REGULAMENTO INTERNO- SALA DE ESTUDO

1. OBJETIVOS

"Os Conquistadores do Futuro" desenvolve a sua atividade na área educativa, através da designação "Sala de Estudo" tendo como objetivo primordial proporcionar determinados tipos de atividades para que a criança/jovem tenha a possibilidade de criar e desenvolver as suas potencialidades cognitivas, transmitindo métodos de estudo e trabalho, promovendo e acompanhando o crescimento e amadurecimento integral dos Alunos e Alunas que lhes são confiadas pelos seus pais e encarregados de educação.

- Para a prossecução de tais objetivos compete à Sala de Estudo:

a) Gerir e administrar a Sala de Estudo, nos termos do presente regulamento e demais legislação aplicável;

b) Garantir o ambiente físico adequado, proporcionando as condições para o desenvolvimento das atividades necessárias, proporcionando igualmente um ambiente privilegiado de formação cívica;

c) Recrutar e admitir unidades de pessoal, em número suficiente e com preparação adequada que garanta a competência e diligência necessárias para o acompanhamento das crianças e jovens;

d) Promover o gosto pelo estudo e pelo conhecimento;

e) Contribuir para o sucesso educativo dos alunos;

f) Apoiar na realização de trabalhos de casa;

g) Preparar para as fichas de avaliação;

h) Contribuir para o estímulo do desenvolvimento pleno das crianças e jovens;

i) Ajudar os alunos na aquisição de hábitos e técnicas de estudo específicos;

j) Fomentar competências sociais como o respeito pelos outros, a cooperação entre alunos e a comunicação;

k) Manter um estreito relacionamento com a família, estabelecimentos de ensino e a comunidade, numa perspetiva de parceria, tendo em vista a partilha de responsabilidades a vários níveis.

2.FUNCIONAMENTO

2.1 Horário de funcionamento

- De segunda a sexta-feira das 7h30m às 12h30 e das 13h30 às 19h30 (exceto períodos de férias em que o horário é contínuo)

2.2 Horário em que decorre o apoio pedagógico

- Período da manhã – 8h30m às 12h00m;
- Período da tarde – 14h00m às 18h00m.

Nota 1: Não nos responsabilizamos pela plena e cabal resolução dos TPC's, caso os encarregados de educação não cumpram os horários estipulados no início de cada ano letivo.

2.3 Período de encerramento para horário de almoço

- 12h30m às 13h30m (apenas em tempo letivo, estando aberto em períodos de férias).

2.4 Horário dos lanches

- Período da manhã – 10h00m às 10h30m;
- Período da tarde – 16h00m às 16h30m.

2.5. Encerramento da Instituição

- Sábados e domingos;
- Feriados nacionais e os seguintes dias: 24 de dezembro, 31 de dezembro, segunda-feira de Páscoa, dia de Carnaval e 24 de junho.

2.6. Apoio Pedagógico em Férias Escolares

Não haverá componente letiva nos períodos de férias escolares.

3. INSCRIÇÃO E ADMISSÃO

3.1 Condições de Admissão

Os encarregados de educação que pretendam que o seu educando frequente a sala de estudo no ano letivo seguinte deverão efetuar a competente inscrição até à data estipulada pela Direção, preenchendo um documento fornecido pela mesma.

O prazo estipulado para efetivar a reinscrição deverá ser comunicado pela direção com antecedência mínima de sessenta dias antes do seu termo.

- A inscrição para admissão deverá ser efetuada presencialmente pelo Encarregado de Educação nas instalações da sala de estudo, mediante o preenchimento do mencionado documento - ficha de inscrição - onde constam todos os elementos identificativos da criança/jovem e dos pais/encarregados de educação;

- Constitui condições de admissão entre outras, ter sido promovida a inscrição dentro do prazo e em cumprimento das formalidades previstas no presente Regulamento;

- As admissões far-se-ão tendo como prioridade os seguintes critérios:

  a) Ser descendente direto de funcionários da Sala de Estudo;

  b) Tratar-se de menor que possua irmãos já a frequentarem a Sala de Estudo;

  c) Em caso de igualdade de circunstâncias, prevalecerá para efeitos de admissão o critério do aluno que em primeiro lugar preencheu e entregou o documento de inscrição.

- O valor da inscrição e seguro estará de acordo com a atualização anual definida para o ano letivo em causa. **Em nenhuma situação, o valor da inscrição, do seguro e da reinscrição é reembolsado.**

3.2. No ato da inscrição é obrigatória a apresentação dos seguintes documentos:

- Ficha de inscrição (fornecida pela instituição);
- Documento de autorizações (fornecido pela instituição);
- Uma fotografia do aluno;
- Contrato de prestação de serviços (fornecido pela instituição) devidamente rubricado e assinado por ambos os outorgantes;

- A **anulação da inscrição** deverá ser comunicada **por escrito, com trinta dias de antecedência,** reservando-se à instituição o direito de cobrar os meses seguintes, caso não se registe o cumprimento dessa condição;
- Todos os dados pessoais fornecidos pelos pais/encarregados de educação e/ou alunos(as) serão apenas utilizados para os fins da instituição, não sendo em caso algum divulgados e/ou disponibilizados a outras entidades ou utilizados para enviar informação não relacionada com o objetivo da instituição.

4. PAGAMENTOS - MENSALIDADES

4.1. As **mensalidades** são **pagas** obrigatoriamente **entre o dia um e o dia oito do mês** a que dizem respeito.

- Na ocorrência da simultaneidade na frequência de irmãos, a mensalidade do irmão menor beneficiará de uma redução de 10%;
- Quando o último dia de pagamento coincidir com um domingo ou feriado, transfere-se o prazo limite de pagamento para o primeiro dia útil seguinte;

- Na eventualidade de o pagamento não ser efetuado nos quatro dias seguintes ao período mencionado, a mensalidade poderá ser agravada com a obrigação de pagamento adicional correspondente a 10% do valor da mensalidade;
- Todas as despesas que forem suportadas pela Primeira Outorgante com a cobrança extra-judicial e judicial dos montantes em dívida (que engloba mensalidades e demais valores suplementares em dívida) pelo/a Segundo/a Outorgante, serão suportadas por este/a último/a, num montante nunca inferior a € 250,00 (duzentos e cinquenta euros).

4.2. A ausência do educando <u>não confere o direito à isenção da mensalidade da frequência.</u>

4.3. O valor mensal da frequência inclui:

- Apoio pedagógico de acordo com a modalidade escolhida;
- Permanência na instituição entre as 7h30m e as 19h30m. No entanto, em período de férias será de acordo com a modalidade escolhida.

4.4. As mensalidades referentes à ocupação de tempos livres serão pagas através do seu fracionamento em dez partes, ou seja, durante os meses de setembro a junho nos anos a que disserem respeito, não sendo reembolsáveis.

4.5. Alterações de Períodos de Atividades Presenciais

- Na eventualidade de após a matrícula/renovação de matrícula, as autoridades públicas imponham períodos de suspensão das atividades presenciais, diminuição do período de atividades presenciais ou outras que alterem o período ou modo de prestação dos serviços iniciais, como seja ocorrência de pandemias e/ou outras circunstancias que por ordem governamental seja imposta uma alteração dos períodos da prestação dos serviços de forma presencial, será aplicada uma redução de 10% (dez por cento) na mensalidade a pagar;
- Caso a Sala de Estudo seja impedida de prestar os seus serviços de forma presencial aos educandos, devido a circunstâncias que não lhe sejam imputáveis, como as supramencionadas, o mesmo disponibilizará a prestação dos seus serviços via eletrónica, cumprindo todos os programas e horários previamente estabelecidos e recorrendo aos meios tecnológicos que estejam ao seu dispor;
- Não será causa de justificação de não pagamento da mensalidade e/ou redução superior a 10% (dez por cento), mencionada no ponto um, o facto de o aluno não pretender usufruir dos serviços por via online, quando os mesmos se encontram ao seu dispor a serem usufruídos.

5. Receção e Recolha das Crianças

5.1. A receção das crianças poderá ser feita a partir das 7h30m, sendo a sua recolha efetuada a partir das 18h00m até às 19h30m;

5.2. A receção e recolha das crianças deverá ser feita obrigatoriamente pelo n.º 407 da Rua Nova do Corim;

5.3. O não cumprimento do horário de recolha até às 19h30 (dezanove horas e trinta minutos) terá uma taxa adicional de 5,00 € (cinco euros) na primeira meia hora e 10,00 € (dez euros) nas restantes, acrescendo IVA à taxa legal.

6. TRANSPORTE

6.1. A Sala de Estudo disponibiliza serviço de Transporte através de uma empresa do ramo com a qual tem parceria. Podem os alunos beneficiar de tal serviço mediante o pagamento correspondente ao serviço solicitado, sendo esse ato efetuado diretamente à empresa de transporte contratada para o efeito.

6.2. Tendo em vista o bom funcionamento da Sala de estudo, constitui obrigação dos pais e encarregados de educação, caso a criança não necessite de transporte em determinado dia/ período ou haja alguma alteração de horário dos transportes de recolha das crianças nas escolas respetivas (ex: passeios escolares, visitas de estudo, etc.), informar o responsável da empresa de transporte com, pelo menos 24 horas de antecedência, salvo casos pontuais. Caso assim não aconteça, a instituição declina todo e qualquer tipo de responsabilidade sobre a entrega e recolha da criança em causa.

6.3. Toda e qualquer viagem extra, que não tenha sido inicialmente contratada, deverá ser informada previamente ao responsável da empresa de transporte.

7. ATIVIDADES E SERVIÇOS

A Sala de Estudo está organizada em duas componentes: uma de apoio pedagógico e outra de ocupação dos tempos livres em períodos de férias escolares, prestando para cada uma delas, um conjunto de atividades e serviços:

a) Componente de apoio pedagógico

- Apoio na resolução dos TPC's e na realização e cumprimento de um plano de estudo contínuo e estruturado, baseado no estudo autónomo, na realização de fichas de trabalho e de resumos escritos e orais numa dinâmica de sala de aula.

b) Componente de ocupação de tempos livres nas férias

- Promoção do desenvolvimento individual da criança e enquanto membro de grupos sociais, realizando atividades de cariz desportivo, de trabalhos manuais, de dança e de piscina, entre outros.
- Caso o Encarregado de Educação pretenda alterar a modalidade de Acompanhamento Letivo para Acompanhamento Total (ou seja, caso pretendam passar a beneficiar da ocupação de tempos livres nos períodos de férias), será aplicado o valor praticado para "Campo de Férias" com desconto de 10% sobre o mesmo.

8. Doença

8.1. No caso de ser detetada na instituição doença da criança/jovem, os pais/encarregados de educação serão de imediato avisados para assim se deslocarem à instituição para o recolher; se a doença se verificar em casa, os pais devem comunicar à instituição no prazo de vinte e quatro horas da falta de comparência do utente.

8.2. A criança, quando seja infetada por doença infectocontagiosa (como seja sarampo, varicela etc.), só deverá voltar a frequentar a instituição, depois de totalmente recuperada, fazendo-se acompanhar da respetiva declaração médica de "alta";

8.4. Todos os medicamentos ministrados na instituição a pedido dos encarregados de educação, deverão encontrar-se devidamente identificados com a dosagem, horário e nome da criança respetiva. Devem os encarregados de educação terem em atenção a quantidade de medicamentos que entregam na instituição para serem ministrados, pois caso os mesmos não sejam suficientes, a instituição não tem qualquer tipo de responsabilidade na carência dos mesmos.

9. Saídas da Sala de Estudo

9.1. Os alunos só poderão ausentar-se da sala de estudo, caso o encarregado de educação tenha previamente autorizado tal ausência por escrito, não sendo a instituição responsável pelo aluno durante o período em que se encontra ausente.

10. Disposições Finais

- O atendimento a pais e encarregados de educação será feito a seu pedido ou por iniciativa da Sala de Estudo;

- Para o bom funcionamento do objeto da Sala de Estudo, é necessário e indispensável que os alunos tragam sempre o material e manuais escolares necessários. Podendo ser solicitados outros materiais indispensáveis à realização das atividades extra que serão pedidos antecipadamente;
- A Sala de Estudo não se responsabiliza por valores, ouro, telemóveis, computadores ou outros objetos valiosos que os utentes tenham em seu poder (abrir-se-á exceções no caso de serem entregues, exclusivamente à gerência);
- A Sala de Estudo não se responsabiliza pelo extravio, furto, roubo ou estrago de objetos que não tenham sido explicitamente confiados à sua guarda;
- A Sala de Estudo não se responsabiliza por danos materiais causados pela criança no que diz respeito às instalações da Sala bem como aos materiais e objetos pessoais dos outros utentes (nomeadamente óculos, telemóveis, computadores, entre outros), uma vez que o seguro escolar pago no ato da inscrição/ reinscrição não cobre os danos supracitados. Assim, o valor dos danos ficará à responsabilidade dos pais e /ou encarregados de educação do aluno que danificou.
- A inscrição da criança implica a aceitação expressa deste regulamento e dos objetivos da Sala de Estudo;
- Em anexo ao Regulamento Interno encontram-se um conjunto de Direitos / Deveres dos alunos dos 1º, 2º e 3º Ciclos e secundário, cujos conteúdos lhes deverão ser facultados previamente.
- Estes anexos ao Regulamento Interno surgem da necessidade de:
    1. Estabelecer um conjunto de normas que tenha como finalidade preservar as relações sociais na vida dos “Conquistadores do Futuro” e a conservação das suas instalações e materiais com vista igualmente a uma educação global e cumprimento das regras de cidadania;
    2. Responsabilizar coletivamente os educandos, encarregados de educação, educadores, perante todas as situações da vida do estabelecimento.
- O Regulamento Interno e seus anexos só são exequíveis nos seus objetivos se todos nós, alunos, colaboradores e encarregados de educação, nos empenharmos vivamente na sua concretização.

O presente regulamento será objeto de alteração ou revogação sempre que os interesses internos da Sala de Estudo o justifiquem, devendo, no entanto, tais alterações e/ou revogações serem comunicadas a todos os interessados.

Maia, ____ de _____ de _____

A Direção

O Encarregado de Educação

_____

_____

ANEXO I

Direitos / Deveres dos Alunos

Tens Direito a:

1- Encontrar um clima de respeito, apoio e confiança por parte dos teus colegas e de todo o pessoal que exerce a sua atividade profissional nesta Instituição;

2- Contestar, de forma educada e construtiva, as situações injustas de que te sintas alvo;

3- Ao silêncio no estudo.

Tens o Dever de:

1- Ser assíduo e participativo;

2- Cumprir os horários estipulados para as horas de refeição e estudo;

3- Respeitar os teus colegas e fazeres-te respeitar, criando deste modo um clima de amizade;

4- Respeitar os professores e restante pessoal, acatando as suas ordens e orientações;

5- Ser responsável pelo teu material escolar e bens pessoais, estimando as instalações da Sala de Estudo;

6- Utilizar em todas as ocasiões uma linguagem correta e adequada;

7- Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material, mobiliário e espaços verdes da Sala de Estudo, fazendo uso correto das mesmas.

ANEXO II

Deveres dos Encarregados de Educação

São deveres dos Pais e Encarregados de Educação, sem prejuízo do estabelecido na lei:

1- É da responsabilidade do encarregado de educação acompanhar permanentemente e com interesse a formação integral dos seus educandos;

2- Conhecer e respeitar o Regulamento Interno fazendo aceitar aos seus filhos/educandos, o compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

3- Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, os compromissos financeiros assumidos com a Sala de Estudo;

4- Respeitar o bom nome e a vida particular de alunos, professores e outros membros que façam parte da instituição;

5- Colaborar com os professores e profissionais no âmbito do processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos;

6- Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade do seu educando;

7- Comparecer na Sala de Estudo sempre que solicitado;

8- Não interromper as aulas/atividades em circunstância alguma. Em caso de necessidade de contacto com o educando, telefonar no horário dos intervalos;

9- Somente à Sala de Estudo, compete a resolução de quaisquer problemas que, eventualmente, possam surgir entre os alunos. Aos encarregados de educação não é, pois, permitido intervir, sob qualquer pretexto, junto dos alunos, dentro das instalações escolares;

10- Ressarcir à Sala de Estudo ou a algum profissional que esteja em questão de eventuais prejuízos causados pelo seu educando;

11- Informar a Sala de Estudo com a devida antecedência em caso de não comparência ao apoio pedagógico, justificando a ausência do educando.

Direitos dos Encarregados de Educação

São direitos dos Encarregados de Educação, sem prejuízo do estabelecido na lei:

a) Informar-se e ser informado sobre todas as matérias relativas ao processo educativo do seu educando;
b) Informar-se e ser informado de todo o funcionamento da instituição;
c) Agendar sempre que necessário reuniões para ser informado do decorrer do processo educativo do seu educando.

ANEXO III

Medidas Corretivas

- Todas as medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a Sala de Estudo;
- As medidas corretivas visam igualmente garantir o normal prosseguimento das atividades, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros assim como do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens;
- A aplicação das medidas corretivas terá em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da violação do dever em causa, prosseguindo igualmente, finalidades punitivas;
- As medidas corretivas devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, nos termos do respetivo regulamento interno;
- Podem assim, atendendo à gravidade do comportamento da criança/jovem, no caso em concreto, serem aplicadas as seguintes medidas corretivas:

a) A advertência;

b) A ordem de saída do local onde se realizam os trabalhos de apoio escolar e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, assim como da área recreativa;

c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para o efeito, serem retirados os tempos livres;

d) Limpeza ou manutenção de espaços da Sala de Estudo;

e) O condicionamento por determinado período de tempo no acesso a certas atividades (jogos, internet, recinto desportivo, piscina) ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;

e) Responsabilização pelos estragos causados por si nas instalações ou outro material e pagamento dos custos a eles inerentes;

f) Suspensão da frequência até oito dias;

g) Exclusão da frequência do estabelecimento de ensino.