

# Sala do Aluno do 1º Ciclo

## Regulamento Interno

### 1. OBJECTO

- 1.1. A Sala do Aluno do 1º Ciclo, é gerida pela Associação de Pais do Conservatório de Música Calouste Gulbenkian de Braga, nos termos de um protocolo celebrado com o Director, tendo como principal objectivo proporcionar uma ocupação orientada dos tempos extracurriculares dos alunos do 1º ciclo durante o período lectivo.
- 1.2. A Sala do Aluno do 1º Ciclo poderá funcionar durante os períodos de interrupção lectiva e férias de Verão por opção da Direcção da Associação de Pais, e de acordo com protocolos específicos celebrados com o Director sem, contudo, constituir um direito adquirido, de forma a responder às necessidades dos pais e Encarregados de Educação podendo, neste caso, proporcionar a frequência aos alunos do 2º Ciclo, nos termos e condições que vierem a ser fixados.

### 2. CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

- 2.1. Ser aluno do 1º ciclo do Conservatório de Musica Calouste Gulbenkian.
- 2.2. Ser sócio da Associação de Pais e Encarregados de Educação do Conservatório de Musica Calouste Gulbenkian.

### 3. INSCRIÇÕES E REGISTO INDIVIDUAL DOS ALUNOS

- 3.1. A frequência das crianças na sala do aluno do 1º ciclo é feita mediante uma inscrição pelos pais e encarregados de educação, através do preenchimento de fichas de identificação do utente e de identificação do sócio.
- 3.2. A Direcção reserva-se o direito de negar a inscrição ou renovação dos alunos cujo comportamento seja considerado prejudicial ao bom funcionamento da sala.
- 3.3. A inscrição só é considerada válida após o pagamento da respectiva quota de sócio e das mensalidades.
- 3.4. No acto da inscrição serão liquidadas duas mensalidades: uma, correspondente ao mês inicial e outra relativa ao mês de Junho, que é o último mês do ano lectivo.
- 3.5. A inscrição corresponde á utilização da sala do aluno durante esse ano lectivo, conforme os horários em turnos e as datas estabelecidas pela Direcção da Associação de Pais.

### 4. MENSALIDADES

- 4.1. A comparticipação anual dos pais e encarregados de educação para o funcionamento da Sala de Aluno do 1º Ciclo será efectuada em dez mensalidades, considerando o período de Setembro a Junho.
- 4.2. As mensalidades devem ser pagas entre os dias 1 e 8 de cada mês. O não cumprimento do prazo de pagamento, implicará o pagamento de um valor suplementar a definir anualmente pela Direcção.
- 4.3. Se o Aluno durante parte do mês e por opção própria não frequentar a sala do aluno não terá direito a qualquer reembolso.
- 4.4. Os Encarregados de Educação podem anular ou desistir da frequência da sala do aluno, perdendo sempre o direito a qualquer reembolso referente às comparticipações mensais efectuadas.
- 4.5. Nos casos em que se verifique a frequência de irmãos, haverá uma redução de 10%.
- 4.6. A frequência da Sala do Aluno do 1º Ciclo nos períodos de interrupção lectiva e férias de Verão carece de inscrição específica para o efeito, ficando sujeita ao pagamento do valor que for fixado pela Direcção que, no respectivo cálculo, respeitará o princípio da proporcionalidade.
- 4.7. Na mensalidade da sala do Aluno está incluído o seguro escolar.

### 5. FREQUÊNCIA

- 5.1. Deverá ser dado conhecimento à Coordenação da Sala do Aluno de qualquer impedimento que não permita a frequência das actividades pela criança.

- 5.2. Após ausência por doença deverá ser entregue à Coordenação da Sala do Aluno um documento comprovativo de que não existe qualquer perigo de contágio.
- 5.3. Sempre que uma criança se encontre em estado febril ou situações análogas, a Coordenação da Sala do Aluno avisará imediatamente o Encarregado de Educação uma vez que, nessas situações a criança não poderá permanecer na sala do aluno.
- 5.4. A criança que faltar às aulas por motivo de doença não poderá, durante esse período, frequentar a Sala do Aluno.

## **6. FUNCIONAMENTO**

- 6.1. A Sala do Aluno durante o período de aulas funciona de 2ª à 6ª feira em dois turnos:

**Turno A – 8h00 às 13h30**

**Turno B – 13h30 às 18h40**

- 6.2. Em períodos de interrupções lectivas e férias, a Sala do Aluno funciona com o horário que resultar do protocolo específico assinado com o Director prevalecendo, sempre que possível, o princípio da manutenção do mesmo horário e serviços do tempo lectivo.
- 6.3. Sempre que o Conservatório encerrar, a sala do aluno também encerra.
- 6.4. Caso seja necessária a administração de medicamentos, tal será feito mediante pedido expresso dos pais ou Encarregados de Educação. Os medicamentos e posologias devem ser devidamente identificados.
- 6.5. A direcção da Associação de Pais não se responsabiliza pelo extravio ou danificação de roupa, livros, instrumentos ou outros objectos de que os alunos se façam acompanhar.
- 6.6. Os estragos feitos pelos alunos serão reparados á sua custa, individual ou colectivamente, segundo quem tenha sido o seu autor ou autores.
- 6.7. Os Encarregados de Educação devem fornecer os horários de instrumento, ballet, Educação Musical ou outras actividades do aluno que impliquem a sua saída da sala.
- 6.8. A saída e o regresso nos casos descritos, no ponto 6.7., bem como a primeira entrada na sala do aluno são de exclusiva responsabilidade dos alunos.
- 6.9. Os alunos poderão sair da Sala do Aluno, mas fazendo sempre um aviso prévio às educadoras (exemplo deslocação ao bar, á biblioteca, ao portão para aguardar os Encarregados de Educação), mas para isso os Encarregados de Educação devem permiti-lo por escrito.

## **7. DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

### A criança deve:

- Ser assídua e pontual;
- Manter as instalações limpas e conservar os instrumentos de trabalho;
- Acatar as instruções dos animadores e educadores e participar nas actividades em que seja envolvido;
- Respeitar os colegas e as funcionárias da Sala do Aluno, não sendo permitidas qualquer tipo de agressões físicas ou verbais, bem como o uso de palavras ou expressões susceptíveis de condenação social (palavrões).
- Aceitar a disciplina da sala do aluno.

### A criança terá direito a:

- Frequentar o espaço de formação, informação e animação disponível na sala do aluno;
- Utilizar os equipamentos disponibilizados, respeitando as regras e normas de utilização dos mesmos;
- Ter um acompanhamento de técnicos e animadores nas actividades desenvolvidas;
- Sugerir novas actividades para melhorar o funcionamento da sala do aluno;

### O Encarregado de Educação deve:

- Acompanhar o seu educando;
- Promover o envolvimento do seu educando na Sala do Aluno, incentivando a prática do cumprimento dos deveres e o usufruto dos direitos, de forma harmoniosa e propícia à aquisição de hábitos que facilitem o seu desenvolvimento equilibrado;

- Informar a coordenação da Sala do Aluno do 1º Ciclo sobre cuidados especiais que o seu educando necessite;
- Respeitar e apoiar a disciplina da sala do aluno.
- Colaborar com a Direcção da Associação de Pais, nomeadamente apresentando sugestões que visem melhorar o serviço prestado.

Os casos omissos no presente regulamento serão analisados e resolvidos pela Direcção da Associação de Pais.

Contactos úteis:

Associação de Pais - e-mail: [paisqulbenkian@gmail.com](mailto:paisqulbenkian@gmail.com)

Sala do Aluno do 1º Ciclo - e-mail: [sala.aluno.primeiro.ciclo@gmail.com](mailto:sala.aluno.primeiro.ciclo@gmail.com)

Telemóvel (Sala de aluno do 1º Ciclo) - **967 462 973**