

Normas de Funcionamento

Estúdio Municipal de Dança de Peniche

Aprovado em reunião camarária de 25 de agosto de 2014.

1. Objeto

O presente documento estabelece as normas de utilização e funcionamento do Estúdio Municipal de Dança, adiante designado por EMD.

2. Finalidade

O EMD consiste num projeto que tem como finalidade oferecer às crianças e jovens um contacto direto com a Dança. Nesta escola exploram-se vários estilos de Dança, nomeadamente Dança Clássica (Ballet), Dança Criativa e Dança Contemporânea.

3. Propriedade e Gestão do Equipamento

O EMD é propriedade do Município de Peniche, sendo a Câmara Municipal, representada pelo seu Presidente, a entidade competente e responsável pela sua administração e gestão.

4. Ano Letivo

- a) O EMD desenvolve as suas atividades letivas entre os meses de Setembro e Junho.
- b) As atividades letivas serão interrompidas durante o período do Natal e, eventualmente, durante o Carnaval e a Páscoa.

5. Horário de Funcionamento

O EMD funciona, no espaço da Fortaleza de Peniche, nos seguintes dias: 2ª e 4ª Feira, das 17h30 às 21h15 e 3ª e 6ª Feira, das 17h45 às 21h15.

6. Pessoal ao Serviço

O funcionamento do EMD é assegurado pelos seguintes funcionários:

- Um docente;
- Um administrativo;
- Um porteiro.

7. Direitos e Deveres do Docente

- a) Ser respeitado na sua dignidade e integridade pessoal.
- b) Elaborar e fazer cumprir o Plano Anual de Atividades.
- c) Ser o representante do EMD junto dos Encarregados de Educação / Alunos.
- d) Coordenar e dirigir pedagogicamente o EMD.
- e) Preparar as atividades de acordo com o Plano Anual de Atividades adequado a cada grupo etário.
- f) Cumprir o horário atribuído e, em caso de falta por motivo de força maior, avisar com a maior antecedência possível.
- g) Dar prévio conhecimento aos Encarregados de Educação / Alunos das alterações que vierem a ser produzidas sobre os horários.
- h) Respeitar os Encarregados de Educação / Alunos na sua individualidade e integridade pessoal.
- i) Receber o aluno confiado pelo Encarregado de Educação, assegurando o acompanhamento do aluno apenas dentro da sala de aula.

8. Direitos e Deveres dos Alunos e Encarregados de Educação

- a) Respeitar o pessoal do EMD e ser respeitado na sua integridade pessoal, e na confidencialidade dos seus dados pessoais.
- b) Os Alunos / Encarregados de Educação são responsáveis pelos eventuais prejuízos causados ao EMD ou a terceiros, podendo incorrer na pena de exclusão quando a ação tenha afetado o normal funcionamento da atividade.
- c) Os Alunos / Encarregados de Educação devem prestar informações corretas e apresentar a documentação necessária à sua participação na atividade letiva do EMD, solicitada nos termos das presentes Normas de Funcionamento.
- d) Os Encarregados de Educação deverão acompanhar os respetivos educandos até à sala, devendo, após o final da aula, proceder à receção dos mesmos.

9. Inscrições

- a) No ato da inscrição devem ser apresentados os seguintes elementos:
 - 1. Ficha de inscrição assinada pelo próprio, se maior, ou pelo respetivo Encarregado de Educação;
 - 2. Duas fotografias tipo “passé”.
- b) Só serão aceites inscrições caso existam vagas, sejam entregues todos os documentos solicitados e efetuado o pagamento da totalidade da inscrição.
- c) A inscrição apenas será efetivada caso não exista qualquer dívida pendente relativa a uma frequência anterior do EMD.
- d) O valor da inscrição é igual ao da mensalidade a cobrar ao referido aluno, salvo no caso em que tenha lugar a renovação da inscrição, assumindo esta o valor de € 10,00.

- e) A renovação da inscrição versando a frequência no ano letivo seguinte terá lugar no último mês do ano letivo corrente.

10. Grupos Etários e Distribuição dos Alunos

- a) A distribuição dos Alunos pelas várias turmas correspondente à faixa etária e ao nível técnico é da responsabilidade da direção pedagógica neste caso do Docente do EMD.
- b) O Docente poderá sugerir a mudança de algum aluno no decorrer do ano letivo, para outro grupo etário, por razões fundamentadas, sendo o Encarregado de Educação / Aluno informado da decisão antes de esta ser aplicada.

11. Registo dos Alunos

O E.M.D. manterá um registo com a informação de cada aluno, permanentemente atualizado com as seguintes informações pessoais: nome e data de nascimento do aluno, nome, morada, contactos e número de identificação fiscal do Encarregado de Educação.

12. Mensalidades

- a) Pela frequência do EMD haverá lugar ao pagamento de uma mensalidade específica, nos termos do artigo 25º da Tabela de Preços Municipal, em vigor.
- b) A mensalidade deverá ser liquidada até ao dia 15 do mês a que corresponde, sendo que a partir dessa data o seu valor terá um agravamento de 30%.
- c) A inscrição será alvo de anulação automática caso existam mais de duas mensalidades em atraso.
- d) O pagamento das mensalidades será efetuado por Multibanco ou presencialmente junto da Tesouraria da Câmara Municipal de Peniche.
- e) A mensalidade não sofre alterações em função dos feriados e férias escolares.

13. Interrupção no Pagamento da Mensalidade

- a) No caso de impossibilidade da frequência das aulas por motivo de doença impeditiva para a prática da atividade, devidamente comprovada por declaração médica, considerando-se um período de impedimento igual ou superior a quatro aulas consecutivas, pode ser considerada a isenção do pagamento da/s mensalidade/s seguinte/s.
- b) Quando a interrupção da frequência das aulas por motivo descrito na alínea anterior, tiver lugar antes do pagamento da mensalidade, será considerada a isenção do pagamento da mensalidade referente ao mês durante o qual decorrem as faltas.

14. Desistência

- a) O Aluno / Encarregado de Educação pode desistir da inscrição na atividade devendo comunicar essa intenção até ao dia 15 do mês anterior.
- b) A desistência é formalizada pelo preenchimento de ficha própria, disponível no EMD, ou através de ofício dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Peniche.

15. Equipamento

Cada aluno deverá ter o seu próprio equipamento específico para a prática da atividade, uniforme a combinar com o Docente.

16. Objetos de Valor

Não devem ser trazidos objetos de valor para o EMD. Se tal acontecer o EMD não se responsabiliza pelo seu desaparecimento ou deterioração.

17. Marcação de Roupas

- a) Toda a roupa, bem como os objetos de uso pessoal deverão ser marcados de forma a serem facilmente reconhecidos pelo seu proprietário.
- b) O EMD não se responsabiliza pela guarda da roupa não marcada, que quando perdida, torna difícil a sua recuperação.

18. Assistência Médica

O EMD deverá ser sempre informado de qualquer lesão do Aluno. Em caso de acidente, os Encarregados de Educação serão prontamente avisados e, sempre que se justifique, será acionada a emergência médica.

19. Seguro

Cada Aluno está coberto por um seguro de acidentes pessoal.

20. Responsabilidade Civil

Independentemente da verificação de ilícito criminal, os danos e furtos dos bens do património municipal serão reparados ou substituídos a expensas do seu autor, nos termos do Código Civil.

21. Demonstrar um comportamento de acordo com as Normas de Funcionamento

O EMD reserva-se o direito de, após prévia informação e contato com o Encarregado de Educação, cancelar a inscrição de um aluno que, pelo seu comportamento, ou do respetivo encarregado de educação, prejudique de forma significativa o normal funcionamento do EMD.

22. Interpretação e integração

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação das presentes Normas serão dirigidos, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal de Peniche.