

REGULAMENTO INTERNO DA SKILL LAB

Admissão e matrícula

- 1 - A inscrição na Skill Lab deverá ser realizada com um pré-registo no site: www.skill-lab.pt.
- 2 - No ato de admissão deverão ser entregues os dados do encarregado de educação e da criança, sendo posteriormente facultado pela administração os dados de utilizador e password da área reservada.
- 3 - Será responsabilidade do encarregado de educação aceder à sua conta pessoal, na área reservada, e completar a informação em falta.
- 4 - A matrícula da criança é efetivada com sucesso quando a área reservada estiver concluída e se verificar o respetivo pagamento, não reembolsável, da inscrição.
- 5 - A renovação da matrícula deverá ser efetuada uma vez por ano letivo até ao final de maio. Esta renovação considera válida a matrícula da criança no ano letivo posterior ao decorrente.
- 6 - A admissão de uma criança poderá ser realizada no decorrer do ano lectivo, desde que sejam reunidas as condições necessárias para a mesma e assegurado o pagamento total da taxa de inscrição anual.

Horário

- 1 - A Skill Lab funciona de 2ª a 6ª feira entre as 8:30h e as 19:00h.
- 2 - Na sala dos observadores (2-3 anos), e na sala dos exploradores (3-6 anos) o horário letivo é das 10h às 17:30h. Em situações excecionais e devidamente comunicadas as crianças poderão ser entregues na zona de receção, a fim de assegurar o bom funcionamento das actividades, durante o horário lectivo.
- 3 - Na sala de estudo acompanhado o horário letivo é das 14:30h às 19h. Em situações excecionais e identificadas pelos profissionais o horário letivo poderá prolongar-se. Os alunos serão entregues na zona de receção, a fim de assegurar o bom funcionamento das actividades.

Frequência e pagamento

- 1 - A frequência é obrigatória até à conclusão do ano letivo, salvo casos especiais e avaliados pela administração. A existência de crianças em lista de espera que substituam de imediato a criança desistente (na mesma sala de actividades) revoga o pagamento da mensalidade do mês seguinte. Qualquer desistência deve ser comunicada, por escrito, com uma antecedência mínima de 30 dias.
- 2 - O ano letivo decorre entre setembro e junho, no entanto, as actividades letivas têm pausas nos períodos de férias escolares, sendo incluídas actividades de grande grupo durante as mesmas.
- 3 - O pagamento da mensalidade terá de ser feito e enviado o respetivo comprovativo até ao dia 8 de cada mês, podendo a sua falta implicar um agravamento de 10% por cada mês.
- 4 - O pagamento de uma anuidade aufere de 10% de desconto de cada mensalidade, não acumulável com outras ofertas (consultar preçário).
- 5 - A irregularidade da frequência, bem como os dias de encerramento, não implicam redução na mensalidade, inclusive do mês de agosto.
- 6 - A matrícula poderá ser cancelada por deliberação da administração sempre que se verifique um atraso no pagamento de duas mensalidades, o incumprimento faltoso do presente regulamento ou a sua permanência afete o bom funcionamento da instituição.

Alimentação

- 1 - A Skill Lab tem serviço de almoço, confeccionado pela empresa de alimentação Eurest e transportado em recipientes herméticos e adequados para o efeito.
- 2 - A ementa será afixada semanalmente em local visível e/ou colocada na área reservada.
- 3 - Em situações de dieta ou restrição alimentar proposta pelo médico, terá que ser entregue a informação por escrito ou enviada por e-mail até às 9:30h do próprio dia.
- 4 - Não se procede a descontos na alimentação nos períodos de faltas a menos que comunicadas no dia anterior, salvo mensalidades em que a alimentação é fixa.

Informação aos pais

- 1 - Os encarregados de educação serão informados em cada ano letivo das datas de reunião (individual e/ou coletiva).
- 2 - A entrada de objetos lúdicos e pessoais não usufrui de qualquer responsabilidade da escola.

Atividades extra-curriculares

- 1 - As atividades extra-curriculares e as visitas de estudo serão facultativas e custeadas pelo encarregado de educação, devendo ser pagas até ao dia anterior da realização das mesmas
- 2 - O funcionamento das atividades extra-curriculares dependerá sempre do número mínimo indispensável de alunos inscritos e serão normalmente interrompidas durante os períodos de férias, iniciando em Outubro.

Segurança, responsabilidade e saúde

- 1 - Todas as crianças serão seguras contra acidentes pessoais. A verba a ser paga anualmente está incluída no valor da inscrição ou da renovação.
- 2 - Os encarregados de educação deverão entregar na escola o medicamento a utilizar em caso de febre ou em situação S.O.S. (prescrito pelo médico), caso não seja o medicamento disponível na escola. Os encarregados de educação serão responsáveis pela comunicação por escrito das doenças infeto-contagiosas, a fim de esta informação ser reencaminhada aos restantes encarregados de educação.
- 3 - É obrigatório o uso de uniforme Skill Lab, pólo para exploradores, t-shirt para observadores e chapéu, e calçado de uso exclusivo da escola, para as crianças até aos 6 anos, salvo crianças em período de adaptação ou campo de férias. Perante a não existência de um dos elementos do uniforme, a gerência repõe a peça em falta, sendo comunicado ao encarregado de educação.
- 4 - Os encarregados de educação devem assegurar diariamente que a criança tem na escola os elementos indispensáveis à sua higiene e frequência: escova, pasta de dentes, toalhetas, protetor solar, saco cama infantil, pólo ou t-shirt Skill Lab suplentes e mudas de roupa completas (adequadas às necessidades de cada criança).
- 5- Deve ser assegurada a existência de uma t-shirt, em bom estado, que ficará ao cuidado da escola para uso exclusivo de visitas ao exterior.

Os casos omissos no regulamento serão apreciados e decididos pela direção e/ou encarregados de educação.

Autorizo:

- a lavagem de dentes.
- o uso de fotografias em redes sociais com a identidade devidamente salvaguardada.
- as saídas no perímetro da cidade e visitas de estudo.

Gerência
