

## REGULAMENTO INTERNO DA SKILL LAB 2014/2015

### Admissão e matrícula

- 1 - A inscrição na Skill Lab deverá ser realizada com um pré-registo no site: [www.skilllab.pt](http://www.skilllab.pt).
- 2 - No ato de admissão deverão ser entregues os dados do encarregado de educação e da criança. Sendo facultado os dados de utilizador e password da área reservada de cada criança, pela administração.
- 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, impressa, assinada e se verificar o respetivo pagamento da inscrição, que não será reembolsável.
- 5 - A renovação da matrícula deverá ser efetuada uma vez por cada ano escolar até ao final de Maio.

### Horário

- 1 - A Skill Lab funciona de 2ª a 6ª feira entre as 8:30h e as 19:30h.
- 2 - Tem horário de prolongamento, para a sala dos 3 aos 6 anos, das 17:30h às 19:30h.
- 3 - Encontra-se encerrada a:
  - 8 de Dezembro de 2014 – Dia da Imaculada Conceição
  - 24, 25 e 26 de Dezembro de 2014 - Natal
  - 31 de Dezembro, 1 e 2 de Janeiro de 2015 – Ano Novo
  - 3 de Abril de 2015 - Sexta-feira Santa
  - 1 de Maio de 2015 – Dia do Trabalhador
  - 12 de Maio de 2015 – Feriado Municipal
  - 10 de junho de 2015 – Dia de Camões
  - 17 a 28 de Agosto de 2015 - Férias da equipa e preparação do ano letivo seguinte\*.

\*As datas definidas podem sofrer alterações.

### Frequência e pagamento

- 1 - A frequência é obrigatória até à conclusão do ano letivo, salvo casos especiais e avaliados a nível administrativo.
- 2 - O ano letivo decorre entre Setembro e Junho, inclusive. No entanto, as atividades letivas têm algumas pausas nos períodos de férias escolares, sendo incluídas atividades de grande grupo nos mesmos.
- 3 - O pagamento das mensalidades terá de ser feito até ao dia 8 de cada mês, podendo a sua falta implicar um agravamento de 10% por cada semana. O pagamento de uma anuidade aufere de 10% de desconto de cada mensalidade, não acumulável com algumas ofertas. Consultar preçário.
- 4 - A irregularidade da frequência não implica redução nas mensalidades. Qualquer desistência deve ser comunicada na altura do último pagamento.

### Alimentação

- 1 - A Skill Lab tem serviço de Almoço, cofecionado pela empresa de alimentação Eurest,

transportados em recipientes térmicos e adequados para o efeito.

2 - A ementa será afixada semanalmente em local visível.

3 - Em situações de dieta alimentar proposta pelo médico, deverá ser entregue a informação por escrito ou enviada por e-mail, para poder ser encaminhada para a empresa responsável pela alimentação, até às 9:00h do próprio dia.

4 - Não se procede a descontos na alimentação nos períodos de faltas ou interrupções letivas previstas no calendário letivo ou em situação de fecho do Estabelecimento por motivos de força maior.

### **Informação aos pais**

1 - Os encarregados de educação serão informados em cada ano letivo das datas das reuniões.

2 - Os pais ou responsáveis serão regularmente informados sobre o comportamento das crianças.

3 - É obrigatório o uso de calçado apropriado, pólo e boné.

### **Atividades extra-curriculares**

1 - As atividades extra-curriculares e as visitas de estudo serão facultativas e custeadas pelos pais.

2 - O funcionamento das atividades extra-curriculares dependerá sempre do número mínimo, indispensável, de alunos inscritos.

3 - As atividades extra-curriculares em funcionamento são normalmente interrompidas durante os períodos de férias.

### **Segurança, responsabilidade e saúde**

1 - Todas as crianças estão obrigatoriamente seguras contra acidentes pessoais. A verba a ser paga anualmente está incluída no valor da matrícula ou valor de renovação.

2 - Os objetos lúdicos, pessoais ou roupas que não sejam entregues diretamente à guarda da Skill Lab, não oferecem qualquer responsabilidade da escola.

3 - No princípio de cada ano letivo cada Encarregado de Educação deverá entregar na escola o medicamento a utilizar em caso de febre e numa situação S.O.S. indicado pelo médico.

Todos os casos omissos neste regulamento serão apreciados e decididos pela direção da Skill Lab e/ou encarregados de educação.

Encarregado de educação

---

Gerência

---