REGULAMENTO FINANCEIRO
ANO ESCOLAR 2026-2027

A matrícula de um Aluno na Escola "Planeta Educar" em Luanda implica a aceitação total das condições financeiras detalhadas abaixo.

1/ PROPINAS ESCOLARES :

1.A) PARA CLASSES EM SECÇÕES FRANCESAS: TPS, PS, MS, GS, CP, CE1, CE2

As propinas são apresentadas em Kwanzas na tabela abaixo. Estas propinas são cobradas em Kwanzas durante 10 meses para as aulas de PS, MS, GS ,CP, CE1, CE2 e de 12 meses para as aulas de TPS.

A.1 -**CLASSES DE PS, MS, GS, CP, CE1, CE2:** As propinas escolares são devidas por 3 períodos:

- O 1º período é facturado no início do ano lectivo, em Setembro.
- O 2º período é facturado no início de Janeiro
- O 3º período é facturado no início do mês de Abril

-**Classe de TPS:** As propinas são devidas por 4 períodos:

- O 1º período é facturado no início do ano lectivo, em Setembro.
- O 2º período é facturado no início de dezembro
- O 3º período é facturado no início do mês de março
- A partir do 4º período, as propinas são mensais (junho/julho)

O departamento de contabilidade enviará a cada família uma factura para as propinas solicitadas. Qualquer período iniciado é devido na totalidade. Uma ausência momentânea, qualquer que seja a sua duração, não dá direito a qualquer redução das propinas da escola.

A.2 Uma redução de 10% nas propinas é concedida a partir do 2º filho no mesmo irmão apenas para famílias cujas propinas não são cobertas por uma empresa.

A.3 Propinas escolares por período :

CLASSE FRANCESA CP, CE1, CE2	DESPESAS POR PERÍODO	1 867.500,00 kz
TURMAS FRANCESAS: PS, MS, GS	DESPESAS POR PERÍODO	1 610 .000,00 kz
TURMA FRANCESA DE TPS	DESPESAS POR PERÍODO DO MEIO DIA (incluindo almoço)	946 680,00 kz
	DESPESAS POR PERÍODO DE UM DIA INTEIRO	1 159 200,00 KZ

1.B) PARA CLASSES EM SECÇÕES INGLESAS: EY0, EY1, EY2, EY3

As propinas são apresentadas em Kwanzas na tabela abaixo. Estas propinas são cobradas em Kwanzas mensalmente durante 10 meses para EY1, EY2, EY3 e mensalmente durante 12 meses para EY0.

B.1 O departamento de contabilidade envia a cada família uma factura para as propinas escolares solicitadas. Qualquer mês iniciado é devido na totalidade. Uma ausência momentânea de qualquer duração não dá direito a qualquer redução nas propinas.

B.2 Uma redução de 10% nas propinas é concedida a partir do 2º filho no mesmo irmão apenas para famílias cujas propinas não são cobertas por uma empresa.

B.3 Propinas escolares por mês :

Classes de inglês: EY1, EY2, EY3	DESPESAS POR MÊS	341 320,00 kz
Classe de inglês EY0	DESPESAS POR MÊS DO MEIO DIA (incluindo almoço)	315 560,00 kz
	DESPESAS POR MÊS DE UM DIA INTEIRO	386 400,00 KZ

1.C) As propinas cobrem :

- Propinas.

- Custos relacionados com certas actividades ou saídas educacionais. A escola reserva-se o direito de pedir uma contribuição das famílias para algumas destas actividades.

1.D) As propinas não cobrem :

- Taxas de inscrição

- Seguros (9.000,00 Kz + IVA)

- Actividades extra-curriculares (opcional)

- Uniforme : tee-shirt(11.000,00 Kz + IVA)/ polo (15.000,00 Kz + IVA)

- O Centro ATL

2/ Taxas de inscrição/re-inscrição :

2.1 Cada Aluno inscrito no Centro Infantil Planeta Educar deve pagar uma taxa de inscrição ou de re-inscrição.

2.2 A primeira taxa de inscrição aplica-se a qualquer Aluno que se inscreva pela primeira vez ou a qualquer aluno que tenha estado fora da escola por mais de 12 meses. O montante desta taxa é fixado para o ano lectivo 2026-2027 em: **1 000 000,00 kz.**

2.3 Para os Alunos inscritos no ano anterior, a taxa de re-inscrição é de **150 000,00 kz** por criança para o ano lectivo 2026-2027.

2.4 Para o ano lectivo de 2026-2027, a inscrição e o novo registo terão lugar **de 13 de fevereiro de 2026 a 21 de abril de 2026**

A primeira taxa de inscrição deve ser paga no momento da recepção da confirmação da inscrição **antes de 22 de maio de 2026.**

A inscrição ou re-inscrição de um Aluno não será considerada definitiva até que esta taxa tenha sido paga na totalidade, mesmo que o processo contenha todos os outros documentos solicitados.

2.5 Não há nenhuma dedução para taxas de inscrição ou de re-inscrição. Não serão reembolsadas se a criança não comparecer na data prevista, excepto em casos de força maior decidida pela direcção.

3/ Material escolar:

3.1. Todo o material escolar necessário para a educação das crianças matriculadas no ensino pré-primário e primário (papel, cadernos, canetas, tintas, lápis de cor, tesouras, etc.) é fornecido pela escola mediante o pagamento de uma taxa fixa obrigatória:

- 80.000 kwanzas por criança na classe PS/MS/GS/EY1/EY2/EY3

- 150.000 kwanzas por criança na classe CP, CE1, CE2

Este montante não é reembolsável.

No entanto, todas as crianças devem trazer uma mochila, um estojo (para o CP ,CE1, CE2) e uma garrafa de água.

3.2 Estas prestações aparecerão na fatura do 1º período do ano letivo.

4 / Termos de pagamento :

4.1 As facturas são enviadas aos pais por e-mail, é importante assegurar que os endereços fornecidos no formulário de registo estejam correctos. O secretariado deve também ser imediatamente informado de qualquer mudança de endereço de correio electrónico (geral@planetaeducar.ao)

4.2 Os pagamentos devem ser efectuados em Kwanzas para os números de conta indicados nas facturas.

4.3 o comprovativo do pagamento (recibo de depósito ou transferência bancária) deve ser enviado ao departamento de contas da escola, quer física quer electronicamente em facturation@planetaeducar.ao, indicando o nome da criança em questão, a sua turma e a referência da factura

4.4 Todas as despesas bancárias devem ser pagas pelos País. Por favor, assegurem-se de que as instruções de pagamento estão livres de encargos bancários.

4.5 O departamento de contabilidade da escola está equipado com um terminal Multicaixa que aceita cartões bancários, incluindo Visa.

Seja qual for o método de pagamento, após confirmação da recepção dos fundos, será emitido um recibo pelo departamento de contabilidade da escola

5/ Datas-limite de pagamento :

5.1 Para o ano letivo **2026-2027**, as **taxas de rematrícula** devem ser pagas no momento da entrega do dossiê, entre **13 de fevereiro de 2026 a 21 de abril de 2026**. As taxas de primeira matrícula devem ser pagas assim que a decisão favorável da Comissão de Admissão for comunicada, **antes de 22 de maio de 2026**.

Se as taxas de inscrição ou reinscrição não forem pagas dentro do tempo especificado, a inscrição da criança na escola não será efectiva.

5.2 As propinas escolares das secções francesas, devem ser pagas no início de cada período .

5.3 As propinas escolares das secções inglês, devem ser pagas até no dia 8 de cada mês.

5.4 Todos os meses iniciados são devidos na totalidade, quer se trate de propinas escolares ou do A.T.L

5.5 Procedimento de aviso :

- Um primeiro aviso será enviado no primeiro dia útil a seguir ao dia da vencimento.
- Após uma semana, sera enviado um segundo aviso.

- Uma semana depois de ser enviados o segundo aviso, os País serão notificados, sendo aplicado automaticamente uma penalização de 10% sobre os valores devidos.

- Após dois avisos, a falta de pagamento das propinas e/ou matrículas até à data de vencimento poderá implicar a recusa de acesso à escola, a não inscrição na escola e a não emissão do certificado de saída aos alunos que saem da Planeta Educar.

6/ Bolsas de estudo

6.1. Os Alunos de nacionalidade francesa podem beneficiar de uma bolsa de estudo parcial ou total a partir da secção do infantário, se tiverem pelo menos três anos de idade no ano civil do início do ano letivo.

Esta bolsa é concedida pela A.E.F.E. (Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger) sob parecer do comité local de bolsas.

6.2. Os pedidos devem ser apresentados em março para o ano letivo seguinte.

Os Pais que desejem recorrer a este procedimento devem contactar o Consulado, que tratará dos pedidos.

- A primeira comissão reúne-se em maio.

- Uma segunda comissão reúne-se no final de setembro para os recém-chegados e, excecionalmente

para os recém-chegados e, excecionalmente, para as mudanças radicais de circunstâncias.

7/ Procedimento em caso de partida definitiva

Em caso de partida definitiva, o procedimento a adotar é o seguinte

7.1. Comunicar o mais rapidamente possível à secretaria para preparar as formalidades de partida: dossier escolar, certificado de saída, etc.

7.2. Marcar uma reunião na secretaria para receber o certificado de saída, e o dossier escolar.

Estes documentos só serão entregues aos País depois de o serviço de contabilidade ter verificado o pagamento de todas as despesas escolares.

Luanda, 5 de Fevereiro de 2026

La cheffe d'établissement

Mónica Verissimo

