

# Regulamento Interno Colégio do Largo

Elaborado por  
Direção Pedagógica

Ano letivo 2025/2026

É finalidade deste Regulamento Interno, nos termos do Decreto-Lei n.º 152/2013 de 4 de novembro que aprova o estatuto de ensino particular e cooperativo, definir, informar e orientar toda a comunidade educativa do Colégio do Largo.

## CAPITULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

### Artigo 1º - Âmbito

O Regulamento Interno, enquanto instrumento normativo da autonomia da escola, prevê e garante:

- a) As regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do Projeto educativo e do Projeto Curricular do Colégio do Largo;
- b) A harmonia das relações interpessoais e a integração social;
- c) O pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos;
- d) A preservação da segurança dos alunos, do património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa;
- e) A realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

## Artigo 2º - Aplicação

- a) O presente regulamento Interno aplica-se à Creche, lecionada no Colégio do Largo, bem como a todos os espaços e equipamentos colocados ao seu usufruto; a toda a Comunidade Educativa, nomeadamente às crianças, pessoal docente, pessoal não docente, pais e encarregados de educação e demais intervenientes no processo educativo e nos órgãos e estruturas de organização pedagógica;
- b) Ao Regulamento Interno ficam igualmente sujeitos, na parte que lhes é aplicável, todos os que se encontrem no interior do Colégio do Largo.

## Artigo 3º - Objeto

O Regulamento Interno da escola tem por objetivo definir:

- a) O desenvolvimento do disposto na presente lei e demais legislação de carácter estatutário;
- b) A adequação à realidade do Colégio das regras de convivência na respetiva comunidade educativa;
- c) Os direitos e deveres do pessoal docente e não docente, dos Encarregados de Educação, pais e crianças;

d) A correta utilização das instalações e equipamentos.

#### Artigo 4º - Elaboração do Regulamento Interno

O Regulamento Interno do Colégio do Largo é elaborado nos termos do regime de autonomia pedagógica, de acordo com o decreto-Lei n.º152/2013.

#### Artigo 5º - Divulgação do Regulamento Interno da escola

a) Os pais ou encarregados de educação devem, no ato da matrícula, conhecer o Regulamento Interno e subscrever uma declaração de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

#### Artigo 6º - Outros documentos de organização

Além do presente Regulamento Interno, constituem instrumentos de organização do Colégio do Largo o Projeto Educativo, o Projeto Curricular e o Plano Anual de atividades, sendo entendidos como:

- a) O Projeto Educativo é o documento elaborado e aprovado pela Direção Geral e Pedagógica, no qual se definem os princípios, os valores, as metas e as estratégias utilizadas;
- b) O Projeto Curricular é o documento que estabelece os objetivos para cada ano letivo.
- c) O Plano Anual de Atividades é o documento de planeamento que define, em função do Projeto Curricular as formas de organização e de programação das atividades.

## CAPÍTULO II - ORGANIZAÇÃO E PRINCÍPIOS

### Artigo 1º - Organização

- a) O Colégio do Largo funciona em regime de autonomia pedagógica, com valência de creche dos 4 meses aos 3 anos e com valência de jardim-de-infância dos 3 aos 5 anos;
- b) Cada sala tem uma educadora e uma auxiliar de ação educativa, que acompanham, sempre que possível, o grupo de crianças durante todo o percurso. O berçário tem uma educadora responsável e duas auxiliares.

### Artigo 2º - Princípios orientadores

- a) A promoção da melhoria da qualidade do ensino;
- b) A integração nos projetos curriculares de componentes que fortaleçam o desempenho das crianças e que proporcionem um maior desenvolvimento das suas capacidades;
- c) O reforço do carácter transversal da educação para a cidadania;
- d) A valorização da língua e da cultura portuguesas;
- e) O enriquecimento da aprendizagem, através de atividades de oferta complementar, nas áreas culturais, artísticas, científicas, da cidadania, ou outras, para todas as crianças, em função do projeto educativo de escola, possibilitando-lhes diversificação e alargamento da sua formação.

### Artigo 3º - Organização do ano escolar

O ano escolar corresponde ao período compreendido entre o dia 1 de Setembro de cada ano e o dia 31 de Julho do ano seguinte.

### Artigo 4º - Horários

a) O horário de funcionamento do colégio é das 8 horas às 18,30h.

b) Encerramos:

- Sábados e Domingos,
- Feriados nacionais e municipais
- Natal: de 24 a 2 de janeiro
- 2ª, 3ª e 4ª feira de Carnaval
- Páscoa: de 5ª feira Santa a 2ª feira inclusive
- De 1 a 31 de agosto;

c) O horário letivo praticado é o seguinte:

Início - 9,00 horas

Fim - 16,30 horas

## CAPÍTULO III - MODO DE FUNCIONAMENTO DO COLÉGIO DO LARGO

### Artigo 1º - Controlo de entradas

a) Não obstante considerarmos o Colégio um espaço de liberdade e, por prezarmos a segurança da comunidade, só a ele têm livre acesso os membros do corpo docente, não docente, empregados administrativos e dos serviços de apoio, pais e encarregados de

Educação e ainda quaisquer pessoas diretamente relacionadas com a comunidade, devidamente identificadas e autorizadas;

- b) Quando solicitado, é proporcionada à família e às crianças uma visita geral às instalações, sem perturbar o regular funcionamento do mesmo, cumprindo as normas de higiene e segurança dos diferentes espaços.

### Artigo 2º - Circulação interna

- a) As pessoas devidamente credenciadas podem circular livremente no espaço interno do Colégio, exceto na cozinha e no refeitório, por questão de higiene;
- b) A circulação das crianças, pessoal docente e não docente e restante comunidade educativa deve efetuar-se de forma ordeira e serena, de modo a contribuir para o bom funcionamento do colégio.

### Artigo 3º - Acolhimento das crianças

- a) Sempre que se torne necessário administrar qualquer medicação, os pais preenchem o impresso Mapa de Assistência Medicamentosa que entregam devidamente assinado no momento do acolhimento.
- b) As crianças têm de estar dentro das salas às 9:30, de modo a iniciar da melhor forma o dia com o grupo completo e só sair depois das 16,30h.
- c) Não será aceite no Colégio qualquer criança que tenha apresentado febre ou qualquer sintoma de doença (vómitos, diarreia, conjuntivite...) nas últimas 24 horas.
- d) Sempre que a criança faltar ao Colégio por motivos de saúde, devem os Pais avisar o Colégio. Após um período de doença (infeto contagiosa de 3 ou mais dias) a criança deverá trazer um atestado no dia do regresso ao Colégio.

#### Artigo 4º - Momentos de descanso

- a) São promovidos momentos de descanso confortáveis e relaxantes para as crianças das salas até aos 3 anos, respeitando as necessidades e ritmos de desenvolvimento de cada uma.
- b) Os sonos são feitos nas respetivas salas. As crianças dormem em camas identificadas.

#### Artigo 5º - Momentos de higiene

- a) Estes momentos são aproveitados para estabelecer relação com a criança e promover a aquisição de competências por parte desta, de forma individualizada;
- b) Os espaços estão adequados às idades das crianças. Existe uma casa de banho comum;
- c) As crianças da sala dos 2 anos são encorajadas a ser autónomas e independentes no seu arranjo pessoal (a cooperarem na tarefa de vestir e despir; lavar as mãos) de acordo com as suas capacidades de desenvolvimento;
- d) A limpeza dos espaços, equipamentos e utensílios é feita frequentemente ao longo do dia.

#### Artigo 6º - Saídas

- a) Em nenhum caso, é permitida a saída de qualquer criança, desde que não esteja acompanhado por pessoa devidamente credenciada;
- b) Sempre que um aluno tenha de sair do Colégio durante o horário letivo, tal situação deve ser comunicada à educadora;

- c) As visitas e passeios, acompanhadas pelas educadoras, são autorizadas pelo encarregado de educação;
- d) As crianças só podem sair depois das 16.30h.

## CAPÍTULO IV - INSCRIÇÃO E ADMISSÃO DE CRIANÇAS

### Artigo 1º - Candidaturas

Procedimentos, aquando da primeira visita, ao colégio:

- a) O familiar é recebido por uma assistente administrativa ou pela diretora pedagógica que o acompanhará na visita guiada às instalações, pelas salas e pelos espaços comuns do colégio;
- b) A identificação da criança fica registada no Mapa de lista de Espera, onde constam as seguintes informações: nome da criança, data da visita ao colégio e referências;
- c) São informados os critérios de admissão (1ª- irmãos a frequentar o colégio, 2ª- data de candidatura, e documentos necessários a apresentar na admissão).

### Artigo 2º - Admissão

- a) A admissão é formalizada com a Ficha Individual do aluno, a entrega dos seguintes documentos e o pagamento do valor da inscrição:
  - Fotocópia do cartão de cidadão da criança e dos pais;
  - 2 Fotografias tipo passe;

- Boletim de vacinas atualizado;
  - Declaração médica em como pode frequentar a escola;
- b) É agendada a entrevista de perfil com os pais e com a respectiva educadora;
- c) A síntese da entrevista é arquivada no PDI-Processo de Desenvolvimento Individual;
- d) Em caso de não haver vaga, os alunos ficarão em lista de espera.

### Artigo 3º - Inscrição, renovação de matrícula, mensalidades e seguro

- a) As inscrições são feitas durante todo ano letivo;
- b) Para as crianças que frequentam o Colégio, é feita durante o mês de fevereiro, uma consulta aos Encarregados de Educação sobre a renovação de matrícula efetuada no mês de março e é dado a conhecer aos mesmos o valor das mensalidades;
- c) As inscrições só são consideradas definitivas com o pagamento da matrícula, valor não reembolsável em caso de desistência;
- d) O pagamento da mensalidade é efetuado até ao dia dez de cada mês;
- e) O incumprimento do prazo no pagamento das faturas vencidas, poderá originar juros de mora a calcular à taxa em vigor;
- f) No caso de haver irmãos a frequentar o colégio, há uma redução de 5% na mensalidade do segundo;
- g) A eventualidade de encerramento temporário obrigatório do Colégio, as disposições expressas nas alíneas precedentes não são alteradas;
- h) Os valores extra mensalidades (visitas de estudo/passeios) serão debitados na fatura do mês seguinte à visita.

## Artigo 4º - Preçário

O preçário é o que está presentemente em vigor e é disponibilizado aos Encarregados de Educação sempre que o solicitem.

## Artigo 5º - Outros documentos

Encontram-se disponíveis para consulta, na secretaria, o preçário, o horário de funcionamento do Colégio, o alvará, o Regulamento Interno, o livro de reclamações e o mapa de pessoal com os horários e funções.

## Artigo 6º - Reuniões

- a) Serão realizadas trimestralmente reuniões de pais em setembro, janeiro e junho;
- b) Sempre que os Encarregados de Educação solicitem, podem contatar a educadora e/ou diretora pedagógica informalmente antes das 9,30h e depois das 16,30h ou marcar uma reunião.
- c) Os encarregados de educação também reúnem individualmente com a educadora nos meses de janeiro/fevereiro.

## CAPÍTULO V - ESTRUTURAS AUXILIARES

### Artigo 1º - Instalações desportivas

- a) O Colégio dispõe de uma sala polivalente para a prática da Educação Físico-motora para as salas de 1 e 2 anos;
- b) No espaço exterior, existe equipamento lúdico, segundo as normas de segurança em vigor.

### Artigo 2º - Serviços Administrativos

É composto por uma assistente de Direção e funciona de Segunda-feira a Sexta-feira, das 9h30 às 16h30.

### Artigo 3º - Cozinha e Refeitório

- a) Os serviços de cozinha estão preparados para confeccionarem diariamente almoços e lanches, respeitando os requisitos normativos do HACCP- Plano de Higiene e Segurança Alimentar;
- b) Todas as crianças almoçam no refeitório exceto as crianças do berçário cujos pais queiram trazer a alimentação de casa;
- c) O colégio define a ementa que é afixada semanalmente na secretaria e na sala polivalente (por onde se fazem as entradas e saídas do colégio).
- d) As crianças são acompanhadas à hora das refeições por educadoras/pessoal auxiliar de sala;
- e) Sempre que por motivos de doença alguma Criança tenha que ter alimentação do tipo dieta, pede-se aos Pais para avisar à chegada da Criança ao Colégio, para se providenciar alimentação especial;

## Artigo 4º - Funções e competências da Direção

- a) Representa oficialmente o Colégio;
- b) Fomenta a convivência e bem-estar;
- c) Impõe alterações;
- d) Autoriza despesas de acordo com os orçamentos da escola;
- e) Aprova a seleção e admissão do pessoal docente e não docente,
- f) Zela pelo cumprimento dos documentos oficiais do colégio;
- g) Exerce o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente;
- h) Define o regime do funcionamento do Colégio;
- i) Colabora na avaliação de desempenho do pessoal docente e não docente.

## Artigo 5º - Funções e competências da Direção Pedagógica

- a) Elabora o Projeto Educativo e o Regulamento Interno do Colégio;
- b) Dá a conhecer para aprovação os documentos elaborados à Direção;
- c) Dá a conhecer os documentos elaborados aos restantes elementos do corpo docente e não docente;
- d) Colabora com a Direção;
- e) Colabora na admissão de pessoal docente;
- f) Convoca reuniões de carácter pedagógico, quando necessário, com elementos do corpo docente e/ou com Encarregados de Educação
- g) Assegura o cumprimento dos objetivos definidos;
- h) Situa-se como sujeito ativo na dinâmica da vida escolar;
- i) Alerta para questões pedagógicas, de ética profissional e deontológica;
- j) Organiza os horários das atividades letivas curriculares e não curriculares;

- k) Colabora na avaliação de desempenho dos docentes;
- l) Acompanha, de perto, o trabalho realizado pelo corpo docente, assim como o desempenho das crianças, através do contato com as educadoras;
- m) Superintende a organização das salas.

#### Artigo 6º- Funções e competências do Conselho Pedagógico

- a) O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente de 2 em 2 meses e extraordinariamente sempre que seja convocado pela Direção Pedagógica;
- b) Ao Conselho Pedagógico compete tomar conhecimento e assegurar o cumprimento do Projeto Curricular de Escola, do Projeto Educativo de Escola e do Regulamento Interno do Colégio;
- c) Apresentar propostas para elaboração do Regulamento Interno, Projeto Educativo, Projeto Curricular e do Plano Anual de Atividades e emitir pareceres;
- d) Organizar o plano anual de atividades;
- e) Emitir pareceres sobre matérias de natureza pedagógica;
- f) Situar-se como sujeito ativo na dinâmica da vida escolar;
- g) Alertar para questões de ética profissional e deontológica;
- h) Definir critérios de avaliação;
- i) Fazer cumprir os objetivos definidos;
- j) Convocar reuniões de carácter pedagógico, quando necessário, com os Encarregados de Educação;
- k) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural.

## Artigo 7º - Funções e competências dos serviços de psicopedagogia

- a) Auxiliar a Direção e o corpo docente na identificação de problemas, com vista ao desenvolvimento harmonioso das crianças;
- b) Participar em reuniões com Encarregados de Educação, sempre que solicitadas ou por sua iniciativa;
- c) Emitir pareceres em caso de crianças com problemas emocionais ou portadores de qualquer deficiência;
- d) Apoiar equipa pedagógica, crianças, e famílias;
- e) Observar e colaborar na avaliação de desempenho de todos os funcionários do Colégio;
- f) Coaching aos colaboradores do Colégio.

## Artigo 8º - Funções e competências dos Serviços Administrativos

- a) Assistência à Direção Geral;
- b) Recepção a pais e a Encarregados de Educação;
- c) Controlo de faltas e presenças dos colaboradores;
- d) Preparação e requisição de material;
- e) Gestão contabilística;
- f) Gestão de fornecedores;
- g) Gestão de pagamentos e de inscrições.

## CAPÍTULO VI - AVALIAÇÕES

### Artigo 1º - Avaliação

- a) A avaliação das aprendizagens na Educação Pré-escolar baseia-se na avaliação contínua, através do contacto e da observação da execução das crianças na realização das diversas atividades;
- b) Compete à educadora:
  - Observar as crianças, o grupo e o ambiente de forma a construir a base da sua intencionalidade no processo educativo
  - Planear o processo educativo
  - Agir realizando oportunidades educativas planeadas
  - Avaliar para adequar o processo educativo às necessidades das crianças, do grupo e à sua evolução
  - Comunicar com as crianças, com a equipa e com os pais para um melhor conhecimento da criança
  - Articular o conhecimento e a informação que tem da criança de forma a facilitar a transição da mesma para a fase seguinte
- c) A meio do ano letivo e no final do mesmo, a educadora transmite aos Encarregados de Educação a informação descritiva sobre as aprendizagens e os progressos de cada criança. Os pais tomam conhecimento, assinam e uma cópia é colocada no processo de desenvolvimento do aluno.

## Artigo 2º - Processo de Desenvolvimento Individual

- a) O Processo de Desenvolvimento Individual da criança acompanha-a ao longo de todo o seu percurso na creche e no pré-escolar;
- b) Para elaboração do Processo de Desenvolvimento Individual são definidos os responsáveis pela sua coordenação, elaboração, análise, implementação e revisão;
- c) Sempre que necessário, o Processo de Desenvolvimento Individual é avaliado e revisto;
- d) O processo individual é de acesso restrito e deve ser permanentemente atualizado;
- e) O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais;

## Artigo 3º - Direitos das crianças

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou Encarregados de Educação, do projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;

- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Usufruir de um horário escolar adequado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares;
- f) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem;
- g) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- h) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- i) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- j) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno.

#### Artigo 4º - Deveres das crianças

- a) Seguir as orientações dos educadores, relativas ao seu processo de aprendizagem;
- b) Tratar com respeito qualquer membro da comunidade educativa;
- c) Respeitar a autoridade e as instruções dos educadores e do pessoal não docente;
- d) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração no Colégio de todas crianças;
- e) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no Colégio, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;

- f) Zelar pela prevenção, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos.

### Artigo 5º - Direitos do Pessoal docente e não docente

- a) Ser tratado com respeito e correção por todos os elementos da comunidade educativa;
- b) Participar no processo educativo;
- c) Promover a articulação família / Colégio;
- d) Cooperar com a comunidade educativa;
- e) Conhecer o Regulamento Interno e o Projeto Educativo do Colégio;
- f) Expressar-se livremente, mas com respeito pela opinião dos outros;
- g) Usufruir de apoio técnico, material e documental;
- h) Participar em ações de formação;
- i) Ver preservada a sua segurança na atividade profissional;
- j) Ser respeitado nas decisões que tomar.

### Artigo 6º - Deveres do Pessoal Docente e não docente

- a) Os educadores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação nas atividades dentro e fora da sala de aula;
- b) A educadora é responsável pela adoção de medidas que visem a melhoria das condições de aprendizagem e a promoção de um bom ambiente educativo no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem;
- c) A educadora é responsável por gerir o processo de aprendizagem, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;

- d) Tratar com respeito todos os elementos da comunidade educativa;
- e) Garantir a confidencialidade dos dados e elementos à sua responsabilidade;
- f) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos, civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;
- g) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;
- h) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
- i) Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas;
- j) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação;
- k) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências;
- l) Empenhar-se nas ações de formação em que participar;
- m) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno;
- n) Acompanhar e orientar as crianças nas instalações escolares ou visitas de estudo;
- o) Fazer respeitar as regras de convivência;
- p) Incentivar a harmonia da comunidade escolar e ser um bom exemplo de convivência para todos;

- q) Realizar outras tarefas, dentro da sua competência, sempre que os serviços o justifiquem.

## Artigo 7º - Direitos dos Encarregados de Educação

- a) Ser tratado com respeito e correção por todos os elementos da comunidade educativa;
- b) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando e colaborar com os educadores sempre que necessário;
- c) Promover a articulação entre casa e Colégio;
- d) Cooperar com a comunidade educativa;
- e) Informar-se sobre o projeto curricular dos seus educandos;
- f) Conhecer o Regulamento Interno.

## Artigo 8º - Deveres dos Encarregados de Educação

- a) Fomentar no seu educando o respeito por todos os elementos da comunidade educativa;
- b) Diligenciar para que o seu educando beneficie dos seus direitos e cumpra rigorosamente os seus deveres;
- c) Valorizar a autoridade e o trabalho dos educadores junto dos seus educandos;
- d) Cooperar com os educadores no desempenho da sua missão pedagógica, sempre que solicitados, colaborando no processo de aprendizagem dos seus educandos;
- e) Justificar as faltas dadas pelo seu educando;
- f) Comunicar com a Direção e/ou com os educadores sempre que haja necessidade;

- g) Respeitar e fazer o seu educando respeitar as normas de funcionamento do Colégio e o Regulamento Interno do Colégio, subscrevendo a declaração de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

### Artigo 9º - Papel do pessoal não docente

O pessoal não docente deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de Educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

### Artigo 10º - Gestão de comportamentos e prevenção de situações de negligência, abusos e maus tratos

- a) De acordo com a Lei de Proteção de Crianças e Jovens em perigo com o Decreto de Lei nº 147/99 de 1 de Setembro, o Colégio do Largo é considerado uma entidade com legitimidade para intervir na promoção dos direitos e na proteção da criança e jovem em perigo. Considera-se criança ou jovem, a pessoa com menos de 18 anos.
- b) Segundo esta lei, o Colégio está obrigado a obedecer criteriosamente à intervenção para a promoção dos direitos e proteção das crianças em perigo, fundamentado no capítulo I, artigo 3º alínea 1 e 2. Esta intervenção é feita quando é posta em perigo a segurança, saúde, educação ou desenvolvimento da criança por parte de algum interveniente.