



CADERNO DIÁRIO  
Rua Joaquim Nicolau de Almeida, nº 805  
4400- 188 Vila Nova de Gaia  
[www.caderno-diarior.com](http://www.caderno-diarior.com)  
917049954/223716660

## Regulamento Interno

### Disposições Gerais

- A inscrição para admissão deverá ser efetuada pessoalmente pelo encarregado de educação (ou pelo próprio aluno, se maior de 18 anos) nas instalações da Sala de Estudo, mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição, na qual deverão constar todos os elementos identificativos do aluno.
- A entrega da ficha de inscrição deve ser acompanhada da:
  - ✓ Fotocópia do B.I , Cédula ou Cartão do Cidadão do aluno;
  - ✓ Fotocópia do Cartão de Utente do SNS de Saúde do aluno;
  - ✓ Fotocópia do NIF do aluno;
  - ✓ Fotocópia do B.I ou Cartão do Cidadão do Encarregado de Educação;
  - ✓ Uma foto tipo passe do aluno;
  - ✓ Fotocópia do horário do aluno (*quando aplicável*).
- As atividades da Sala de Estudo serão interrompidas nos dias:
  - ✓ 24 e 26 de Dezembro;
  - ✓ 2ª feira de Carnaval;
  - ✓ 2ª feira de Páscoa;
  - ✓ 23 e 24 de Junho;
  - ✓ 2ª quinzena de Agosto.
- As atividades da Sala de estudo poderão ainda ser interrompidas mediante pré-aviso, ou sem pré - aviso por motivos de força maior.

## Sala de Estudo

- Para frequentar a sala de estudo o aluno terá que pagar uma inscrição (anual), bem como uma mensalidade.
- O pagamento das mensalidades é devido em relação a todos os meses de frequência, bem como nos casos de desistência, se esta for comunicada até ao dia 20 do mês anterior à saída.
- A mensalidade deverá ser paga no início de cada mês, no máximo até ao dia 8. Após este período a respetiva mensalidade será agravada com a obrigação de pagamento adicional de uma taxa no valor a consultar na seguinte tabela:

Atraso	Multa
1 dia	2€
2 dias	4€
3 a 6 dias	10% da fração a pagar
7 a 14 dias	30% da fração a pagar
15 ou mais dias	50% da fração a pagar

Sempre que o fim do prazo de liquidação do pagamento coincida com o fim-de-semana, este estende-se automaticamente para o primeiro dia útil seguinte.

- A mora no pagamento para além do dia 20 do mesmo mês implica a anulação da matrícula.
- Os alunos que se inscrevem até ao dia 15 (inclusive) dum determinado mês pagam a mensalidade completa e a partir deste  $\frac{1}{2}$  da mensalidade.

- O uso de telemóvel, por parte dos alunos, durante a respetiva permanência, será completamente restringido e deve ser entregue desligado, aos professores; o encarregado deverá recorrer aos contatos da Sala: 917049954/223716660 para o caso de querer contactar o aluno, mas deverá compreender, o fato de estar a interromper as atividades do seu educando e de outros alunos.
- A utilização de consolas, leitores e jogos eletrónicos será completamente limitada pelos professores da sala.
- O material da Sala de Estudo deverá permanecer nas respetivas instalações (exceto o material da Biblioteca da Sala) e não deverá sofrer alterações em relação ao seu posicionamento nas salas. Se porventura, isso acontecer serão tomadas as devidas providências para que essa situação não se repita.
- Deverá informar-se a Direção e professores quando da saída das respetivas instalações; as saídas de menores não serão permitidas sem haver conhecimento prévio e a Sala de Estudo não se responsabiliza, de forma alguma, por essas saídas.
- Quando ocorrer a hora de intervalo e lanche, não serão permitidas ausências sem acompanhamento de professores ao exterior da Sala; esse acompanhamento só acontecerá mediante disponibilidade dos professores.
- Quando por qualquer motivo os alunos faltarem ao horário que está estipulado na mensalidade deverá o seu encarregado de educação informar imediatamente a Sala de Estudo através dos números 917049954 ou 223716660.
- A Sala de Estudo não se responsabiliza por valores, ouro, telemóveis ou outros objectos que as crianças tenham em seu poder durante a frequência da Sala de Estudo.
- O encarregado de educação será informado sobre o comportamento e desenvolvimento do processo de aprendizagem do aluno e pode mesmo solicitar uma reunião para esclarecimentos que pretenda relativamente ao seu educando.

- As eventuais reclamações ou sugestões quanto ao funcionamento da Sala de Estudo ou quanto aos atos praticados pelo pessoal deverão ser apresentados à Direção que resolverá os casos que se enquadrarem no âmbito das suas competências.
- Por questões de segurança e gestão, o encarregado de educação deverá entregar à Sala de Estudo uma declaração na qual conste o nome e o grau de parentesco de quem fica responsável por vir buscar o aluno. O encarregado de educação deverá ainda informar a Sala de Estudo relativamente a qualquer alteração.
- É reservado o direito de impedir a permanência na Sala de Estudo de alunos cujo comportamento não seja adequado. Esses comportamentos serão participados aos respetivos encarregados de educação.
- Poderão ser admitidas crianças com deficiência desde que, em função da natureza e grau de deficiência, a Sala de Estudo reúna condições para lhe prestar o devido apoio e assistência. Deve o encarregado de educação entregar à Sala de Estudo um relatório redigido pelo Médico, considerando a necessidade da criança.

#### Saúde e Manutenção de higiene

- Não é permitida a permanência de alunos doente na Sala de Estudo, por razões de segurança e preservação da saúde dos restantes elementos presentes.
- Em caso de acidente ou queda, ocorrido durante o período de permanência na Sala de Estudo, e se o aluno se encontrar nas instalações, este será encaminhado para o hospital mais próximo sendo o fato comunicado, de imediato, ao Encarregado de Educação.
- A existir necessidade de administração de medicamentos, devem os mesmos ser entregues na Sala de Estudo, com indicação por escrito da quantidade e

horário em que deve ser ministrado, mediante preenchimento de um termo de responsabilidade fornecido para esse efeito.

- A deteção de situações de doença durante a frequência da sala de estudo dará, obrigatoriamente, lugar a comunicação ao Encarregado de Educação. Este, por sua vez, deve acorrer, logo que possível, ao centro a fim de efetuarem as diligências consideradas necessárias ao encaminhamento da criança a tratamento adequado.

### Seguro

- A frequência da Sala de Estudo por parte dos alunos está coberta por um seguro (obrigatório para alunos em regime de Sala de Estudo e opcional para os que estejam em regime de explicações) de acidentes pessoais escolares, com cobertura em caso de invalidez temporária ou permanente, despesas de tratamento..., pago anualmente no ato da inscrição.
- Todos e quaisquer danos que não se encontrem cobertos pelo respetivo seguro, ficarão a cargo do responsável legal pelo aluno.

### Transporte

- A Sala de Estudo dispõe de viatura destinada ao transporte de utentes que necessitem de transporte entre Escola/Sala e/ou Sala/Casa, mediante um pagamento que ajude a custear as despesas de tal serviço.
- A condução da viatura está a cargo de um/a motorista devidamente habilitado, de acordo com a lei, com respetiva carta de condução em dia e, ainda, Curso de Formação de Motorista de Transporte Coletivo de Crianças.
- A viatura estará conforme os horários estabelecidos, à porta de cada estabelecimento de ensino.

A viatura aguarda até 15 minutos pelos alunos, sendo que findo esse período o transporte deixará de ser assegurado.

No caso extraordinário do motorista se atrasar pede-se aos alunos que permaneçam e aguardem no interior das referidas instalações.

- Tendo em vista o bom funcionamento da Sala de Estudo constitui obrigação dos Encarregados de Educação, caso a criança não necessite de transporte, informar a Sala de Estudo com, pelo menos, 12 horas de antecedência, salvo casos pontuais.

### Disposições Finais

O presente Regulamento será objeto de alteração ou revogação sempre que normas superiores o exijam ou interesses internos da Sala de Estudo o justifiquem.

Será entregue uma cópia do presente documento com a assinatura do Encarregado de educação em como tomou conhecimento e aceitou as normas e regras do Caderno Diário - Sala de Estudo.

O/A Encarregado/a de Educação do/a aluno/a

---

confirma que recebeu, tomou conhecimento e aceitou o Regulamento Interno do Caderno Diário - Sala de Estudo.

Assinatura do/a Encarregado/a de Educação

---

Vila Nova de Gaia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_