Colégio.

Os esclarecimentos complementares serão dados pelos professores, educadores, coordenadores, serviços administrativos, diretores de turma, direção pedagógica e direção de escola.

2. Pré-Inscrição, Matrícula e Renovação de Frequência

2.1 Pré-Inscrição

- a) As pré-inscrições decorrem a qualquer momento.
- b) As pré-inscrições são intenções de vaga, estando as vagas sujeitas a confirmação por parte do estabelecimento de ensino.
- c) O processo de pré-inscrição realiza-se nos serviços administrativos do Colégio ou através do portal definido para esse efeito.

2.2 Matrícula

- a) As matrículas de acordo com as vagas existentes, decorrem a partir de janeiro de 2027.
- b) Dar-se-á prioridade à matrícula de novos alunos de acordo com a legislação em vigor e com o Regulamento Interno do Colégio.
- c) A matrícula pressupõe o pagamento do valor definido na Tabela de Preços. Este valor não é reembolsável. O pagamento terá de ser efetuado no momento. A ausência de pagamento implicará a perda de vaga.
- d) O valor pago a título de matrícula inclui o seguro escolar.
- e) O processo de matrícula e renovação de frequência realiza-se nos serviços administrativos do Colégio ou através do portal definido para esse efeito.
- f) Na falta de algum documento no ato da matrícula, o Encarregado de Educação deverá entregá-lo no prazo de 8 (oito) dias.
- g) A matrícula do aluno implica a aceitação das condições de frequência e obriga ao seu cumprimento.
- h) A matrícula de um novo aluno pode ser realizada em qualquer período do ano, desde que exista a vaga pretendida.
- i) O Colégio reserva-se no direito de não admissão.
- j) O Colégio reserva-se o direito de condicionar a abertura das atividades letivas, se o número de alunos por turma não for igual ou superior a 15 (quinze)). Nesta situação, os alunos serão reembolsados dos valores pagos.

2.3 Renovação de Frequência

- a) Os alunos que frequentam o Colégio e que pretendam renovar a frequência para o ano letivo 2027/2028 deverão realizar este processo até ao 1º dia útil do 3º período. O pagamento terá de ser efetuado no momento.
- b) O Colégio do Olival não garante vaga aos alunos que não realizem a renovação de frequência dentro do prazo estabelecido.
- c) O processo de renovação de frequência realiza-se no portal eletrónico definido para esse efeito.
- d) Na falta de algum documento no ato da renovação de frequência, o Encarregado de Educação deverá entregá-lo no prazo de 8 (oito) dias.
- e) A renovação de frequência do aluno implica a aceitação das condições de frequência e obriga ao seu cumprimento.
- f) O preenchimento das vagas é realizado por ordem de efetivação da pré-inscrição realizada no portal eletrónico.
- g) O Colégio reserva-se o direito de condicionar a abertura das atividades letivas, se o número de alunos por turma não for igual ou superior a 15 (quinze). Nesta situação, os alunos serão reembolsados dos valores pagos.

h) É reservado ao Colégio o direito de não renovação de matrícula. São critérios a considerar para a não renovação de matrícula os seguintes comportamentos, por parte dos Encarregados de Educação/Pais/Alunos:

- Não aceitação do funcionamento, condições de frequência e/ou do Projeto Educativo do Colégio;
- Não observância das normas de convivência que constam do carácter próprio do Colégio;
- Não cumprimento das normas contidas no Regulamento Interno e/ou outros documentos do Colégio;
- Os alunos que, de forma reiterada, no mesmo ano ou em anos consecutivos, ultrapassem o limite de faltas legalmente definido e/ou que registem comportamentos incorretos;
- A existência de propinas ou outros valores por regularizar.

2.4 Apoios Intensivos e/ou Individualizados

a) A renovação/matricúla de alunos cuja frequência implique a mobilização de recursos humanos/técnicos de que a escola não dispõe implica uma reunião com os Encarregados de Educação, no sentido de ser avaliada a situação e de ser feito o levantamento de necessidades.

b) A necessidade de mobilização de apoios intensivos/individualizados que se afigurem adicionais à oferta/recursos da escola será objeto de avaliação aquando da renovação de matrícula ou da admissão de novos alunos, podendo ser fator condicionante à admissão/renovação de matrícula ou implicar a cobrança de um valor adicional referente a esses apoios.

c) A inscrição dos alunos nos apoios referidos na alínea anterior é da responsabilidade do Encarregado de Educação.

d) O Colégio manifesta disponibilidade para receber nas suas instalações (limitado ao espaço existente) apoios externos prestados por entidades externas.

e) Tratando-se de apoios que sejam determinantes para que o aluno adquira as competências/aprendizagens essenciais e para que desempenhe/acompanhe as rotinas diárias da escola, a inscrição determina que o aluno frequente as sessões durante todo o ano letivo e é obrigatória a participação por parte dos técnicos externos, nas reuniões de definição do plano de intervenção e de avaliação, contribuindo com a sua avaliação para o relatório final do aluno.

2.5 Anulação de Matrícula ou Desistência

a) A anulação de matrícula ou desistência deve ser comunicada pelo Encarregado de Educação, por escrito, com 30 dias de antecedência e com o pagamento da taxa de desistência de acordo com a tabela de preços em vigor.

b) A anulação de matrícula ou desistência não confere o direito à devolução de qualquer valor, considerando-se sempre para a data de desistência a antecedência definida na alínea anterior.

c) No caso de o aluno ter optado pela modalidade de pagamento anual, terá direito a reembolso, perdendo o desconto concedido.

d) Como exceção à alínea anterior, considera-se o caso de a saída ser determinada por processo disciplinar ratificado pela entidade competente, sendo que não haverá lugar a qualquer reembolso.

e) No caso de alunos que tenham irmãos a frequentar o Colégio, o desconto do(s) irmão(s) que permaneça(m) no Colégio será ajustado em conformidade.

f) A desistência do aluno implica a perda de prioridade na seriação dos grupos/turmas para o ano letivo subsequente.

g) Caso o aluno pretenda ingressar no Colégio após uma interrupção do seu percurso (desistência), será feita uma nova matrícula, com os valores definidos no Preçário.

3. Propina e Outros Serviços

3.1 Propina

- a) A anuidade inclui a frequência das atividades letivas/educativas, definidas pelo horário escolar e pela matriz curricular própria do Colégio.
- b) As disciplinas incluídas nas atividades letivas/educativas estão definidas no Projeto Educativo do Colégio.
- c) Pela frequência do estabelecimento de ensino durante um ano escolar, é devido o pagamento de uma anuidade no valor estabelecido no preçário para cada nível de ensino.
- d) O valor da anuidade pode ser pago de uma só vez, até ao dia 25 de setembro, beneficiando os Encarregados de Educação do desconto.
- e) O valor da anuidade pode ser pago em 11 prestações mensais sucessivas, vencendo-se a primeira em setembro.
- f) As faltas do aluno, justificadas ou não, não dão origem a qualquer desconto ou diminuição na anuidade.
- g) A desistência de matrícula ou inscrição durante o ano letivo não confere direito ao reembolso das quantias já pagas nem desobriga do pagamento de prestações vencidas ou vincendas, salvo motivos fundamentados a avaliar pela Direção do estabelecimento de ensino.
- h) O montante das propinas é definido em função dos ciclos de ensino e consta da Tabela de Preços, sujeita a eventuais correções, fruto de ajustamentos salariais imperativos ou outras alterações económicas que afetem a sustentabilidade do Colégio.

3.2 Alimentação

- a) O serviço de alimentação ou refeitório é obrigatório para todos os alunos.
- b) O valor poderá ser pago de uma só vez ou em 10 prestações mensais sucessivas de igual valor, vencendo-se a primeira em setembro, independentemente de o mês ser incompleto por via de feriados, eventuais confinamentos impostos pelas Autoridades Governamentais, interrupções letivas e/ou início ou fim de ano letivo. O mês de Julho é facultativo este sendo obrigatório apenas para os alunos que frequentem esse mês e representa a 11 prestação.
- c) A alimentação não é suscetível de qualquer reembolso ou crédito se o aluno não utilizar este serviço.
- d) No caso de interrupções letivas não previstas, decretadas por qualquer entidade externa, o Colégio reserva-se no direito de manter a cobrança dos valores previstos.
- e) A ementa de almoço compreende 6 semanas sem repetição e será divulgada a todos os alunos e Encarregados de Educação através do site do Colégio e painel de informações na entrada.
- g) Os pratos de dieta por motivos de saúde, deverão ser reservados até às 9h30.

3.3 Uniforme Escolar

- a) É obrigatória a utilização do uniforme escolar t-shirt/polo e casaco para a Educação Física e para as atividades no exterior. Podem ser adquiridas diretamente pelo email geral@flamingo44.pt
- b) É obrigatória a utilização, no 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico, de pelo menos uma peça.

3.4 Livros e Material Escolar

- a) Para o normal funcionamento das atividades letivas, os livros (físicos) e o material escolar são de aquisição obrigatória.

- b) Os livros escolares são adquiridos pelos Encarregados de Educação através da plataforma leyaonline.pt.
- c) O material de utilização individual dos alunos do Ensino Básico é da responsabilidade dos Encarregados de Educação e consta de uma lista que será entregue pelos respetivos professores.

3.5 Utilização de Cacifo

- a) Cada aluno do 2º e 3º ciclo tem direito a utilizar um único cacifo em cada ano letivo, mediante requerimento a preencher pelo respetivo Encarregado de Educação e com o pagamento de 5 euros.
- b) Em caso de perda da chave do cacifo, o Encarregado de Educação poderá solicitar a via original da chave, nos Serviços Administrativos, e fazer o pagamento da cópia da chave no valor de 5 euros.
- d) A manutenção, higiene e conservação do cacifo é da responsabilidade do aluno.
- e) Até dia 9 de julho de 2027, os alunos titulares de cada cacifo devem esvaziar e limpar o seu conteúdo e proceder à entrega da chave.
- f) A atribuição de cacifo é intransmissível e válida por um ano letivo, não sendo renovável automaticamente.

4. Normas de Pagamento

4.1 Introdução

- a) A frequência no Colégio do Olival exige o pagamento de todos os serviços obrigatórios, assim como de todos os serviços facultativos subscritos.
- b) Todos os serviços prestados pelo Colégio encontram-se em documentos próprios, nomeadamente na Tabela de Preços.

4.2 Modalidades de Pagamento

- a) O Encarregado de Educação tem ao seu dispor 2 (duas) modalidades de pagamento da propina:
 - Modalidade Mensal (por defeito);
 - Modalidade Anual – desconto
- b) A opção da modalidade de pagamento mensal será definida para todos os alunos por defeito.
- c) A opção pela modalidade de pagamento anual implica comunicação ao Colégio até dia 20 de setembro.
- d) Os restantes serviços, para além da propina, poderão ser pagos por adiantado para todo o ano letivo, mas sem direito a qualquer desconto adicional.

4.3 Métodos de Pagamento

- a) O Colégio disponibiliza outros métodos de pagamento:
 - Transferência Bancária;
 - Cartão Bancário –TPA na secretaria;
 - Ticket.
- c) No pagamento por transferência bancária, o Encarregado de Educação obriga-se a:
 - Caso efetue a transferência por sistema e-banking, incluir no campo descrição (para o destinatário/movimentos a crédito) o nome, apelido e número interno do aluno;

- Caso efetue a transferência em ATM, enviar obrigatoriamente cópia do respetivo talão comprovativo para o endereço de faturação do Colégio tesouraria@colegiodoolival.pt, com a respetiva identificação do aluno;
 - Fazer a transferência bancária de forma a que o valor fique disponível na conta do Colégio dentro do prazo de pagamento definido na fatura.
- d) Qualquer pagamento por transferência bancária só será considerado em conta corrente caso sejam cumpridos os procedimentos da alínea anterior.
- e) No pagamento por ticket, o Encarregado de Educação obriga-se a entregar/submeter o respetivo título dentro do prazo de pagamento definido na fatura, sob pena de o Colégio poder rejeitar a sua aceitação.

4.4 Faturação e Prazos de Pagamento

- a) Até ao ultimo dia útil de cada mês são enviados ao Encarregado de Educação, por via eletrónica, os valores a processar.
- b) A fatura mensal deverá ser paga até ao dia 8 do mês a que correspondem os serviços faturados.
- c) Aquando do pagamento, será enviada a respetiva fatura/recibo, por defeito por via eletrónica.

4.5 Incumprimento dos Prazos de Pagamento

- a) A falta de pagamento dentro do prazo implica o pagamento de multas descrito na tabela de preços.
- b) Todos os valores em dívida com mais de 60 dias vencem juros à taxa anual de 15%.
- c) Nenhum aluno poderá frequentar um novo período sem que se encontrem integralmente cumpridas todas as obrigações pecuniárias para com o Colégio.
- d) Nenhum aluno poderá renovar a frequência sem que se encontrem integralmente cumpridas todas as obrigações pecuniárias para com o Colégio.

4.6 Alterações ao Tempo ou Modo de Lecionação

- a) Caso, após o início do ano letivo, as autoridades públicas imponham períodos de suspensão das atividades presenciais, diminuição do currículo ou outras alterações ao tempo ou modo como os estabelecimentos de ensino prestam o serviço educativo, este facto não implicará, de forma taxativa, uma redução imediata e automática no valor da propina/anuidade. O valor da propina/anuidade é devido nos termos definidos neste documento.
- b) Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, o Colégio poderá, em função do impacto das imposições referidas e das possibilidades do estabelecimento de ensino, vir a decidir conceder alguma redução ou outro benefício às famílias.
- c) No caso dos serviços facultativos, quando, por força de algumas das situações referidas na alínea a), o estabelecimento de ensino fique impedido de os prestar, o período em que não foram prestados não será cobrado, salvo nos casos em que o curto tempo de interrupção ou as regras de cobrança desse serviço e as condições da sua prestação e funcionamento indiquem expressamente o contrário, caso em que se aplica o disposto na alínea a).
- d) Quando os serviços facultativos tiverem sido pagos antes da sua prestação, o montante pago a mais nos termos da alínea anterior será imputado à faturação do mês seguinte. Não existindo valores a faturar, as quantias devidas serão devolvidas aos Encarregados de Educação no mês seguinte.

5. Descontos

5.1 Modalidade de Pagamento Anual

- a) A modalidade de pagamento anual beneficia da atribuição de um desconto de 2,5%, não acumulável com outros descontos.
- b) Este desconto será automaticamente retirado caso o Encarregado de Educação:
- Ultrapasse o prazo de pagamento definido na fatura da propina anual (25 de setembro de 2026);
 - Cancele a matrícula a meio do ano letivo;

5.2 Irmãos

- a) São considerados irmãos todos os alunos que tenham, pelo menos, um dos progenitores em comum.

6. Comunicação

6.1 Comunicação por email

A comunicação é um ponto importante para o bom funcionamento do Colégio. Para uma melhor gestão e organização da informação disponibilizamos os seguintes emails que deverão ser respondidos no prazo de 72h.

- a) **Email das turmas** - comunicação direta com os Titulares/Diretores de Turma
- a. infantil@colegiodoolival.pt
 - b. prea@colegiodoolival.pt
 - c. preb@colegiodoolival.pt
 - d. prec@colegiodoolival.pt
 - e. 1anoa@colegiodoolival.pt
 - f. 2anoa@colegiodoolival.pt
 - g. 3anoa@colegiodoolival.pt
 - h. 3anob@colegiodoolival.pt
 - i. 4anoa@colegiodoolival.pt
 - j. 5anoa@colegiodoolival.pt
 - k. 6anoa@colegiodoolival.pt
 - l. 6anob@colegiodoolival.pt
 - m. 7anoa@colegiodoolival.pt
 - n. 7anob@colegiodoolival.pt
 - o. 8anoa@colegiodoolival.pt
 - p. 9anoa@colegiodoolival.pt
- b) **Email da direção das diferentes coordenações** – comunicação direta com os coordenadores e direção
- a. direcao@colegiodoolival.pt
 - b. geral@colegiodoolival.pt – coordenação geral
 - c. Pre-escolar.coordenacao@colegiodoolival.pt
 - d. 1ciclocoordenacao@colegiodoolival.pt
 - e. 2.3ciclocoordenacao@colegiodoolival.pt

f. projetoscoordenacao@colegiodoolival.pt

g. Emaei.gae@colegiodoolival.pt

c) Email dos Serviços

a. secretaria@colegiodoolival.pt - assuntos de secretaria

b. tesouraria@colegiodoolival.pt – assuntos de tesouraria

c. portaria@colegiodoolival.pt – autorizações de saída

d. info@colegiodoolival.pt – informações gerais, recados e dietas

Colégio do Olival
Quinta de Vila Formosa - Lisboa
direcao@colegiodoolival.pt