



# UNITED LISBON INTERNATIONAL SCHOOL ENROLLMENT AND TUITION POLICY

---



01

## GENERAL CONDITIONS

Agreement with school policies and rules .....	3
School Calendar .....	3
Education Program and Placement.....	4

02

## EXPECTATIONS OF STUDENTS (SCHOOL RULES)

Suspension and Exclusion.....	5
Expectations of Parent/Guardian .....	5
Health and Personal Injury.....	5
Personal Liability.....	5
Electives and Subject Choices.....	5
Regulatiois of external Programs.....	5
Living Arrangements.....	6

03

## DATA PROTECTION

Data Protection.....	6
----------------------	---

04

## INTERNAL COMMUNICATION CONSENT

Internal Communication Consent .....	6
--------------------------------------	---

05

## FINANCIAL CONDITIONS

Application, Enrollment and Re-enrollment fees.....	6
Tuition Fees- Payment Terms.....	7
Late Admissions.....	8
Payment Details.....	9
Students Sponsored by Third Party.....	9
Education Vouchers.....	9
Discounts .....	10
Late Payment of Fees.....	10

06

## FURTHER CONDITIONS

Re-enrollment Conditions.....	10
Cancelled Enrollments, Withdrawals and Refunds.....	10
Amendments.....	11
Disputes.....	12

07

## ADDITIONAL FEES - GENERAL INFORMATION

Intensive English Learning Program and Additional Resources .....	12
Intensive Math Support Program .....	12
Meal Plan.....	13
Transportation.....	12
Physical Education School Uniform .....	14
After-School Care.....	15
Extra-Curricular Activities .....	15

# ENROLLMENT AND TUITION POLICY

---



## 1. GENERAL CONDITIONS

The “*Enrollment and Tuition Policy*” and the “*Enrollment Contract*”, duly signed by the student’s parent/guardian and the United Lisbon International School (hereafter referred to as “the School”), state the terms under which students may attend the School.

### 1.1 AGREEMENT WITH SCHOOL POLICIES, REGULATIONS AND RULES

All School Policies, Regulations, and Rules are published electronically on the School website or the parent/guardian portal. Documents are available in hard copy upon request. All students and Parents/Guardians must comply with these, in all respects.

- Student enrollment at United Lisbon International School is complete when the enrollment fee has been received by the financial department.
- By signing the enrollment contract and/or paying the enrollment fee, the parent/guardian agrees to all such policies, regulations, and rules, particularly the *Enrollment and Tuition Policy*, as a whole. The School reserves the right to revisit these s as and when necessary. Any alterations become effective upon the date of publication. and Tuition Policy, as a whole. The School reserves the right to revisit these s as and when necessary. Any alterations become effective upon the date of publication.
- The School requires Parents/Guardians to adhere to the School’s policies, regulations, and rules, namely regarding the following: anti-bullying, smoking, alcohol and substance abuse, curriculum, and pedagogy, while also encouraging the students to actively comply with said policies and rules and to always present themselves respectfully before the School community.
- The School cannot proceed with the enrollment of a student if the parent/guardian does not agree with School policies, regulations, or rules and will expel students who do not comply with said policies, regulations, or rules.
- The parent/guardian can revoke their agreement only through the withdrawal of the student, as the School will not waive its right to apply its policies, regulations, or rules, as defined and presented to the parent/guardian during the enrollment application process.

### 1.2. SCHOOL CALENDAR

The school year starts in early September and typically has 36 school weeks divided into two semesters. School closes on public holidays. The main school holidays are:

Winter Break: Scheduled for Christmas and New Year.

Spring Break: Scheduled for Easter.

Summer Break: Scheduled for the end of June/July and August.

The detailed school calendar for each academic year is published on the school’s website.



## 1.3. EDUCATION PROGRAM AND PLACEMENT

The School undertakes assessments, in accordance with its *Admissions Policy*, to ensure that each student who is enrolled has access to the educational opportunities provided by the School appropriate to their needs. The School will only accept those students who can benefit from the education that is provided, in accordance with a set of criteria established by the School. To ensure the application of this principle, the following conditions apply:

- Official s proving former qualifications as well as s proving the conclusion of the year and/or diploma must always be submitted together with the application form during the application process.
- The first six weeks of school are probationary, during this period, the suitability of courses and classes will be assessed. The School reserves the right to cancel the Enrollment Contract if the assessment shows that it is unable to offer the education that a particular student requires. In particular cases, the School reserves the right to extend this probationary period, as deemed appropriate, to assess whether the student meets the School's standards regarding the attendance of classes and courses.
- If the assessment shows that a student needs educational assistance beyond the general program provided, the School may deem additional support to be required. Any costs incurred for such support services are charged and due to the School in addition to the regular school fees.
- The classes indicated on the *Enrollment Contract* should be considered provisional and may be changed by the School if deemed appropriate. This means that the placement is at the discretion of the School and can be adjusted depending on the progress of the student.
- The School decides which elective courses are offered to the students, as well as the circumstances in which these courses are offered and take place and reserves the right to cancel an elective course if the number of attending students is lower than the minimum threshold established by the School.
- The *Enrollment Contract* is offered based on the information available to the School at the time of acceptance of the student. Therefore, as stated on the application form, the School reserves the right to cancel the enrollment if the information provided is inadequate or incorrect and/or it judges that it is unable to offer the education that a particular student requires.
- Applicant's grade placement will be considered sequentially according to the program in which they are currently enrolled or have last completed successfully.

## 2. EXPECTATIONS OF STUDENTS (SCHOOL RULES)

- The parent/guardian shall ensure that their children respect all school rules, particularly the obligation to attend classes on a regular basis throughout the school year and treat all other members of the United Lisbon community with respect.
- Students agree that information regarding homework, reports, and attendance, will be communicated to the person signing the *Enrollment Contract* (parent or legal guardian).

# ENROLLMENT AND TUITION POLICY

---



- The School reserves the right to temporarily suspend or permanently exclude a student who does not respect the school rules or other school policies.

## 2.1. SUSPENSION AND EXCLUSION

The School may temporarily suspend or permanently exclude a student when it believes that this is in the student's or other students' best interests, namely but not limited to cases where the School cannot support the student in ways compatible with his/her particular needs.

## 2.2. EXPECTATIONS OF PARENT/GUARDIAN

The school expects the parent/guardian to treat other members of the school community with courtesy and respect, and to adhere to the school's community norms of interaction. The school reserves the right to cancel an *Enrollment Contract* if it judges that a parent has shown a persistent lack of courtesy and respect to members of the school community.

## 2.3. HEALTH AND PERSONAL INJURY

- All students attending school must have health and personal accident insurance coverage.
- The parent/guardian is responsible for having a doctor complete the school's "medical certificate/physical examination form". If this is not completed, entry to school may be delayed until an authorized doctor has examined the student. The parent/guardian is responsible for the cost of this examination.
- The school provides personal accident insurance for injuries resulting from an accident that occurs during the school day or during school-sponsored events, on or off-campus. Please note that this insurance only covers emergency treatments at the time of the injury, and claims are limited per school year. For details, please inquire at our School Office.

## 2.4. PERSONAL LIABILITY

The school is not liable for material damage or injury caused by the students to others, even if the event takes place on school grounds. The personal liability of the parent/guardian, whether covered by insurance or not, will apply in such situations.

## 2.5. ELECTIVES AND SUBJECT CHOICES (IB)

Where students are required to select options from a range of subjects offered, for example for the IB Diploma, the School reserves the right not to run classes in a subject if there is insufficient demand.

## 2.6. REGULATIONS OF EXTERNAL PROGRAMS (SUCH AS INTERNATIONAL BACCALAUREATE ORGANIZATION)

The parent/guardian whose children are enrolled in an externally administered program, such as the International Baccalaureate program (Diploma Program) accept, in signing the School's Contract, all regulations that apply to these programs. The cost of exams for programs are the responsibility of the parent/guardian. Copies of regulations for such programs are issued to the parent/guardian by the School and can be consulted at the website of the school or provider of the provider.

# ENROLLMENT AND TUITION POLICY



## 2.7. LIVING ARRANGEMENTS

Students must live with their parent/guardian or a close relative who is officially named as a legal guardian. The School reserves the right to terminate the *Enrollment Contract* if this is not the case.

## 3. DATA PROTECTION

We take data protection very seriously and therefore we have dedicated a department to handle your requests in relation to your rights. For complete information on data protection please refer to our Guardian Media Consent Statement and or contact [privacy@unitedlisbon.school](mailto:privacy@unitedlisbon.school).

## 4. INTERNAL COMMUNICATION CONSENT

By signing the *Enrollment Contract*, you are authorizing United Lisbon International School to share (Student's image and voice) in Internal communications sent to the United Lisbon International School families through the use of institutional tenant tools, institutionally approved educational platforms such as, but not only (Microsoft Teams classroom recordings, Office 365 media sharing and Flipgrid/Seesaw video correspondence), and newsletters addressing the school's community, which are compliant with GDPR rules and regulations.

## 5. FINANCIAL CONDITIONS

Detailed information on *Enrollment and Tuition Fees Overview* established for each school year is published on the school's website.

APPLICATION FEE		
GRADES	CONDITIONS	AMOUNT
Early Childhood (Pre-k3) to Grade 12	<p>The Application Fee is a one-off, mandatory, and non-refundable fee for all students entering United Lisbon for the first time. This fee is not refundable independent of the admissions decision or withdrawal of the application.</p> <p>If a student's application is not accepted and a parent/guardian wishes to start a new application process for their child, an additional Application Fee will be required to reopen the admissions process. To make this request, please submit it to the School's admissions team at <a href="mailto:admissions@unitedlisbon.school">admissions@unitedlisbon.school</a>. The admissions team will evaluate the new application only after a six-month period has passed from the date of the previous admissions decision, and it will not be reviewed before this period.</p>	EUR 270

# ENROLLMENT AND TUITION POLICY



## ENROLLMENT FEE — MUST BE PAID WITHIN 10 WORKING DAYS OF THE ENROLLMENT OFFER TO SECURE THE STUDENT'S PLACE AT UNITED LISBON

<p>Early Childhood Pre-K3 to Kindergarten</p>	<p>A mandatory, non-refundable fee, <b>deductible on the payment of Tuition Fees</b>. For enrolled students, the Enrollment Fee is deferrable one academic year. In such a case, tuition fees will be due according to the tuition fees overview applicable to the academic year. This fee is not refundable regardless of the reason for withdrawal. For students entering during the academic year, the Enrollment Fee is paid in full.</p>	<p>EUR 2.100</p>
<p>Elementary - High School Grades 1 – 12</p>	<p>A mandatory, <b>non-refundable fee, non-deductible on the payment of the Tuition Fees</b>. For enrolled students, the Enrollment Fee is deferrable one academic year. In such a case, tuition fees will be due according to the tuition fees overview applicable to the academic year. This fee is not refundable regardless of the reason for withdrawal. For students entering during the academic year, the Enrollment Fee is paid in full.</p>	

## RE-ENROLLMENT FEE — ANNUAL PAYMENT REQUIRED TO CONFIRM THE STUDENT'S RE-ENROLLMENT FOR EACH SUBSEQUENT YEAR OF STUDY

GRADES	CONDITIONS	AMOUNT
<p>Early Childhood Pre-K3 to Kindergarten</p>	<p>A mandatory, non-refundable Annual fee, <b>deductible on the payment of the Tuition Fees</b></p>	<p>EUR 2.000</p>
<p>Elementary - High School Grades 1 – 12</p>	<p>A mandatory, non-refundable Annual fee, <b>non-deductible on the payment of the Tuition Fees.</b></p>	

### 5.2. TUITION FEES - PAYMENT TERMS

The financial commitment for the student enrolled is for the full year, the school will not make any reductions in case of cancellation or non-respect of the *Enrollment and Tuition Policy* and the *Enrollment Contract* by the person responsible for paying the tuition, or in case of any absences, withdrawal, or dismissal of the student, except as provided in the cases specifically described below (Cancelled Enrollments and Withdrawals).

During the school year, tuition fees are due in four (4) equal installments. Advance payment of full-year tuition is recommended.

# ENROLLMENT AND TUITION POLICY



**Option 1:** For students re-enrolling or new students entering in Quarter 1, the tuition fees may be paid in full and are due on June 1st of each year. A 2% discount can be applied to annual tuition fees if paid in full by the due date. Please refer to the *Enrollment Tuition Fees Overview* published on our website for each academic year.

**Option 2:** During the school year, tuition fees are due in four (4) equal installments. Installment payments are only applicable for tuition fees. The amount of each installment and the date when each installment is due are stated in the *Enrollment Tuition Fees Overview* for each academic year published on our website and in the chart below.

FEE SCHEDULE OVERVIEW (DUE DATES)— ENROLLMENT AND TUITION FEES					
OPTION 1 Annual Payment	OPTION 2 4 Equal Instalments				RE- ENROLLMEN T PAYMENT
	1st	2nd	3rd	4th	April 1st
June 1st	June 1st	November 1st	January 1st	March 1st	

## 5.3. LATE ADMISSIONS

For students entering during the academic year, tuition fees will be payable according to the following schedule:

LATE ADMISSIONS — MID-YEAR ENROLLMENT CONFIRMATION				
Annual Tuition fees are due for payment upon the receipt of the Enrollment Fee				
Date of Enrollment	September 1st - November 15th	November 16th – January 31st	February 1st – April 15th	April 16th – June 30th
Annual Tuition Fees	100%	75%	50%	25%

- The Application and Enrollment Fees are fixed, regardless of the enrollment or withdrawal date. All offers of enrollment are based on an agreed enrollment start date stated in the student’s *Enrollment Contract*. The request for a change of entry date will be reviewed on an individual basis. Please note that requests for deferrals during the academic year are subject to availability
- The amount of the Annual Tuition Fees will be invoiced for payment from the date on which the Enrollment Fee has been received, and the enrollment has been confirmed. If the student wishes to secure a seat without a confirmed start date during the academic year, the tuition fees must be paid as per the current payment schedule. If the student cancels, withdraws, or defers their enrollment during the academic year, the previously paid tuition fees will not be reimbursed and cannot be carried forward to the subsequent academic year.

# ENROLLMENT AND TUITION POLICY

---



- If enrollment is confirmed during the school year, the student is expected to join the United Lisbon school community within three working days after confirming the enrollment.
- Individual payment plans may be arranged with the school's Finance Office upon request. The decision to accommodate individual payment plans is entirely at the discretion of the school.

## 5.4. PAYMENT DETAILS

Please ensure to include the student's name in the transaction details for all bank transfers to the school. All transactions must be received in EUR and, if applicable, transaction fees are borne by the sender of the transaction.

**ACCOUNT NAME:** United Lisbon International School S.A.  
**BANK:** Millennium BCP  
**IBAN:** PT50.0033.0000.45526060414.05  
**SWIFT CODE:** BCOMPTPL

## 5.5. STUDENTS SPONSORED BY A THIRD PARTY

Students whose school fees will be sponsored partially or in full by a parent/guardian's employer must submit our Tuition Sponsor form upon enrollment. If there is a change in the parent/guardian's employment status or employer, it is the parent/guardian's responsibility to inform United Lisbon and submit a new sponsorship agreement if necessary. Parent/guardians are responsible for ensuring that all financial obligations to United Lisbon are met in full and on a timely basis, even if fees are paid directly to the school by a company, embassy, or other organization. If, for any reason, the sponsoring organization fails to pay the fees on behalf of a child, the school will look to the parent/guardian for full settlement of any outstanding financial obligations. It is not permitted for a third party to enroll or re-enroll a student.

## 5.6. EDUCATION VOUCHERS

United Lisbon allows the payment of the tuition fees with the following education vouchers:

- Cheque Dejeuner / Up Portugal
- Ticket
- Edenred
- Coverflex

When the student's enrollment is completed, Parents/Guardians must advise that the payment will be made via voucher.

# ENROLLMENT AND TUITION POLICY



## 5.7. DISCOUNTS

DISCOUNTS	
Tuition Fees Annual Payment	A 2% discount can be applied to the “Annual Tuition Fees” if paid in full by the due date of June 1st.
Siblings Discount	Families with three or more children benefit from a discount when simultaneously enrolled at United Lisbon. These discounts are applied to the tuition and enrollment fees of the youngest child.  15% discount on tuition and enrollment fees for the third child. 25% discount on tuition and enrollment fees starting from the fourth child.

## 5.8. LATE PAYMENT OF FEES

Failure to pay fees according to the due dates given in the Fee Schedule Overview will result in a penalty charge of 5% (up to 30 days delay from the due date), 10% (more than 30 days delay from the due date) applied to the total outstanding fees. Any invoices overdue by more than 30 days at United Lisbon International School entitle the school to prevent the student from attending classes. These overdue invoices may encompass various charges, such as tuition fees, meal charges, transportation, or fees related to extra-curricular activities. School records cannot be issued until the outstanding balance has been settled in full. United Lisbon reserves the right to ask for payment of invoices when necessary. No refund of fees will be issued in the event United Lisbon, or any part of it, is forced to close due to circumstances beyond the school's control.

## 6. FURTHER CONDITIONS

### 6.1. RE-ENROLLMENT CONDITIONS

To Re-enroll a student for the upcoming school year, all the following conditions must be met:

- The Parents/Guardians must have complied with all the terms and conditions of the *Enrollment Contract*.
- The family must have no outstanding debts to the school or an approved revised payment schedule.
- A student cannot begin a new academic year with outstanding invoices.
- The Re-enrollment agreement indicating intent to re-enroll must have been submitted by the deadline.
- Payment of the Enrollment fee by the date established annually on the fee schedule. Please refer to the due date stated in the *Enrollment Tuition Fees Overview* established for each academic year published on our website.
- A Re-enrollment letter is sent to parents/legal guardians requesting their decision regarding re-enrollment. Parents/legal guardians are required to complete the Re-enrollment form, indicating their acceptance or decline of re-enrollment. The Re-enrollment form will be accessible for the duration specified in the letter. Parents/legal guardians acknowledge that they understand the timeline established by the United Lisbon International School for confirming re-enrollment each year.
- Should the reply to the re-enrollment not be received by the specified due date outlined in the letter, the re-enrollment of the students will be automatically renewed. Payment of the Re-enrollment Fee is then due by the specified due date as indicated on the payment calendar used to confirm re-enrollment. This charge is obligatory and must be settled by the date specified in the annual fee schedule (April 1st). In case of withdrawal, the Re-enrollment fee is not refundable, despite of the reason for withdrawal.

# ENROLLMENT AND TUITION POLICY



## 6.2. CANCELLED ENROLLMENTS, WITHDRAWALS AND REFUNDS

If a student confirms the intention to leave United Lisbon a written notification must be received by the admissions office at [admissions@unitedlisbon.school](mailto:admissions@unitedlisbon.school) at least one month in advance of the tuition fee due date that the student intends to leave School (Please refer to the table below and our *Enrollment Tuition Fees Overview* for each academic year).

Parents/Guardians are required to notify the admissions office of their intention to withdraw a student in writing (filling in the withdrawal form), including information of the final day of attendance, the reason for withdrawal and destination. Upon receiving the formal withdrawal form, the School will no longer hold the seat for that student.

Failure to formally notify the admissions office about the withdrawal in writing will result in full payment of School fees for the subsequent instalment due. Students leaving United Lisbon are required to clear all financial obligations before final School records are released to the next School. Refund of prepaid annual fees will lose any discounts provided for early payment. If a refund is determined, the Financial Department will calculate the corresponding refund. The Application and Enrollment/Re-enrollment Fees are not refunded regardless of enrollment or withdrawal date. Withdrawal notice deadline chart below according to the Tuition fee due date payment.

TUITION FEE PAYMENT (DUE DATES)	WITHDRAWAL NOTICE (DEADLINE)
June 1st	May 1st
November 1st	October 1st
January 1st	December 1st
March 1st	February 1st

Termination of the *Enrollment Contract* by the School is possible at any given time if our Policies and Regulations are not adhered to. The School reserves the right to terminate the *Enrollment Contract* with immediate effect, if the:

- parent/guardian fail to deliver s proving the preceding qualifications;
- parent/guardian withheld relevant information – e.g., medical or academic – during the admissions process or at a later stage during the enrollment;
- parent/guardian have not submitted final academic and behavioral reports prior to the first day of School for a new student;
- the student does not satisfy the academic standards of a School program;
- a student consistently and willfully violates the School rules;
- the relationship between guardians, student and School does not allow for the continued successful support of the student at the school.
- School decides to suspend a student temporarily or exclude a student permanently, there is no reduction in fees.

# ENROLLMENT AND TUITION POLICY

---



## 6.3. AMENDMENTS

The school reserves the right to amend the *Enrollment and Tuition Policy* as deemed necessary. The School reserves the right to change these s as and when necessary. Any alterations become effective upon the date of publication

## 6.4. DISPUTES

Any dispute arising from the Financial Regulations is subject to the laws of Portugal, the place of jurisdiction being Lisbon, Portugal.

## 7. ADDITIONAL FEES - GENERAL INFORMATION

The School fees are established annually for the following academic year. The School reserves the right to further adjust the School fees. Please refer to our *Enrollment Tuition Fees Overview* established for each Academic Year published on our website.

### 7.1. IEL PROGRAM - INTENSIVE ENGLISH LEARNING PROGRAM AND ADDITIONAL RESOURCES

For students admitted under the Intensive English Learning Program, additional IEL fees apply. Placement needs will be reviewed each academic semester. This fee will be invoiced each semester. Please refer to the *Enrollment and Tuition Fees Overview* established for each Academic Year published on our website.

SEN (Special Education Needs) - the School may deem additional support to be necessary. Any costs incurred for such support services are charged and due to the School in addition to the regular school fees.

### 7.2. IMS PROGRAM - INTENSIVE MATH SUPPORT PROGRAM

For students admitted under the Intensive Math Support Program, additional IMS fees apply. Placement needs will be reviewed each academic semester. This fee will be invoiced each semester. Please refer to the *Enrollment and Tuition Fees Overview* established for each academic year published on our website.

### 7.3. MEAL PLAN

Lunch is an important social moment for students and an opportunity to encourage healthy food habits.

United Lisbon provides a healthy morning & afternoon snack included in the fee. Meals are prepared in our kitchen and served in the School.

The Meal Plan requires a minimum commitment of one full semester. Payment options: Semester or monthly. **The annual cost of the meal plan is divided in 10 installments. The total cost of the meal the payment for the academic period, taking into consideration school breaks and holidays. If the child is absent the unused meals will not be refunded.** Please refer to the *Enrollment and Tuition Fees Overview* established for each academic year published on our website.

# ENROLLMENT AND TUITION POLICY

---



## Early childhood / Grades 1 - 5

Early Childhood meals are delivered directly to the Early Childhood Creative Hub so that children can eat in a familiar environment with appropriate supervision. From Grade 1 upwards served in the School canteen.

Healthy morning & afternoon snacks are included in the fee. The meal plan is mandatory for all students.

If for medical reasons the child needs a special diet brought from home, medical justification is required.

## Grades 6 - 12

**Students from Grade 6 up can also opt to bring food from home.** However, there will be no microwave nor refrigerators available for home lunches, students must bring cold meals or pre-heated food.

### 7.4. TRANSPORTATION

School Transportation is an exclusive pick-up and drop-off service from door to door (Home - School - Home) and is charged according to the distance between the student's home and the School.

**Sibling Discount:** 10% discount for the second sibling and onwards. The discount is applied to the second child, if they use the same schedule/route. When sharing only one of the routes/schedules, a 5% discount is applied from the second sibling.

Registration in the transportation service requires a minimum commitment of one full semester.

**Payment options:** semester or monthly. The annual transportation cost is divided into 10 installments. The total transportation cost covers the academic period, including school breaks and holidays.

**Please note:** If your child is absent, unused trips will not be refunded. The pricing listed in the Enrollment and Tuition Fee overview should be considered as a guide only and is subject to change, as it may not accurately reflect the exact route used by the transportation company. It is subject to specific routes established for each academic year based on students registered for the transportation service and their addresses.

Refer to the established Enrollment and Tuition Fee Schedule for each academic year published on the School's website. and Tuition Fee Schedule for each academic year published on the School's website.

**Service Quality:** Our transportation service is provided by a private transport company, "Voltinhas," a well-established company founded in 2004, offering high standards of quality for child transportation services. All buses are certified by the IMT (Institute of Mobility and Transport) and fully insured according to national standards. All drivers are properly licensed for Collective Transportation of Children - Transporte Coletivo de Crianças.

The fleet of Voltinhas and its partners consists of smaller vehicles, such as 9-seater vans, to ensure that travel times are not too lengthy and there are fewer stops. The vehicles undergo regular biannual inspections, and hygiene and safety regulations are maintained.

Voltinhas has updated its service with an app that allows geolocation and real-time tracking of passengers during their journeys. An easy-to-use school bus location software optimizes and manages school transportation. The system enables efficient information flow during routes, providing real-time updates on proximity, ensuring more efficient management and greater peace of mind for parents.

# ENROLLMENT AND TUITION POLICY

---



**Routes and Service Availability:** Routes are configured based on the addresses of families registered in the school transportation service. Service to/from areas not included in the current zones must be confirmed and is subject to availability. In some cases, a meeting point may be proposed.

**Timetables:** Routes are designed to minimize the duration of each trip, with routes up to 20 km having an average maximum time of one hour. Routes and pick-up/drop-off times may change, with the goal of always minimizing students' time on the bus.

Morning pick-up times vary based on zones, travel time, distance, and the number of students on the route. In the afternoon, there are 3 available times. Families must choose the time that best suits the student, based on their activity schedule:

- 1st Departure from School: 15:40
- 2nd Departure from School: 16:40
- 3rd Departure from School: 17:40

Students cannot change their departure times. If there is a strong reason to request a change in the scheduled time, notification must be sent 48 hours in advance to [school.office@unitedlisbon.school](mailto:school.office@unitedlisbon.school), and availability to make the change will be confirmed.

## Terms and Conditions:

- Registration in the transportation service is for the entire academic year. To cancel the school transportation service, parents must inform the school with at least one month's notice or use the service for at least one full semester.
- If choosing monthly payment, transportation costs must be paid in advance by the 8th of each month in which the service is provided.
- The monthly fee is paid in full, regardless of school breaks, holidays, or the service start date.
- Prices are subject to change based on external circumstances. Families will be notified by email if this occurs.
- It is the responsibility of Parents or Legal Guardians to be punctual and adhere to agreed-upon schedules. The bus cannot wait for more than 5 minutes. Note that external factors (e.g., traffic) might prevent the transport company from adhering to the agreed-upon schedule. It is the responsibility of the Parent or Guardian to transport the student who, due to delay, does not appear at the established meeting point at home or at school.
- The Parent or Guardian, or their representative (previously identified in the enrollment form), must receive the student at the usual address and at the scheduled time. If this doesn't occur, the student will complete the remaining route and return to the School, where they will stay until the family picks them up.
- Any change to the agreed-upon schedule must be communicated to [school.office@unitedlisbon.school](mailto:school.office@unitedlisbon.school) with at least 48 hours' notice. For instance, as the transportation service is not related to field trips, appointments, or other occasional events, it cannot be changed or adapted to accommodate resulting schedule changes.
- After the established deadline to confirm initial enrollment, we cannot guarantee transportation service requests. Requests received after the deadline must align with existing routes. At the beginning of the transportation service, there may be some delays due to route adjustments and students' adaptation to the routine.
- Eating or drinking is not allowed on the buses/vans (including sweets or chewing gum). Vehicles must be respected, and actions that damage or compromise the vehicle's proper functioning are not allowed.
- All students using the transportation service must treat all occupants with respect and always follow the driver's and/or monitors' instructions and requests.

# ENROLLMENT AND TUITION POLICY

---



## 7.5. PHYSICAL EDUCATION SCHOOL UNIFORM

The Physical Education uniform is mandatory, and must be worn during PE classes, fieldtrips, and school events. Please refer to the *Enrollment and Tuition Fees Overview* established for each academic year published on our website.

## 7.6. AFTER-SCHOOL CARE

United Lisbon International School provides afternoon optional childcare from 17:30 to 18:30. This fee will be invoiced on a monthly basis (invoiced by the 1st of each month). Please note that there will be no refunds. The parent/guardian is responsible for the pick-up of the child at the dismissal time. Please note that there is no bus service at 18:30. To withdraw from the After-school Care, Parents/Guardians must notify the School by e-mail at [school.office@unitedlisbon.school](mailto:school.office@unitedlisbon.school) the notification must be received at least one month in advance.

Please refer to the *Enrollment and Tuition Fees Overview* established for each academic year published on our website.

## 7.7. EXTRA-CURRICULAR ACTIVITIES

Enrollment in any of The Academy activities requires a minimum commitment of one full semester. Payment options: Semester or monthly. The annual cost of the extracurricular activities is divided in 10 installments. The total cost of these activities **the payment for the academic period, taking into consideration school breaks and holidays**. The private classes of Language courses are an exception to this rule. Student's participation might be subject to a limited number of vacancies. To withdraw from any extra-curricular activities, Parents/Guardians must notify the School by e-mail at [school.office@unitedlisbon.school](mailto:school.office@unitedlisbon.school) the notification must be received at least one month in advance.

Please be advised that the information presented in this document is subject to change throughout the academic year. Any alterations will become effective upon official notification through the School's website.

**This document was last reviewed in June 2024.**



# UNITED LISBON INTERNATIONAL SCHOOL POLÍTICA DE MATRÍCULA E PROPINAS

---



01

## CONDIÇÕES GERAIS

Consentimento com as Políticas, Regulamentos e Regras da Escola.....	18
Calendarário Escolar .....	19
Programa Educativo e Colocação.....	19

02

## REGRAS ESCOLARES

Suspensão e Exclusão .....	20
Encarregados de Educação ou Tutores Legais.....	20
Saúde e Acidentes Pessoais.....	20
Responsabilidade Civil.....	20
Disciplinas Optativas e Escolhas (IBDP).....	20
Regulamentos de Programas Externos.....	21
Condições de Residência.....	21

03

## PROTEÇÃO DE DADOS

Proteção de Dados .....	21
-------------------------	----

04

## CONSENTIMENTO DE COMUNICAÇÃO INTERNA

Consentimento de Comunicação Interna.....	21
---	----

05

## CONDIÇÕES FINANCEIRAS

Inscrição, Matrícula e Renovação de Matrícula .....	22
Propinas - Condições de Pagamento.....	24
Admissões no decorrer do Ano Letivo .....	24
Detalhes de Pagamento .....	25
Alunos Patrocinados por uma Terceira Entidade .....	25
Vouchers Educação.....	26
Descontos.....	26
Atraso no Pagamento de Taxas, Propinas e Custos Adicionais .....	26

06

## CONDIÇÕES ADICIONAIS

Condições de Renovação de Matrícula .....	27
Matrícula Cancelada, Desistência e Reembolso.....	27
Alterações.....	29
Disputas.....	29

07

## CUSTOS ADICIONAIS - INFORMAÇÃO GERAL

Programa Intensivo de Aprendizagem de Inglês e SEN.....	29
Programa Intensivo de Apoio à Matemática.....	29
Plano de Refeições.....	29
Transporte Escolar .....	30
Uniforme Escolar - Educação Física.....	32
Prolongamento.....	32
Atividades Extra-Curriculares.....	33



## 1. CONDIÇÕES GERAIS

A "*Política de Matrícula e Propinas*" e o "*Contrato de Matrícula*" devidamente assinado pelos Encarregados de Educação do aluno e pela United Lisbon International School (doravante referida como "a Escola"), declaram os termos sob os quais os alunos podem frequentar a Escola.

### 1.1 CONSENTIMENTO COM AS POLÍTICAS, REGULAMENTOS E REGRAS DA ESCOLA

Todas as Políticas, Regulamentos e Regras da Escola são publicadas eletronicamente no site da Escola ou no portal dos pais. Os documentos estão disponíveis em formato impresso mediante solicitação. Todos os alunos e Encarregados de Educação estão sujeitos a estes, em todos os aspectos.

- A matrícula do aluno na United Lisbon International School fica efetivada quando o Valor de Matrícula é recebido pelo departamento financeiro.
- Ao assinar o *Contrato de Matrícula* e/ou pagar o Valor de matrícula, os Encarregados de Educação ou Tutores Legais concordam com todas as políticas, regulamentos e regras, em particular com a Política de Matrícula e Propinas, como um todo. A Direção da escola reserva o direito de alterar estes documentos conforme necessidade. Qualquer alteração entrará em vigor na data de publicação.
- A Escola exige que os Encarregados de Educação ou Tutores Legais cumpram as políticas, regulamentos e regras da Escola, especialmente em relação ao bullying, tabagismo, abuso de álcool e substâncias, currículo e pedagogia, ao mesmo tempo em que incentiva os alunos a cumprir ativamente tais políticas e regras, apresentando-se de maneira respeitosa perante a comunidade escolar.
- A Escola não pode admitir um aluno se o Encarregados de Educação ou Tutores Legais não concordarem com as políticas, regulamentos ou regras (individuais) da Escola e, por meio deste, tem o direito de expulsar alunos que não cumpram tais políticas, regulamentos ou regras.
- Encarregados de Educação ou Tutores Legais só podem rescindir o *Contrato de Matrícula* através do cancelamento da matrícula do aluno. A Escola reserva o direito de aplicar a sua política de cancelamento de matrícula, regulamentos e regras, de acordo com o estabelecido e apresentado aos Encarregados de Educação ou Tutores Legais durante o processo de matrícula.



## 1.2. CALENDÁRIO ESCOLAR

O ano escolar começa no início de setembro e geralmente tem 36 semanas escolares divididas em dois semestres. A escola encerra em feriados públicos. Os principais feriados escolares são:

- Férias de Inverno: Programadas para o Natal e Ano Novo.
- Férias de Primavera: Programadas para a Páscoa.
- Férias de Verão: Programadas para o final de junho/julho e agosto.

O calendário escolar detalhado para cada ano escolar é publicado no site da Escola.

## 1.3. PROGRAMA EDUCATIVO E COLOCAÇÃO

A Escola realiza avaliações, de acordo com a sua política de admissões, para garantir que cada aluno matriculado tenha acesso às oportunidades educacionais oferecidas pela Escola, e que estas sejam adequadas às suas necessidades. A Escola só aceitará alunos que possam beneficiar da educação oferecida, de acordo com um conjunto de critérios de admissão estabelecidos pela Escola. Para garantir a aplicação deste princípio, aplicam-se as seguintes condições:

- As qualificações precedentes devem ser completadas com aprovação no sistema de origem. Os documentos oficiais que provem tais qualificações anteriores devem ser sempre apresentadas juntamente com a candidatura do aluno bem como os documentos que comprovem a conclusão do ano e/ ou diploma.
- As primeiras seis (6) semanas de Escola são experimentais e, durante este período, a adequabilidade das disciplinas e das aulas será avaliada. A Escola reserva o direito de cancelar o *Contrato de Matrícula* se desta avaliação resultar uma incapacidade de oferecer a educação que um determinado aluno necessita. Em casos particulares, a Escola reserva o direito de prolongar o período experimental para um período considerado apropriado de forma a avaliar se o aluno cumpre com as normas da Escola relativamente à frequência das aulas e das disciplinas.
- Se uma avaliação demonstrar que um aluno necessita de assistência educacional para além do programa geral providenciado, a Escola pode considerar ser necessário apoio adicional. Quaisquer custos de apoio são cobrados e devidos à Escola (custo suportado pelos Encarregados de Educação ou Tutores Legais), além das propinas escolares habituais.
- A colocação indicada no *Contrato de Matrícula* deve ser considerada provisória e pode ser alterada pela escola, caso seja considerada inadequada. Isso significa que a colocação do aluno fica a critério da escola e pode ser ajustada de acordo com o seu progresso de aprendizagem.
- A Escola determina que disciplinas optativas são propostas aos alunos bem como as circunstâncias em que essas disciplinas são oferecidas e acontecem. A Escola reserva o direito de cancelar uma disciplina optativa caso o número de alunos inscritos seja inferior ao limite mínimo estabelecido pela Escola.
- O *Contrato de Matrícula* é oferecido com base na informação facultada à Escola e disponível no momento de admissão do aluno. Por conseguinte, como indicado no formulário de candidatura, a Escola reserva o direito de poder cancelar a matrícula caso a informação providenciada seja desajustada e incorrecta e/ ou que a Escola julgue não estar em condições de oferecer a educação e apoio que um determinado aluno necessita.
- A colocação do aluno é determinada sequencialmente, com base no programa educativo que o mesmo está atualmente matriculado e/ou o último ano académico concluído com sucesso.



## 2. REGRAS ESCOLARES - O QUE É ESPERADO DOS ALUNOS

- Encarregados de Educação ou Tutores Legais devem garantir que o seu(s) filho(s) respeitem todas as regras da escola, em particular a obrigação de assistir às aulas regularmente ao longo do ano letivo e tratar todos os outros membros da comunidade da United Lisbon com respeito.
- Os Alunos concordam que informações sobre trabalhos escolares, como relatórios e presenças, serão comunicadas à pessoa que assinou o *Contrato de Matrícula* (Encarregados de Educação ou Tutores Legais).
- A Escola reserva o direito de suspender temporariamente ou excluir permanentemente um aluno que não respeite as regras da escola ou outras políticas escolares.

### 2.1. SUSPENSÃO E EXCLUSÃO

A Escola pode suspender temporariamente ou excluir permanentemente um aluno quando acredita que isso é do melhor interesse do aluno ou de outros alunos, nomeadamente em casos em que a escola não pode proporcionar apoio compatível com as suas necessidades.

### 2.2. O QUE É ESPERADO DO ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO OU TUTORES LEGAIS

A Escola espera que os Encarregados de Educação ou Tutores Legais tratem os outros membros da comunidade escolar com cortesia e respeito, e cumpram as normas de interação da comunidade escolar. A Escola reserva o direito de cancelar um *Contrato de Matrícula* se julgar que um dos pais demonstrou uma falta persistente de cortesia e respeito para com os membros da comunidade escolar.

### 2.3. SAÚDE E ACIDENTES PESSOAIS

- É obrigatório que todos os alunos que frequentam a escola estejam cobertos por um seguro de saúde e de acidentes pessoais.
- Os Encarregados de Educação ou Tutores Legais têm a responsabilidade de providenciar que um médico preencha o formulário médico da escola. Caso contrário, a entrada na escola poderá ser adiada até que o aluno seja examinado por um médico autorizado, sendo os Encarregados de Educação responsáveis pelos custos deste exame.
- A escola oferece um seguro de acidentes pessoais que cobre lesões decorrentes de acidentes ocorridos durante o horário escolar ou em eventos promovidos pela escola, dentro ou fora do campus. É relevante destacar que esse seguro cobre somente tratamentos emergenciais no momento do acidente e que sua utilização é limitada por ano escolar. Para obter mais informações os Encarregados de Educação ou Tutores Legais podem entrar em contato com o school office.

### 2.4. RESPONSABILIDADE CIVIL

A escola não se responsabiliza por danos materiais ou lesões causadas pelos alunos a terceiros, mesmo que o evento ocorra nas instalações da escola. Nessas situações, a responsabilidade Civil dos Encarregados de Educação ou Tutores Legais, estejam eles cobertos por um seguro ou não, será aplicada.

### 2.5. DISCIPLINAS OPTATIVAS E ESCOLHAS (IBDP)

Onde os alunos tenham de seleccionar disciplinas de uma gama de oferta, como por exemplo para o IBDP, a Escola reserva o direito de não abrir uma disciplina caso se verifique uma procura insuficiente.

# POLÍTICA DE MATRÍCULA E PROPINAS

---



## 2.6. REGULAMENTOS DE PROGRAMAS EXTERNOS (TAIS COMO IBDP)

Os Encarregados de Educação ou Tutores Legais responsáveis pelos alunos matriculados em programas administrados externamente, como o International Baccalaureate Diploma Program (IBDP), aceitam, ao assinar o *Contrato de Matrícula* da Escola, todos os regulamentos que se aplicam a esses programas. Os custos dos exames para esses programas são de responsabilidade dos Encarregados de Educação ou Tutores Legais. Cópias dos regulamentos para esses programas são fornecidas aos responsáveis pela escola e podem ser consultadas no site da Escola ou do provedor do programa.

## 2.7. CONDIÇÕES DE RESIDÊNCIA

Os alunos devem morar com os seus Encarregados de Educação ou com representante, oficialmente nomeado como Tutor Legal. A Escola reserva o direito de rescindir o *Contrato de Matrícula* se tal não se constatar.

## 3. PROTEÇÃO DE DADOS

A United Lisbon leva a sério a protecção de dados e, por essa razão, criámos um departamento dedicado à protecção dos seus dados e que responderá a questões relacionadas com os seus direitos. Pode enviar as suas dúvidas e perguntas para o correio eletrónico: [privacy@unitedlisbon.school](mailto:privacy@unitedlisbon.school). Para informação completa sobre a protecção de dados, consulte a nossa Declaração Guardian Média Consent.

## 4. CONSENTIMENTO DE COMUNICAÇÃO INTERNA

Ao assinar o *Contrato de Matrícula*, autoriza a United Lisbon International School a partilhar (a imagem e voz do aluno) em comunicações internas enviadas às famílias da Escola através do uso de ferramentas institucionais, plataformas educativas aprovadas institucionalmente, tais como, mas não só (gravações de aulas no Microsoft Teams, partilha de media no Office 365 e correspondência de vídeo no Flipgrid/Seesaw), e newsletters dirigidas à comunidade escolar, que estão em conformidade com as regras e regulamentos do RGPD (Regulamento Geral de Protecção de Dados).

## 5. CONDIÇÕES FINANCEIRAS

A informação detalhada sobre a *Tabela de Preços de Matrícula e Propinas* estabelecida para cada ano escolar é publicada no site da escola.



## 5.1. INSCRIÇÃO, MATRÍCULA E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

TAXA DE INSCRIÇÃO		
NÍVEL DE ENSINO	CONDIÇÕES	VALOR
Jardim de Infância ao Ensino Secundário Pre-k3 to Grade 12	<p>A taxa de inscrição é uma taxa obrigatória, única e não reembolsável para todos os alunos que ingressam na United Lisbon pela primeira vez. Esta taxa não é reembolsável, independentemente da decisão de admissão ou do cancelamento da candidatura.</p> <p>Caso a candidatura de um aluno não seja aceite e o Encarregados de Educação ou Tutores Legais deseje iniciar um novo processo de candidatura para o aluno, será necessário pagar uma nova taxa de inscrição para reabrir o processo de admissão. Para efetuar esse pedido, por favor, submeta-o à equipa de admissões da Escola através do e-mail <a href="mailto:admissions@unitedlisbon.school">admissions@unitedlisbon.school</a>. A equipa de admissões apenas avaliará a nova candidatura após um período de seis meses desde a data da decisão de admissão anterior, não sendo revista antes desse prazo.</p>	EUR 270

# POLÍTICA DE MATRÍCULA E PROPINAS



**VALOR DE MATRÍCULA** - PARA GARANTIR A VAGA DO ALUNO NA UNITED LISBON, É NECESSÁRIO EFETUAR O PAGAMENTO DA MATRÍCULA NO PRAZO DE 10 DIAS ÚTEIS A PARTIR DA DATA DE ENVIO DA CARTA DE OFERTA DE MATRÍCULA.

NÍVEL DE ENSINO	CONDIÇÕES	VALOR
Jardim de Infância Pre-K3 to Kindergarten	Uma taxa obrigatória e não reembolsável, <b>dedutível no pagamento das propinas</b> . Para os alunos matriculados, a o Valor de matrícula pode ser adiada por um ano académico. Nesse caso, as propinas serão devidas de acordo com a Tabela de Preços de Matrícula e Propinas aplicável ao ano académico. O Valor de Matrícula não é reembolsável independentemente do motivo de desistência. Para os alunos que ingressam durante o ano académico, este montante é pago na íntegra.	EUR 2.100
Ensino Básico ao Ensino Secundário Grades 1 – 12	Uma taxa obrigatória e não reembolsável, <b>Não-dedutível no pagamento das propinas</b> . Para os alunos matriculados, o Valor de matrícula pode ser adiada por um ano académico. Nesse caso, as propinas serão devidas de acordo com a Tabela de Preços de Matrícula e Propinas aplicável ao ano académico. O Valor de Matrícula não é reembolsável independentemente do motivo de desistência. Para os alunos que ingressam durante o ano académico, este montante é pago na íntegra.	

**VALOR RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA** - PAGAMENTO ANUAL NECESSÁRIO PARA CONFIRMAR A RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA DO ALUNO PARA CADA ANO DE ESTUDO SUBSEQUENTE.

NÍVEL DE ENSINO	CONDIÇÕES	VALOR
Jardim de Infância Pre-K3 ao Kindergarten	Valor obrigatório, Anual, não reembolsável <b>dedutível no pagamento das propinas</b> .	EUR 2.000
Ensino Básico ao Ensino Secundário Grades 1 – 12	Valor obrigatório, Anual, não reembolsável e, <b>Não-dedutível no pagamento das propinas</b> .	



## 5.2. PROPINAS - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O compromisso financeiro é válido para o ano letivo completo, e a escola não fará reduções em caso de cancelamento ou de não cumprimento da *Política de Matrícula e Propinas* e do *Contrato de Matrícula* pelo aluno ou pela pessoa responsável pelo pagamento das propinas, ou em caso de quaisquer ausências, desistências ou expulsões do aluno, exceto nos casos especificamente descritos abaixo (*Cancelamentos de Matrícula e Desistências*).

Durante o ano letivo, as propinas são devidas em quatro (4) prestações. O pagamento antecipado das propinas anuais é incentivado.

**Opção 1:** Para alunos que se reinscrevem ou novos alunos que entram no 1º trimestre, as propinas podem ser pagas na íntegra e são devidas no dia 1 de junho de cada ano. Um desconto de 2% pode ser aplicado às propinas anuais se pagas na totalidade até à data de vencimento. Por favor, consulte a *Tabela de Preços de Matrícula e Propinas* publicado no site da Escola para cada ano acadêmico.

**Opção 2:** Durante o ano letivo, as propinas são devidas em quatro (4) prestações iguais. Os pagamentos em prestação são aplicáveis apenas às propinas. O valor de cada prestação e a data em que cada uma é devida está indicadas na Tabela de Preços de Matrícula e Propinas para cada ano acadêmico publicado no site da Escola e no quadro abaixo.

CALENDÁRIO DE PAGAMENTO (DATAS DE VENCIMENTO) — matrícula e propinas					
Opção 1 Pagamento Anual	Opção 2 Pagamento em 4 prestações iguais				Renovação de Matrícula Pagamento
	1º	2º	3º	4º	1 de abril
1 de junho	1 de junho	1 de novembro	1 janeiro	1 de março	

## 5.3 ADMISSÃO NO DECORRER DO ANO LETIVO

Para os alunos que ingressam durante o ano acadêmico, as propinas serão pagas de acordo com o seguinte calendário:

ADMISSÃO NO DECORRER DO ANO LETIVO				
As propinas anuais são devidas após o recebimento do Valor de Matrícula.				
Data de confirmação de Matrícula	1 de Setembro – 15 de Novembro	16 de Novembro – 31 de Janeiro	1 de Fevereiro – 15 de Abril	16 de Abril – 30 de Junho
Pagamento de Propinas Anuais	100%	75%	50%	25%



- As Taxas de Inscrição e Matrícula não são ajustáveis, independentemente da data de matrícula, cancelamento ou desistência.
- Todas as ofertas de matrícula baseiam-se numa data de início de matrícula acordada indicada no *Contrato de Matrícula* do aluno. Os pedidos de alteração da data de entrada serão analisados caso a caso. Por favor, note que os pedidos de adiamento durante o ano académico estão sujeitos à disponibilidade.
- Após a confirmação da matrícula e o recebimento do Valor de Matrícula, as Propinas Anuais serão faturadas para pagamento. Caso o aluno queira reservar a sua vaga, mas ainda não tem uma data definida para ingressar na escola, deverá efetuar o pagamento das propinas de acordo com o calendário de pagamento em vigor. Na eventualidade do aluno cancelar, desistir ou adiar a sua matrícula durante o ano letivo, as propinas já pagas não serão reembolsadas e não poderão ser transferidas para o ano académico seguinte.
- Se a matrícula for confirmada durante o ano letivo, espera-se que o aluno se junte à comunidade escolar da United Lisbon dentro de três dias úteis após a confirmação da matrícula.
- Planos de pagamento individuais podem ser acordados com o departamento financeiro da escola mediante pedido. A decisão de acomodar planos de pagamento individuais está totalmente ao critério da escola.

## 5.4. DETALHES DE PAGAMENTO

Por favor, certifique-se de incluir o nome do aluno nos detalhes da transação em todas as transferências bancárias para a escola. Todas as transações devem ser recebidas em euros e, se aplicável, as taxas de transação devem ser suportadas pelo remetente da transação.

**NOME DE CONTA:** United Lisbon International School S.A.  
**BANCO:** Millennium BCP  
**IBAN:** PT50.0033.0000.45526060414.05  
**SWIFT CODE:** BCOMPTPL

## 5.5. ALUNOS PATROCINADOS POR UMA TERCEIRA ENTIDADE

Os alunos cujas propinas são suportadas parcial ou totalmente pelo empregador de Encarregados de Educação ou Tutores Legais devem preencher e entregar o *formulário Tuition Sponsor* aos serviços administrativos da escola após a matrícula ser confirmada.

Se houver uma mudança de empregador ou de estatuto laboral, é da responsabilidade dos Encarregados de Educação ou Tutores Legais informar a United Lisbon e apresentar um novo *formulário Tuition Sponsor*, se necessário.

Os Encarregados de Educação ou Tutores Legais são responsáveis por garantir o cumprimento integral e atempado de todas as obrigações financeiras para com a United Lisbon International School, mesmo que as propinas sejam pagas diretamente à escola por uma entidade patrocinadora. Caso a entidade patrocinadora falhe no pagamento das propinas em nome do aluno, a escola irá recorrer ao Encarregado de Educação ou Tutor Legais para a liquidação total de qualquer valor em dívida. Não é permitido que uma terceira entidade matricule ou renove a matrícula em nome de um aluno.



## 5.6 VOUCHERS EDUCAÇÃO

Quando a inscrição do aluno estiver concluída, os pais devem avisar que o pagamento será efectuado através de voucher. A Escola permite o pagamento de Propinas com os seguintes vouchers de educação:

- Cheque Dejeuner / Up Portugal
- Ticket
- Edenred
- Coverflex

## 5.7 DESCONTOS

DESCONTOS APLICÁVEIS	
Pagamento Propinas Anuidade	Aplicado um desconto de 2% no pagamento de “Propinas anuais” se pagas na totalidade até à data de 1 de junho.
Desconto de irmãos	As famílias com 3 ou mais filhos beneficiam de um desconto quando inscritos simultaneamente na United Lisbon. Estes descontos são aplicados na Propina e Matrícula da criança mais nova.  15% de desconto na Propina e Matrícula para o 3º filho. 25% de desconto na Propina e Matrícula a partir do 4.º filho.

## 5.8. ATRASO NO PAGAMENTO DE TAXAS, PROPINAS E CUSTOS ADICIONAIS

A falta de pagamento de taxas, propinas e custos adicionais nas datas de vencimento indicadas no Calendário de pagamento implicará a aplicação de uma taxa de penalização de 5% (até 30 dias após o vencimento) ou 10% (mais de 30 dias após o vencimento) sobre o montante total em dívida.

Qualquer fatura vencida há mais de 30 dias na United Lisbon International School concede à escola o direito de impedir o aluno de frequentar as aulas. Estas faturas em atraso podem incluir várias despesas, como propinas, refeições, transporte ou taxas relacionadas com atividades extracurriculares. Os registos escolares não podem ser emitidos até que o saldo em dívida tenha sido integralmente liquidado. A United Lisbon reserva o direito de solicitar o pagamento antecipado de faturas, quando necessário.

Não será emitido nenhum reembolso das propinas integral ou parcialmente caso a United Lisbon seja forçada a encerrar devido a circunstâncias fora do controlo da escola.



## 6. CONDIÇÕES ADICIONAIS

### 6.1. CONDIÇÕES RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Para renovar a matrícula de um aluno para o próximo ano letivo, devem ser cumpridas todas as seguintes condições:

- Os Encarregados de Educação ou Tutores Legais devem ter cumprido todos os termos e condições do Contrato de Matrícula.
- Os Encarregados de Educação ou Tutores Legais não devem ter dívidas pendentes com a Escola ou um cronograma de pagamentos revisto aprovado.
- Um aluno não poderá começar um novo ano letivo com faturas em atraso.
- O acordo de renovação de matrícula indicando a intenção de renovar a matrícula deve ter sido enviado até à data limite dada pela Escola.
- Pagamento do Valor da Renovação de Matrícula até à data estabelecida anualmente no calendário de propinas. Por favor, consulte a data de vencimento indicada na *Tabela de Preços de Matrícula e Propinas* estabelecida para cada ano académico publicada no site da Escola.
- A carta de renovação de matrícula é enviada aos Encarregados de Educação ou Tutores Legais, solicitando a sua decisão quanto à renovação da matrícula. Os Encarregados de Educação ou Tutores Legais devem preencher o formulário de renovação de matrícula, indicando a sua aceitação ou recusa à renovação. O formulário de renovação de matrícula estará disponível durante o período especificado na carta. Os Encarregados de Educação ou Tutores Legais reconhecem que compreendem o prazo estabelecido pela United Lisbon International School para confirmar a renovação da matrícula anualmente.
- Caso a resposta à renovação de matrícula não seja recebida até à data limite especificada na carta, a renovação da matrícula do aluno será automaticamente confirmada. O pagamento do valor de renovação de matrícula deverá então ser efetuado até à data limite especificada no calendário de pagamentos utilizado para confirmar a renovação da matrícula. O valor de renovação de matrícula é obrigatório e deve ser liquidado até à data especificada no calendário de pagamentos anuais (1 de abril). Em caso de desistência, o valor de renovação de matrícula não é reembolsável, independentemente do motivo da desistência. (1 de abril).

### 6.2. MATRÍCULA CANCELADA, DESISTÊNCIA E REEMBOLSO

- Se um aluno desejar confirmar a intenção de sair da United Lisbon International School, uma notificação por escrito tem de ser recebida pelo Gabinete de Admissões para [admissions@unitedlisbon.school](mailto:admissions@unitedlisbon.school) pelo menos um mês antes da data de vencimento da próxima prestação de propina (consulte a *Tabela de Preços de Matrícula e Propinas* estabelecida para cada ano académico publicada no site da Escola).
- Os pais são obrigados a notificar por escrito o Gabinete de Admissões com a intenção de Cancelamento de Matrícula, indicando o último dia, a razão de cancelamento e dados da nova escola do aluno. Após receber o formulário de Cancelamento formal, a United Lisbon International School abrirá vaga para novas admissões.
- No caso de falha em notificar formalmente o Gabinete de Admissões sobre o Cancelamento de Matrícula da devida data, as taxas e propinas escolares da próxima prestação serão devidas na íntegra.
- Os alunos que deixam a United Lisbon devem liquidar todas as obrigações financeiras. A Escola reserva o direito de não emitir registos escolares até liquidação de fatura em dívida.

# POLÍTICA DE MATRÍCULA E PROPINAS



- O reembolso das taxas anuais pré-pagas perderão quaisquer descontos fornecidos para pagamento antecipado.
- Se um reembolso for determinado, o Departamento Financeiro calculará o reembolso correspondente.
- As taxas de Inscrição, Matrícula e renovação de matrícula não são reembolsadas, independentemente da data de inscrição ou cancelamento.
- O prazo para notificação de Cancelamento de Matrícula é estabelecido de acordo com a data de vencimento da propina conforme quadro abaixo.

Escola reserva o direito de rescindir o *Contrato de Matrícula* de um aluno na mesma data limite. Por motivos substanciais, a Escola reserva o direito de rescindir o *Contrato de Matrícula* com efeito imediato, especialmente:

- Se os Encarregados de Educação ou Tutores Legais não entregarem documentos que comprovem as qualificações anteriores;
- Se os os Encarregados de Educação ou Tutores Legais ocultarem informações relevantes - por exemplo, médicas ou académicas - durante o processo de admissão ou posteriormente durante a matrícula;
- Se os Encarregados de Educação ou Tutores Legais não tiverem apresentado relatórios académicos e comportamentais finais antes do primeiro dia de escola de um novo aluno;
- Se o aluno não atender aos padrões académicos de um programa escolar;
- Se um aluno violar consistentemente e intencionalmente as regras da escola;
- Se o relacionamento entre os Encarregados de Educação ou Tutores Legais, o aluno e a Escola não permitir o apoio contínuo e bem-sucedido do aluno na escola.
- Se a Escola decidir suspender um aluno temporariamente ou excluí-lo permanentemente, não haverá redução nas taxas ou propinas.

PAGAMENTO PROPINAS (DATA DE VENCIMENTO)	PRAZO DE NOTIFICAÇÃO DE CANCELAMENTO DE MATRÍCULA
1 de Junho	1 de Maio
1 de Novembro	1 de Outubro
1 de Janeiro	1 de Dezembro
1 de Março	1 de Fevereiro



## 6.3. ALTERAÇÕES

A escola reserva o direito de alterar a *Política de Matrícula e Propinas* conforme considere necessário. A Direção da Escola reserva o direito de modificar esses documentos sempre que necessário. Quaisquer alterações entram em vigor na data da sua publicação.

## 6.4. DISPUTAS

Qualquer disputa decorrente dos Regulamentos Financeiros está sujeita às leis de Portugal, sendo o local de jurisdição Lisboa, Portugal.

## 7. CUSTOS ADICIONAIS - INFORMAÇÃO GERAL

As propinas escolares são estabelecidas anualmente para o ano académico seguinte. A Escola reserva o direito de ajustar as propinas escolares. Por favor, consulte *Tabela de Preços de Matrícula e Propinas* estabelecida para cada ano académico publicado no site da Escola.

### 7.1. PROGRAMA IEL - PROGRAMA INTENSIVO DE APRENDIZAGEM DE INGLÊS E RECURSOS ADICIONAIS - SEN

Para os alunos admitidos no Programa Intensivo de Aprendizagem de Inglês, as taxas do IEL são obrigatórias e adicionais às taxas de matrícula e propinas. O progresso do aluno no idioma inglês e sua colocação no programa IEL serão avaliados a cada semestre académico, com o objetivo de permitir que o aluno saia do programa intensivo assim que atingir o nível necessário. Essa taxa será faturada semestralmente. Por favor, consulte a *Tabela de Preços de Matrícula e Propinas* estabelecidas para cada ano académico publicada no site da Escola.

SEN (Necessidades Educacionais Especiais) - A Escola pode considerar necessário fornecer apoio adicional. Quaisquer custos incorridos para tais serviços de suporte são cobrados e devem ser pagos à Escola além das taxas regulares da escola.

### 7.2. PROGRAMA IMS - PROGRAMA INTENSIVO DE APOIO À MATEMÁTICA

Para os alunos admitidos no Programa de Suporte Intensivo de Matemática, as taxas do IMS são obrigatórias e adicionais às propinas. A colocação do aluno no IMS será revista a cada semestre académico, com o objetivo de que o aluno possa deixar o programa intensivo assim que o seu nível de Matemática permitir. Esta taxa será faturada semestralmente. Essa taxa será faturada semestralmente. Por favor, consulte a *Tabela de Preços de Matrícula e Propinas* estabelecidas para cada ano académico publicada no site da Escola.

### 7.3. PLANO DE REFEIÇÕES

O almoço é um momento social importante para os alunos e uma oportunidade para incentivar hábitos alimentares saudáveis. As refeições são preparadas na escola e servidas na cantina escolar. O plano de refeição, implica custos adicionais às propinas, inclui almoço e dois snacks saudáveis (manhã e tarde).

A inscrição no serviço de alimentação exige um compromisso mínimo de um semestre completo. Existem opções de pagamento: semestral ou mensal. O custo anual do plano de refeições é dividido em 10 prestações. O custo total do plano de refeições cobre o pagamento do período académico, incluindo os intervalos escolares e as férias. Se a criança estiver ausente, as refeições não utilizadas não serão reembolsadas.

Por favor, consulte a *Tabela de Preços de Matrícula e Propinas* estabelecidas para cada ano académico publicada no site da Escola.



## Early childhood / Grades 1 - 5

Para as crianças no Jardim de Infância, as refeições são preparadas na Escola e entregues diretamente no Early Childhood Creative Hub, permitindo que elas comam num ambiente familiar e com a supervisão adequada. O plano de refeição é obrigatório para todos os alunos e implica custos adicionais às Propinas. Caso a criança necessite de uma dieta especial trazida de casa por motivos médicos, é necessário apresentar uma justificação médica.

As refeições para crianças a partir de Grade 1 são preparadas na Escola e servidas na cantina, sendo os alunos acompanhados pelos professores durante o almoço para encorajá-los a experimentar novos sabores e adquirir hábitos alimentares saudáveis. O plano de refeição é obrigatório para todos os alunos e implica custos adicionais às Propinas. Se, por motivos médicos, a criança precisar de uma dieta especial trazida de casa, é necessária uma justificação médica.

## Grades 6 - 12

As refeições são preparadas na Escola e servidas na cantina.

O plano de refeições não é de carácter obrigatório para alunos a partir do 6.º ano. Plano de refeição implica custos adicionais às Propinas.

Os alunos a partir do 6º ano podem trazer comida de casa. No entanto, não haverá micro-ondas nem frigoríficos disponíveis para almoços caseiros, os alunos devem trazer refeições frias ou pré-aquecidas.

## 7.4. TRANSPORTE ESCOLAR

A transporte escolar é um serviço exclusivo de Pick-up e Drop-off de porta-a-porta (Casa – Escola – Casa) e é cobrado de acordo com a distância entre a casa do aluno e a Escola (Casa – Escola) e é cobrado de acordo com a distância entre a casa do aluno e a Escola.la.

Desconto de irmãos: 10% de desconto a partir do segundo irmão. O desconto é aplicado à mensalidade do segundo filho, caso utilizem o mesmo horário/rota. Quando partilham apenas uma das rotas/horários é aplicado 5% de desconto, a partir do segundo irmão.

A inscrição no serviço de transporte exige um compromisso mínimo de um semestre completo. Opções de pagamento: semestral ou mensal.

O custo anual do transporte é dividido em 10 prestações. O custo total do transporte cobre o pagamento do período académico, considerando as pausas escolares e férias.

Por favor note: se o seu filho estiver ausente, as viagens não utilizadas não serão reembolsadas. Informamos que o preço presente na Tabela de Preços de Matrícula e Propinas deve ser considerado apenas como um guia e pode estar sujeita a alterações, podendo não refletir a rota precisa utilizada pela empresa de transporte. Está sujeita às rotas específicas estabelecidas para cada ano letivo de acordo com os alunos inscritos e suas moradas.

Consultar *Tabela de Preços de Matrícula e Propinas* estabelecida para cada ano académico publicada no site da Escola.



**Qualidade do Serviço:** O nosso serviço de transporte é fornecido por uma empresa privada de transportes, O Voltinhas, uma empresa bem estabelecida fundada em 2004, que oferece elevados padrões de qualidade para os serviços de transporte de crianças. Todos os autocarros são certificados pelo IMT (Instituto da Mobilidade e dos Transportes) e estão totalmente segurados de acordo com as normas nacionais. Todos os motoristas estão devidamente licenciados para Transporte Coletivo de Crianças.

A frota do Voltinhas e dos seu parceiros é composta por veículos mais pequenos, por exemplo carrinhas de 9 lugares, para o tempo de viagem não ser muito extenso e ter menos paragens. Os veículos passam por inspeções periódicas semestrais e estão mantidas as regras de higiene e segurança.

O Voltinhas atualizou o seu serviço com uma APP que permite a geolocalização e o acompanhamento em tempo real dos passageiros durante os seus percursos. Um software de localização de autocarros escolares fácil de usar que otimiza e gere o transporte escolar. O sistema permite o fluxo eficiente de informação durante os percursos, fornecendo actualizações em tempo real sobre a proximidade. Uma gestão mais eficiente e maior tranquilidade para os pais.

O Voltinhas também dispõe de um serviço mais flexível e à medida da família – trata-se de um serviço de transporte particular com motorista e em veículo ligeiro. Este serviço funciona sob consulta, de acordo com a zona de residência.

**Percursos e disponibilidade de serviço:** as rotas são configuradas de acordo com os endereços das famílias que se inscrevem para o serviço de transporte escolar. O serviço para a partir de áreas que não fazem parte das zonas atuais terá de ser confirmado e está sujeito a disponibilidade. Em alguns casos poderá ser proposto um ponto de encontro.

**Horários:** as rotas são desenhadas para minimizar a duração de cada viagem, sendo que as rotas até 20 km têm um tempo máximo médio de uma hora. As rotas e horários de pick-up e drop off podem sofrer alterações, sendo que o objetivo é sempre minimizar o tempo de permanência dos alunos no autocarro.

Os horários de pick-up de manhã variam de acordo com as zonas, o tempo de viagem, a distância e o número de alunos que viajam na rota.

Da parte da tarde existem 3 horários disponíveis. As famílias devem escolher o horário que mais se adequa ao aluno, de acordo com o horário das suas atividades:

1ª Partida da Escola: 15:40

2ª Partida da Escola: 16:40

3ª Partida da Escola: 17:40

Não é possível os alunos alterarem os seus horários de partida. Se houver um forte motivo para solicitar uma alteração no horário agendado, a notificação deve ser feita com 48 horas de antecedência para o e-mail [school.office@unitedlisbon.school](mailto:school.office@unitedlisbon.school) e será confirmada a disponibilidade para efetuar a alteração.



## Termos e Condições:

1. A inscrição no serviço de transporte deve ser para todo o ano letivo. Para cancelar o serviço de transporte escolar, os pais devem informar a escola com pelo menos um mês de antecedência ou utilizar durante pelo menos um semestre completo.
2. Se optarem pelo pagamento mensal, o custo de transporte deve ser pago antecipadamente até ao dia 8 de cada mês em que o serviço de transporte é fornecido.
3. A taxa mensal é paga na íntegra, independentemente das pausas escolares, feriados ou da data em que o serviço começa.
4. Os preços estão sujeitos a alterações, dependendo de circunstâncias externas. Se isso acontecer, as famílias serão notificadas por e-mail.
5. É da responsabilidade dos Encarregados de Educação ou Tutores Legais serem pontuais e respeitarem os horários acordados. O autocarro não pode esperar por mais de 5 minutos. Note-se que podem existir fatores externos que impeçam a empresa de transporte de cumprir o horário acordado (ex: Trânsito). É da responsabilidade do Encarregado de Educação ou Tutor Legal o transporte do aluno que, por atraso, não compareça no ponto de encontro estabelecido na residência ou na escola.
6. O Encarregado de Educação ou Tutor Legal (previamente identificado no formulário de inscrição) deverá receber o aluno na morada habitual e no horário previsto. Se tal não acontecer, o aluno fará o restante percurso da rota e regressará à Escola onde permanecerá até a família o ir buscar.
7. Qualquer alteração ao horário acordado deve ser comunicada para [school.office@unitedlisbon.school](mailto:school.office@unitedlisbon.school) com pelo menos 48 horas de antecedência. Por exemplo, como o serviço de transporte não está relacionado com visitas de estudo, marcações e/ou outros eventos pontuais não poderá ser alterado ou adaptado para acomodar as alterações de horário daí resultantes.
8. Após o prazo estabelecido para confirmar a inscrição inicial, não podemos garantir pedidos de serviço de transporte. Os pedidos recebidos após a data limite devem ser compatíveis com as rotas já existentes. No início da prestação do serviço de transporte poderá haver alguns atrasos decorrentes do ajuste de rotas e da habituação dos alunos à rotina.
9. Não é permitido comer ou beber nos autocarros/carrinhas (incluindo doces ou pastilhas elásticas). Os veículos devem ser respeitados e não são permitidos atos que danifiquem ou comprometam o bom funcionamento da viatura.
10. Todos os alunos que usam o serviço de transporte devem tratar com respeito todos os ocupantes e respeitar sempre as instruções e os pedidos do condutor e/ou dos monitores. Consultar Tabela de Preços de Matrícula e Propinas estabelecida para cada ano académico publicada no site da Escola.

## 7.5. UNIFORME ESCOLAR - EDUCAÇÃO FÍSICA

O uniforme de Educação Física é obrigatório, é obrigatório, durante as aulas de Educação Física, visitas curriculares e eventos.

Consultar *Tabela de Preços de Matrícula e Propinas* estabelecida para cada ano académico publicada no site da Escola.

## 7.6. PROLONGAMENTO

A United Lisbon International School disponibiliza o serviço de prolongamento das 17h30 às 18h30. Para agendar o prolongamento, solicitamos que envie um e-mail para [school.office@unitedlisbon.school](mailto:school.office@unitedlisbon.school) com pelo menos 24 horas de antecedência. Os pais são responsáveis pelo Pick-up do aluno na hora de saída. Por favor, note que não há serviço de transporte disponível às 18h30.

Consultar *Tabela de Preços de Matrícula e Propinas* estabelecida para cada ano académico publicada no site da Escola.



## 8. ATIVIDADES EXTRA-CURRICULAR

Participação nas atividades propostas pela United Lisbon Academy é facultativa. Encargo não incluído nas propinas. A inscrição em atividades extra-curriculares exige um compromisso mínimo de um semestre completo. Opções de pagamento: emestral ou mensal. O custo anual das atividades extra-curriculares é dividido em 10 prestações. O custo total destas atividades cobre o período acadêmico, considerando as pausas escolares e as férias. As aulas particulares de cursos de línguas são uma exceção a esta regra. A participação pode estar sujeita a um número limitado de vagas.

Consultar *Tabela de Preços de Matrícula e Propinas* estabelecida para cada ano acadêmico publicada no site da Escola.

Informamos que a informação apresentada neste documento está sujeita a alterações ao longo do ano acadêmico. Qualquer mudança será anunciada oficialmente através do site da United Lisbon International School.

**Documento revisto em Junho de 2024.**