

# Regulamento Interno

## Ensino Artístico Especializado de Dança e de Música

## Índice

<b>DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO I - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>SECÇÃO I – DA ENTIDADE TITULAR.....</b>	<b>4</b>
<b>SECÇÃO II – DA DIREÇÃO PEDAGÓGICA .....</b>	<b>5</b>
<b>SECÇÃO III – DO CONSELHO PEDAGÓGICO .....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO II - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA .....</b>	<b>8</b>
<b>SECÇÃO I – DOS DEPARTAMENTOS CURRICULARES.....</b>	<b>8</b>
<b>SECÇÃO II – SERVIÇOS FUNCIONAIS.....</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO III - OFERTA EDUCATIVA .....</b>	<b>12</b>
<b>CAPÍTULO IV - AVALIAÇÃO .....</b>	<b>13</b>
<b>SECÇÃO II - PROVAS.....</b>	<b>13</b>
<b>SECÇÃO III – ADMISSÃO E MATRÍCULAS .....</b>	<b>15</b>
<b>SECÇÃO IV - REGIMES DE FALTAS .....</b>	<b>18</b>
<b>SECÇÃO V - MATERIAL .....</b>	<b>19</b>
<b>CAPÍTULO IV - DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR .....</b>	<b>20</b>
<b>SECÇÃO I - ALUNOS.....</b>	<b>20</b>
<b>SECÇÃO II - PROFESSORES.....</b>	<b>22</b>
<b>SECÇÃO III - PESSOAL ADMINISTRATIVO E AUXILIAR DA AÇÃO EDUCATIVA .....</b>	<b>26</b>
<b>SECÇÃO IV - PAIS E/OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....</b>	<b>27</b>
<b>SECÇÃO V - COMUNIDADE ESCOLAR.....</b>	<b>28</b>
<b>CAPÍTULO VI – SITUAÇÕES DE CALAMIDADE, CONTINGÊNCIA, ESTADO DE EMERGÊNCIA, INTEMPÉRIES.....</b>	<b>31</b>
<b>CAPITULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>30</b>

## **DISPOSIÇÕES GERAIS**

O PALLC<sup>o</sup> - Performing Arts School & Conservatory (doravante designado por Pallc<sup>o</sup>), é uma Escola do Ensino Artístico Especializado da Música, com Autonomia Pedagógica, integrado na rede territorial da Direção de Serviços da Região Norte (DSRN) e tem como principal objetivo a promoção, divulgação e ensino da Música e Dança como parte determinante da formação global do indivíduo, contando para o efeito com o patrocínio do Ministério da Educação, de acordo com a legislação em vigor.

Criado em 2018 tem a autorização definitiva de funcionamento desde 29 de Maio de 2018, com autonomia pedagógica nos Cursos de Música e de Dança. De acordo com a Lei de Bases do Sistema Educativo, o Pallc<sup>o</sup> é um estabelecimento que se enquadra nos princípios gerais, finalidades, estruturas e objetivos do sistema educativo, sendo os estudos nela ministrados e as certificações de habilitações oficialmente reconhecidos.

Está sediado na Travessa da Prelada nº. 516, na freguesia de Ramalde, concelho do Porto.

O Regulamento Interno constitui, em articulação com o Projeto Educativo e toda a legislação em vigor, um instrumento chave na concretização e consolidação da autonomia do Pallc<sup>o</sup>.

O Regulamento Interno tem como objetivo definir normas gerais e específicas de funcionamento do Pallc<sup>o</sup>, dos seus órgãos de administração e gestão e das estruturas de orientação educativa. Garantindo a todos os elementos o direito de participar, ativa e conscientemente na vida da escola e no seu projeto educativo, salvaguardando também os direitos e deveres de toda a comunidade educativa.

O presente regulamento define o regime de funcionamento do Pallc<sup>o</sup>, bem como os direitos e deveres dos membros de toda a comunidade educativa.

# **CAPÍTULO I - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

## **SECÇÃO I – DA ENTIDADE TITULAR**

### **Artigo 1º**

#### **Entidade Titular**

A entidade Titular, é a pessoa coletiva constituída por escritura pública denominada de AGI - Geração Inabalável, Associação, a quem por despacho da DGEsTE foi atribuída a autorização definitiva de funcionamento, Nº 54/EPC/Norte de 16 de Maio de 2018, para ministrar o Ensino especializado de Dança e Música.

### **Artigo 2º**

#### **Representação**

A entidade titular será representada por uma direção administrativa e financeira, que são o órgão máximo de gestão da Pallc<sup>o</sup> - Performing Arts School & Conservatory.

### **Artigo 3º**

#### **Competências**

1. Definir o regime de funcionamento da Escola;
2. Nomear a Direção Pedagógica;
3. Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos, assegurando os investimentos necessários para prossecução dos objetivos definidos no Projeto Educativo;
4. Fazer a seleção e recrutamento do pessoal não docente;
5. Proceder ao recrutamento do pessoal docente por indicação da Direção Pedagógica;
6. Dirigir superiormente os serviços administrativos e técnicos;
7. Representar o Pallc<sup>o</sup> em todos os assuntos de natureza administrativa, financeira e jurídica;
8. Responder pela correta aplicação dos subsídios e outros apoios concedidos;
9. Prestar ao Ministério da Educação e Ciência as informações que estes solicitem, nos termos da lei;
10. Promover condições de formação contínua do pessoal docente e não docente;
11. Ratificar o Projeto Educativo e aprovar o Regulamento Interno;
12. Ratificar a avaliação do pessoal docente e não docente;
13. Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres do pessoal docente, não docente, alunos e encarregados de educação;

14. Estabelecer protocolos de articulação e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias, fundações, coletividades e outras entidades afins;
15. Cumprir as demais obrigações impostas por lei.

## **SECÇÃO II – DA DIREÇÃO PEDAGÓGICA**

### **Artigo 4º**

#### **Direção Pedagógica**

A Direção Pedagógica do Pallc<sup>o</sup> é confiada, por nomeação da direção administrativa e financeira, a um Diretor Pedagógico, devidamente homologada pelo Ministério da Educação e Ciência, e que representa o órgão máximo da gestão pedagógica da Escola.

A Direção Pedagógica reúne com a Direção Administrativa ordinariamente uma vez por mês, e extraordinariamente sempre que tal se revele necessário.

### **Artigo 5º**

#### **Competências e Atribuições**

Compete à Direção Pedagógica a orientação da ação educativa do Pallc<sup>o</sup> e designadamente:

1. Representar o Pallc<sup>o</sup> junto do Ministério da Educação e Ciência em todos os assuntos de natureza pedagógica;
2. Representar a Entidade Titular no uso das suas competências sempre que para tal seja mandatada;
3. Presidir ao Conselho Pedagógico;
4. Fazer a seleção e recrutamento do pessoal docente, fornecendo as informações requisitadas pela Direção Administrativa;
5. Planificar e superentender nas atividades curriculares e culturais;
6. Promover o cumprimento dos planos e programas de estudo;
7. Velar pela qualidade do ensino;
8. Zelar pela educação e disciplina dos alunos;
9. Superintender na constituição de turmas e na elaboração dos horários;
10. Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
11. Intervir nos termos da lei no processo de avaliação e desempenho do pessoal docente;

12. Dirigir o corpo docente na elaboração de horários, realização de frequências, provas de avaliação e exames, de forma a garantir seriedade e bom nível de ensino ministrado;
13. Promover a formação contínua, tanto dos docentes como dos discentes.
14. Manter e estreitar relações de boa e franca colaboração com a direção do Pallc<sup>o</sup>;
15. Apoiar os pais e encarregados de educação na resolução de problemas relacionados com os educandos;
16. Nomear os coordenadores dos departamentos curriculares;
17. Avaliar o desempenho do pessoal docente e não docente;
18. Zelar pelo bom nome do Pallc<sup>o</sup>.

## **SECÇÃO III – DO CONSELHO PEDAGÓGICO**

### **Artigo 6<sup>o</sup>**

#### **Definição e Âmbito**

O Conselho Pedagógico do Pallc<sup>o</sup> é o órgão próprio de gestão da escola no domínio da orientação e coordenação pedagógica, bem como na elaboração do plano anual de atividades, e é presidido pela Direção Pedagógica.

O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por período, e extraordinariamente sempre que tal se revele necessário.

### **Artigo 7.<sup>o</sup>**

#### **Constituição**

O Conselho Pedagógico é constituído por:

1. Direção Pedagógica;
2. Coordenador dos Departamentos de todos os instrumentos musicais
3. Coordenador dos Departamentos Ciências Musicais e Classes de Conjunto.
4. Coordenador do Departamento de Dança
5. Diretor de Curso do Ensino Secundário de Dança

### **Artigo 8<sup>o</sup>**

#### **Competências**

Compete ao Conselho Pedagógico:

1. Desencadear ações e mecanismos para a elaboração e avaliação do Projeto Educativo;

2. Desencadear ações e mecanismos para a elaboração do Regulamento Interno;
3. Desencadear ações e mecanismos que assegurem a prossecução do Projeto Educativo e aplicação do Regulamento Interno;
4. Elaborar, aprovar e proceder ao acompanhamento do Plano Anual de Atividades;
5. Promover o cumprimento dos Planos de Estudos em vigor, para os diferentes cursos ministrados na Escola;
6. Emitir parecer sobre projetos que tenha em curso;
7. Assegurar a organização escolar definindo os critérios a ter em conta na preparação e funcionamento do ano letivo: constituição de turmas/classes, utilização de espaços, elaboração de horários, calendário escolar e diferentes provas de avaliação, sempre respeitando os diferentes normativos legais em vigor;
8. Promover ações que estimulem a interdisciplinaridade e a criação artística;
9. Promover formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação no sentido de garantir informação atualizada acerca dos seus educandos, nomeadamente no que refere ao aproveitamento escolar e disciplinar;
10. Avaliar as diferentes atividades realizadas ao longo do ano letivo, tendo por base os respetivos relatórios de avaliação dos diferentes intervenientes/supervisores, no sentido de auscultar a sua pertinência, continuidade e bom funcionamento global;
11. Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
12. Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos;
13. Adotar os manuais escolares, depois de consultados os departamentos curriculares;
14. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da escola e em articulação com instituições ou estabelecimentos de ensino;
15. Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
16. Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
17. Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
18. Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que lhe sejam colocadas.

## **CAPÍTULO II - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA**

### **ARTIGO 9.º**

#### **Definição e Âmbito**

Estas estruturas de orientação educativa são órgãos de apoio ao Conselho Pedagógico, tanto em matérias de carácter pedagógico e artístico, como na coordenação da atividade de todos os docentes das respetivas áreas pedagógicas, científicas e artísticas.

### **SECÇÃO I – DOS DEPARTAMENTOS CURRICULARES**

#### **Artigo 10.º**

##### **Definição:**

Os departamentos são constituídos pelos professores que integram os vários grupos disciplinares do mesmo, sendo eles: Teclas, Cordas e Canto; Sopros, Ciências Musicais e Teóricas; Dança.

#### **Artigo 11.º**

##### **Competências do Departamento Curricular**

1. Colaborar com o Conselho Pedagógico e Direção Pedagógica na construção e avaliação do Projeto Educativo, do Regulamento Interno e do Plano Anual de Atividades;
2. Planificar e adequar, considerando o Projeto Educativo, a aplicação dos Planos de Estudo estabelecidos;
3. Definir critérios de avaliação, no âmbito das disciplinas do Departamento, e propô-los ao Conselho Pedagógico;
4. Analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação;
5. Elaborar propostas das matrizes das diferentes provas de avaliação;
6. Propor, realizar e avaliar atividades no âmbito das disciplinas do Departamento, promovendo a interdisciplinaridade curricular e artística;
7. Avaliar o Plano Anual das Atividades do Departamento, adotando uma atitude ativa na sua construção;
8. Pronunciar-se sobre as questões que lhe sejam colocadas ou as que entenda pertinentes para o bom funcionamento do Pallc<sup>o</sup>;



9. Colaborar na inventariação da existência e necessidades de equipamento do respectivo Departamento.

## **Artigo 12º**

### **Competências do Coordenador de Departamento**

O Coordenador de Departamento é um Professor que integra o departamento e nomeado pela direção pedagógica, considerando as suas competências pedagógicas e científicas, bem como a sua capacidade de relacionamento e liderança. Tem como competências:

1. Representar o seu Departamento no Conselho Pedagógico;
2. Convocar e presidir as reuniões do Departamento;
3. Ser um veículo promotor do diálogo entre os professores integrantes do seu Departamento e as restantes estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, designadamente o Conselho Pedagógico;
4. Transmitir aos professores do Departamento as deliberações do Conselho Pedagógico e zelar pelo seu cumprimento;
5. Promover uma atitude reflexiva e dinâmica acerca das diferentes matérias pedagógicas inerentes ao bom funcionamento da Escola e transmitir ao Conselho Pedagógico as propostas e os pareceres daí resultantes;
6. Estimular o envolvimento dos professores do Departamento no desenvolvimento do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades;
7. Coordenar a planificação de atividades do Departamento;
8. Refletir com o Departamento sobre metodologias, estratégias e iniciativas que melhorem os processos de aprendizagem e desempenho dos alunos;
9. Criar momentos de reflexão e avaliação da ação pedagógica, bem como de pesquisa, investigação e experimentação acerca de modelos pedagógicos e didáticos inovadores;
10. Promover, sempre que necessário, a articulação com os demais Departamentos e a interdisciplinaridade artística;
11. Organizar e manter atualizado o dossiê do Departamento;
12. Coordenar a elaboração das provas de avaliação bem como de todos os restantes instrumentos de avaliação dos alunos;
13. Apoiar os professores menos experientes ajudando à sua plena integração na vida da escola;
14. Propor a aquisição de materiais e equipamentos necessários ao bom funcionamento das atividades letivas;

15. Assegurar o cumprimento das normas e orientações legais, emanadas do Conselho Pedagógico e da Direção Pedagógica.

## **SECÇÃO II – SERVIÇOS FUNCIONAIS**

### **Artigo 13º**

#### **Serviços Administrativos**

Os serviços administrativos asseguram o atendimento geral e as informações a alunos, pais e/ou encarregados de educação. Têm ainda a seu cargo todas as tarefas administrativas, gestão de disponibilidades e a realização de recebimentos e de pagamentos, bem como tratamento de dados, de avaliações, de certificações, entre outras.

### **Artigo 14º**

#### **Horários de Funcionamento**

O horário de funcionamento dos diversos serviços e estruturas encontra-se afixado junto dos mesmos.

### **Artigo 15º**

#### **Apoio Psicológico, Nutrição e Osteopatia**

1. O Pallc<sup>o</sup> disponibiliza apoio Psicológico, Nutrição e Osteopatia aos alunos, mediante um copagamento efetuado pelos encarregados de educação, na secretaria;
2. A marcação das consultas deve ser feita na secretaria;
3. A não comparência a uma consulta sem um pré-aviso de, no mínimo, 24 horas, implica o pagamento da totalidade da mesma.

### **Artigo 16º**

#### **Serviços de transporte**

1. O serviço de transporte de alunos é prestado por uma empresa parceira com valor variável consoante a distância, hora e número de alunos por zona; e com número limitado de vagas.
2. A solicitação de transporte deve ser feita na secretaria da escola e qualquer pedido é sujeito a uma avaliação, podendo o ser negado ou o valor ajustado.

3. O pagamento do serviço de transporte é anual (dividido por 10 mensalidades), não havendo margem para acertos em férias ou faltas.
4. O limite de espera do motorista à hora e local acordado é de 5min, perdendo o aluno o direito ao transporte caso não respeite o horário estipulado.
5. No caso do regresso a casa o transporte só se responsabiliza por deixar o aluno à porta de casa. No caso de o aluno não poder entrar em casa por não estar ninguém presente para o receber o aluno voltará para o Pallco sendo cobrada uma taxa de 10€.
6. O Pallco não se responsabiliza por qualquer incidente ou atraso neste serviço.

## **Artigo 17º**

### **Acesso às Instalações**

1. As portas do Pallc<sup>o</sup> encontram-se habitualmente fechadas, ou sob vigilância;
2. Sem autorização expressa do encarregado de educação não é permitida a saída dos alunos antes do final dos períodos letivos;
3. No final dos períodos letivos, os alunos menores de idade só poderão sair das instalações acompanhados do respetivo encarregado de educação, de outra pessoa por ele definida, ou sozinhos, mediante declaração expressa do encarregado de educação.
4. Os espaços reservados aos encarregados de educação, visitantes e utilizadores das instalações e espaços do Pallc<sup>o</sup> e utentes em geral são a zona de atendimento dos serviços administrativos;
5. Não é permitido o acesso aos restantes espaços das instalações escolares sem prévia autorização da Direção Executiva.
6. Os alunos deverão sair da escola após o término na aula, a permanência na mesma após 30 minutos implica a solicitação de serviço de prolongamento, sob consulta na secretaria.

## **Artigo 18º**

### **Objetos Perdidos/Achados**

1. Os objetos encontrados nas instalações do Pallc<sup>o</sup> deverão ser entregues aos auxiliares da ação educativa, que os guardarão. No final de cada período escolar, os objetos não reclamados serão doados a uma instituição, à escolha do Pallc<sup>o</sup>;

2. O Pallc<sup>o</sup> não se responsabiliza pela perda, extravio ou danos causados em objetos que não sejam da sua propriedade.

## **CAPÍTULO III - OFERTA EDUCATIVA**

### **Artigo 19º**

#### **Cursos Ministrados**

1. Curso de Pré-Iniciação de Música destinado a crianças em idade pré-escolar e Curso de Pré-Iniciação de Dança para crianças dos 3 e 4 anos (babyclass)
2. Curso de Iniciação Musical, destinada a crianças que frequentam o 1º ciclo do Ensino Básico e de Dança (Primário e do Grau I ao Grau IV);
3. Cursos Básicos de Música, reconhecidos e autorizados pelo Ministério da Educação e Ciência, segundo os planos de estudo definidos por legislação em vigor;
4. Curso Básico e Secundário de Dança reconhecidos e autorizados pelo Ministério da Educação e Ciência, segundo os planos de estudo definidos por legislação em vigor;
5. Cursos Livres, destinados a todos os que pretendem estudar música e dança, não conferindo certificação oficial.
6. Programa de Alto Rendimento em Dança, ensino não oficial destinado a alunos que pretendam estudar dança de forma aprofundada (mediante audição)

### **Artigo 20º**

#### **Regimes de Frequência**

Nos cursos oficiais, as matrículas só podem ser efetuadas num dos seguintes regimes de frequência:

1. Regime articulado;
2. Regime supletivo (música).

### **Artigo 21º**

#### **Cursos Livres**

1. A matrícula nos cursos livres é feita por disciplina;
2. Nestes cursos, os conteúdos programáticos de cada disciplina podem ser ajustados pelo professor de acordo com o perfil do aluno;
3. A conclusão dos cursos livres de dança não confere certificação oficial, sendo apenas entregue um certificado de frequência.

## **CAPÍTULO IV - AVALIAÇÃO**

### **Artigo 22º**

#### **Avaliação Qualitativa/Quantitativa**

1. Os alunos de Iniciação Musical são avaliados qualitativamente numa escala de Não satisfaz, Satisfaz, Bom ou Muito Bom;
2. Os alunos do Curso Básico de Música e Dança do Ensino Artístico Especializado são avaliados quantitativamente em níveis, numa escala de 1 a 5;
3. Os alunos dos Curso Secundário de Dança do Ensino Artístico Especializado e os alunos do Curso Livre de Música e Dança (á excepção dos alunos do pre escola) são avaliados quantitativamente, numa escala de 0 a 20.

## **SECÇÃO II - PROVAS**

### **Artigo 23º**

#### **Provas de Avaliação**

1. No curso básico, de acordo com a lei em vigor e por decisão do Conselho Pedagógico, realizam-se provas globais nos 6.º e 9º anos, às disciplinas de Instrumento, Formação Musical e Técnicas de Dança;
2. As provas globais terão uma ponderação de 30% no Curso Básico de Música e Básico e Secundário de Dança, no cálculo da classificação final;
3. Nas disciplinas de Instrumento e Técnicas de Dança os alunos realizam provas de avaliação de periodicidade semestral. O júri é constituído por um mínimo de dois elementos, sendo um deles o professor do aluno;
4. A calendarização das provas deve, sempre que possível, respeitar o horário do aluno;
5. É decidido no início de cada ano letivo a data de realização das provas, que consta no Plano Anual de Atividades;
6. São afixadas as classificações obtidas;
7. A não realização das provas globais por motivos excepcionais, devidamente comprovados, dá lugar à marcação de nova prova, desde que o encarregado de educação do aluno justifique perante a Direção Pedagógica, no prazo de dois dias úteis a contar da data da sua realização;
8. As matrizes das provas globais – objeto de avaliação, características e estrutura, critérios gerais de avaliação, material permitido e duração – depois de aprovadas em Conselho Pedagógico, são afixadas em local público no decurso do 1º período letivo.

## **Artigo 24º**

### **Provas de Avaliação para Transição de grau**

1. Os alunos dos Cursos Básico e Secundário podem requerer, à Direção Pedagógica, a realização de provas de avaliação para transição de ano/grau em qualquer das disciplinas da componente vocacional;
2. As provas referidas no número anterior incidem sobre todo o programa do ano/grau anterior àquele a que o aluno se candidata;
3. É decidido no início de cada ano letivo a data de realização das provas de avaliação para transição de grau, que consta no calendário de atividades;
4. As provas de avaliação para transição de grau são avaliadas por um júri composto no mínimo por três elementos, sendo um deles o professor do aluno.

## **Artigo 25º**

### **Prova de Aptidão Artística**

1. A avaliação sumativa externa dos alunos do Curso Secundário de Dança, contempla a realização de uma Prova de Aptidão Artística (PAA), a qual se traduz num projeto, consubstanciado num desempenho demonstrativo de conhecimento e capacidades técnicas e artísticas adquiridas pelo aluno ao longo da sua formação, apresentado perante um júri, em ano terminal. Este júri é composto pela Direção da escola, orientador e arguente externo à escola sempre que possível;
2. No Curso Secundário de Dança prevê-se que na PAA, os cursos do Ensino Artístico Especializado possam trabalhar de forma interdisciplinar para as suas apresentações públicas, integrando colegas de outro Curso existente no PALLC<sup>o</sup>, caso se justifique, na temática/criação do aluno;
3. Formação em contexto de trabalho (FCT) do Ensino Secundário de Dança, visa a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas e artísticas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir, realizando-se preferencialmente em companhias de dança profissionais ou simulação com coreógrafos convidados na escola. A avaliação da FCT é feita pelo professor-orientador em conjunto com o monitor da entidade de acolhimento e o aluno, nos termos definidos no regulamento próprio, em articulação com o diretor de curso.

## **SECÇÃO III – ADMISSÃO E MATRÍCULAS**

### **Artigo 26º**

#### **Admissão de alunos**

1. A admissão de alunos à 1ª Matrícula no Pallc<sup>o</sup> é feita através de provas de seleção/acesso;
2. Os alunos candidatos ao 5º ano/1º grau dos Cursos Básicos de Música e Dança têm que realizar uma prova de seleção, prova essa com carácter eliminatório;
3. Os alunos que tenham frequentado a Iniciação Musical no Pallc<sup>o</sup> ficam admitidos, mediante vagas, ao Curso Básico de Música, desde que tenham obtido uma avaliação de Muito Bom no final do 3º período a todas as disciplinas e não pretendam mudar de instrumento;
4. Os alunos candidatos a qualquer outro ano/grau têm que realizar uma prova de acesso que ateste os conhecimentos e as capacidades necessários à frequência do ano/grau a que se propõem;
5. Os modelos das provas e respetivos critérios de avaliação são revistos e aprovados, anualmente, em Conselho Pedagógico e afixados em local público com a devida antecedência

### **Artigo 27º**

#### **Matrículas**

1. A aceitação do presente regulamento está inerente ao ato de inscrição.
2. Os alunos que pretendem inscrever-se pela primeira vez ou renovar a sua matrícula devem fazê-lo de acordo com os prazos previstos e afixados anualmente.
3. As matrículas nos Cursos Oficiais, efetuadas para além dos prazos estipulados, estão sujeitas à existência de vagas e não podem ultrapassar a data de 31 de dezembro, atendendo às vagas existentes;
4. As matrículas nos Cursos Livres decorrem durante todo o ano letivo, mediante vagas;
5. A admissão aos Cursos de Pré-escolar e Iniciação é feita sem necessidade de prestar provas de acesso;
6. O ingresso no Pallc<sup>o</sup> nos restantes cursos e consequente matrícula, prevê a realização de uma prova de acesso, com regulamento próprio, sendo os alunos selecionados apenas de acordo com os resultados obtidos;

7. A renovação de matrícula está sujeita ao cumprimento dos requisitos legais, sendo obrigatória até ao último dia útil do mês de Maio do ano decorrente;
8. Não é permitida a matrícula ou a sua renovação simultaneamente noutra Escola do Ensino Artístico Especializado;
9. Todos os alunos do Ensino Artístico Especializado estão cobertos pelo Seguro Escolar Português, que abrange o horário escolar obrigatório. Adicionalmente deverá ser contratado um seguro complementar para as atividades que decorrem nas nossas instalações ou outras promovidas pelo PALLC<sup>o</sup>, a ser liquidado no ato de inscrição.
10. Todos os alunos dos cursos livres de dança e música, e Iniciação Musical estão sujeitos ao pagamento do seguro escolar do PALLC<sup>o</sup>.

## **Artigo 28º**

### **Restrições de Matrícula e Transição de Ano**

1. Um aluno que não tenha aproveitamento (nota superior a nível 3 no 3º período) em dois anos consecutivos em qualquer uma das disciplinas da componente vocacional ou em dois anos interpolados em Técnicas de Dança ou Instrumento fica sujeito a matrícula condicionada;
2. Fica em situação de exclusão de matrícula em regime articulado o aluno que não cumpra o dever de assiduidade, ultrapassando o limite de faltas injustificadas previstas na lei;
3. A transição de ano da disciplina da componente de formação vocacional é independente da progressão de ano de escolaridade, não obstante que o desfasamento entre o ano de escolaridade e o grau/ano do ensino artístico não pode ser superior a 1 ano, sob pena de ficar impedido de renovar a matrícula em regime articulado;
4. A obtenção de nota inferior a 3, no 3º período, em qualquer disciplina da formação vocacional dos Cursos Básicos de Dança e Música impede a progressão nesta disciplina, sem prejuízo na progressão das restantes disciplinas de formação vocacional, sendo que, caso o aluno tenha nota inferior a 3 em duas ou mais disciplinas, fica impedido de renovar a matrícula em regime articulado;
5. Os alunos que por comportamento impróprio e que perturbe o bom funcionamento das aulas, ficam com renovação de matrícula condicionada como medida disciplinar.



## **Artigo 29º**

### **Anulação de Matrícula**

1. As anulações de matrícula dos cursos oficiais só são aceites até ao último dia do mês de dezembro;
2. Sempre que um aluno procede à anulação de matrícula e a queira renovar no ano letivo seguinte, fica sujeito às mesmas condições de um aluno que se candidata pela primeira vez;
3. No caso referido no número anterior, a aceitação da matrícula está condicionada à regularização de dívidas existentes;
4. A anulação de matrícula a uma ou mais disciplinas, durante o primeiro período letivo, implica o pagamento integral das propinas das disciplinas anuladas até ao final desse período;
6. Em caso de desistência do Pallc<sup>o</sup> sem a devida formalização de anulação de matrícula, e havendo dívidas por saldar, a Direção reserva-se o direito de tomar as medidas legais que considere apropriadas.

## **Artigo 30º**

### **Propinas**

1. Os alunos abrangidos pelo Contrato de Patrocínio estão isentos do pagamento de propinas nos limites definidos pelo mesmo.
3. Os pagamentos são efetuados exclusivamente por débito direto, até ao dia 08 de cada mês.
4. O não cumprimento do estipulado no número anterior, resulta na aplicação de uma coima tabulada, sendo emitida uma fatura que deve ser regularizada por transferência bancária. Se o mesmo não for regularizado no período de 5 dias o aluno fica inibido de frequentar as aulas.
5. Não estão incluídas nas propinas eventuais despesas de inscrição em provas e material didático;
6. Não há aulas e não é descontada qualquer percentagem nas mensalidades nos seguintes casos: interrupções letivas (Natal, Carnaval e Páscoa); período de provas; feriados;

7. Pode o Pallc<sup>o</sup> proceder à cobrança de valores referentes a prestação de serviços não abrangidos pelas propinas ou pelo apoio financeiro concedido pelo Estado;
8. A tabela relativa às propinas e outros valores é revista e aprovada anualmente pela Direção Executiva, sendo afixada nos painéis de informação.
9. O mês de julho deve ser pago aquando da 1<sup>a</sup> mensalidade (sendo variável mediante a data de inscrição) à exceção das turmas de Baby-Class, Pré-Primário, e de Pré Iniciação Musical.

## **SECÇÃO IV - REGIMES DE FALTAS**

### **Artigo 31º**

#### **Faltas de Pontualidade e de Presença**

1. O enquadramento de faltas é o previsto pela lei em vigor, não podendo os alunos exceder o dobro dos tempos letivos semanais previsto para cada disciplina;
2. As faltas devem ser justificadas em impresso próprio, presente na caderneta do aluno, devidamente assinado pelo encarregado de educação e no prazo de ao professor da disciplina. No caso de existência de documentação comprovativa (exemplo: consulta médica, atestado), esta deve também ser anexada ao formulário de justificação de falta.
3. A assiduidade tem um peso na avaliação do aluno, previsto nos diferentes critérios de avaliação;
4. As faltas injustificadas são comunicadas pelo professor aos pais ou encarregados de educação, no prazo máximo de 3 dias úteis, pelo meio mais expedito;
5. Os atrasos superiores a quinze minutos implicarão a entrada na sala de aula apenas no tempo letivo seguinte. Nos cursos de Dança, a falta do aluno no 1º tempo implica a assistência à aula no 2º tempo, uma vez que as aulas são de 1h30 (parte prática) e o aluno não poderá sofrer de lesões por mau aquecimento. A estes alunos será marcada uma falta de presença no 1º tempo e de assistência no 2º tempo. Ao final de 3 faltas de presença/assistência, os alunos do Curso Básico e Secundário de Dança têm 1 falta injustificada, caso não apresentem a devida justificação médica;
6. Os alunos do curso básico e secundário de Dança devem comparecer no estúdio previamente à hora de início de aula para aquecer, de forma à não existirem riscos de lesão;
7. A Direção Pedagógica, o coordenador de departamento, o diretor do curso ou o professor do aluno comunicará aos pais e/ou encarregados de educação as faltas dadas pelos seus educandos;

8. Os alunos que frequentam o Ensino da Dança terão trinta minutos após término da aula, para trocar de roupa e abandonar as instalações do Pallc<sup>o</sup>, sob pena de ter de efectuar pagamento de prolongamento de acordo com o valor estipulado. Fica determinado que para os alunos do Ensino da Música, o tempo de tolerância será de quinze minutos.

## **Artigo 32º**

### **Faltas a Ensaios**

O professor responsável tem total poder de decisão sobre o papel desempenhado pelos vários alunos da escola incluídos nos Espetáculos/Apresentações Públicas na escola.

- a) O aluno e o Encarregado de Educação devem comprometer-se com a presença em todos os ensaios agendados pela escola. Caso o aluno falte aos ensaios agendados, o professor responsável pela coreografia/coreografo convidado tem autonomia para excluir a sua participação.

## **SECÇÃO V - MATERIAL**

### **Artigo 33º**

#### **Material Específico**

A frequência dos cursos artísticos ministrados pelo Pallc<sup>o</sup> pressupõe a aquisição de todo o material específico necessário tanto para aulas (instrumento musical, indumentária, entre outros), as apresentações públicas (uniforme, figurinos, entre outros), como também para o estudo.

### **Artigo 34º**

#### **Faltas de Material**

1. Sempre que o aluno não traga o material (uniforme no caso da dança e instrumento no caso da música) necessário para cada aula, será registada uma falta de material, ficando igualmente o aluno inibido de realizar a aula. O número de faltas de material será tido em conta na avaliação do aluno;
2. O encarregado de educação será avisado sempre que se justifique;

3. A falta de material específico pode condicionar a realização da aula ou de uma apresentação pública;
4. Três faltas de material serão contabilizadas uma falta injustificada.

## **CAPÍTULO IV - DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR**

### **SECÇÃO I - ALUNOS**

#### **Artigo 35º**

##### **Direitos**

1. Os princípios orientadores dos direitos e deveres dos alunos encontram-se regulamentados no presente Regulamento interno, tomando por referência a Lei n.º51/2012, de 5 de setembro, da Assembleia da República - Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais e/ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação;
2. O aluno tem direito, nomeadamente, a:
  - a. Aceder a toda a informação inerente aos cursos ministrados no Pallc<sup>o</sup>, respetivos regimes, objetivos, conteúdos programáticos e métodos, assim como, aos critérios de avaliação;
  - b. Conhecer o regulamento interno;
  - c. Ser respeitado por toda a comunidade escolar;
  - d. Ter assegurada a confidencialidade dos dados de carácter pessoal e familiares constantes no seu processo individual;
  - e. Beneficiar de um ensino de qualidade, visando a sua formação humana, cultural e profissional;
  - f. Receber as aulas relativas às disciplinas nas quais se inscreveu;
  - g. Usufruir do apoio dos docentes nas dificuldades que possa sentir, bem como na orientação da sua formação pessoal, cultural e profissional;
  - h. Usar as instalações e os instrumentos do Pallc<sup>o</sup> para estudo, sempre que possível e sem prejuízo da atividade letiva ou do próprio espaço e instrumentos;
  - i. Obter certificados de frequência sempre que os requeira e certificados de habilitações no final de cada ciclo de estudos;

- j. Usufruir de um cacifo, no caso de frequentar o regime articulado, mediante pagamento de um aluguer anual, a menos que o aluno perca a respetiva chave ou após o esquecimento recorrente da mesma.

## **Artigo 36º**

### **Deveres**

1. Respeitar toda a comunidade escolar, não recorrendo em caso algum ao insulto e/ou à violência;
2. Cumprir o regulamento interno;
3. Ser assíduo e pontual;
4. Fazer-se acompanhar para a aula do material necessário e indispensável à mesma;
5. Ter em atenção as orientações de aprendizagem facultadas pelos docentes;
6. Não importunar a atividade letiva do Pallc<sup>o</sup>;
7. Respeitar as instruções do pessoal docente e do pessoal não docente;
8. Ter um comportamento adequado em todas as apresentações públicas, tanto em palco como nos bastidores;
9. Conhecer e respeitar as normas e os horários dos serviços do Pallc<sup>o</sup> ;
10. Zelar pela preservação, conservação e manutenção do Pallc<sup>o</sup>, designadamente de instrumentos, material didático e instalações. Se um aluno não cuidar devidamente do instrumento ou do espaço físico da escola, o E.E. do mesmo pagará uma coima pelos danos causados estipulada pela mesma;
11. Participar ativamente nas atividades e iniciativas do Pallc<sup>o</sup>;
12. Solicitar autorização à Direção Executiva e Pedagógica do Pallc<sup>o</sup> para atuar publicamente, indicando, para o efeito, a data, o local e o programa a executar, tendo de, após aprovação, ser ouvido previamente pelo docente da disciplina implicada;
13. Não ser portador de materiais, instrumentos, ou engenhos passíveis de causarem danos físicos a si próprio ou a terceiros.
14. Não utilizar o telemóvel dentro das instalações do Pallco, sob pena deste ser apreendido e entregue apenas ao encarregado de educação, exceto quando têm autorização expressa do professor.

## **Artigo 37º**

### **Infrações**

1. Agir em incumprimento com os deveres enunciados no artigo 34º;
2. Faltar às atividades letivas sem motivo justificado;
3. Ter mau comportamento, expresso por palavras ou atos, dentro do Pallcº ou fora dele, sempre que se encontre no âmbito de atividades escolares;
4. Participar em espetáculos públicos, quer a solo quer em grupo, sem autorização prévia da Direção Pedagógica – a autorização referida será dada após parecer favorável do professor responsável;
5. Participar em atividades ilícitas, ilegais ou simplesmente proibidas pelo Regulamento Interno.

## **Artigo 38º**

### **Medidas Disciplinares Sancionatórias**

1. A advertência pelo professor;
2. Ordem para abandonar a sala de aula – esta ocorrência implica a marcação de falta, a comunicação imediata por escrito à Direção Pedagógica a fim de ser dado conhecimento ao encarregado de educação;
3. Repreensão registada no dossier do aluno;
4. Suspensão até 3 dias;
5. Suspensão entre 4 a 12 dias;
6. Expulsão do Pallcº

## **SECÇÃO II - PROFESSORES**

### **Artigo 39º**

#### **Direitos**

1. Ser respeitado pela comunidade escolar, exercendo a sua atividade docente num ambiente saudável, benéfico e que propicie o diálogo;
2. Conhecer o Regulamento Interno e participar ativamente na sua construção;
3. Conhecer o Projeto Educativo e participar ativamente na sua construção;
4. Ter assegurada a confidencialidade dos dados de carácter pessoal e familiar constantes no seu processo individual;
5. Apresentar iniciativas e projetos pedagógicos;

6. Participar no processo educativo;
7. Ter um horário de trabalho semanal que respeite os princípios consagrados na legislação aplicável, nomeadamente o princípio da conciliação com a vida profissional e pessoal;
8. Ter acesso a toda a informação (interna e legislação) relativa ao desempenho das suas funções e à sua atividade;
9. Receber apoio técnico, material e documental, sempre que tal seja necessário;
10. Participar nas discussões de assuntos de caráter pedagógico, de forma positiva e construtiva;
11. Receber mensalmente a remuneração acordada com a Direção Executiva, de acordo com as regulamentações existentes para o sector.

## **Artigo 40º**

### **Deveres**

1. Respeitar a comunidade escolar;
2. Cumprir o Regulamento Interno;
3. Fomentar o desenvolvimento do Projeto Educativo da escola, numa atitude dinâmica e enriquecedora;
4. Colaborar com brio na formação integral dos seus alunos;
5. Contribuir nas atividades educativas, nomeadamente na organização das mesmas;
6. Fomentar o trabalho de equipa;
7. Atender os pais e encarregados de educação ou os próprios alunos em horas previamente marcadas
8. Registrar e manter atualizados os sumários das matérias lecionadas
9. Marcar as faltas dos alunos e comunicar ao encarregado de educação, com conhecimento prévio da Direção Pedagógica, sempre que o aluno atingir metade ou a totalidade do limite de faltas previstas por lei, assim como as situações de retenção;
10. Cumprir empenhadamente as suas funções, zelando pelo interesse superior dos alunos;
11. Zelar pela preservação, conservação e manutenção da Pallc<sup>o</sup>, designadamente de instrumentos, material didático e instalações;
12. Cumprir com pontualidade e assiduidade os compromissos letivos e escolares;
13. Não abandonar a sala de aula, durante a mesma;

14. Justificar as suas faltas de forma atempada e promovendo, sempre que possível e aplicável, reposições das mesmas, ou em alternativa, uma substituição;
15. Comunicar, com a máxima antecedência possível, aos Encarregados de Educação e Serviços Administrativos, a ocorrência de faltas e consequentes ações;
16. Comunicar à Direção Executiva qualquer anomalia, deficiência ou conflito;
17. Comparecer às reuniões para as quais seja convocado;
18. Integrar júris de exame para os quais seja designado;
19. Registar os sumários das aulas.

## **Artigo 41<sup>a</sup>**

### **Faltas**

1. É considerada falta a ausência do trabalhador durante o período normal de trabalho a que está obrigado;
2. Em relação aos trabalhadores docentes são também consideradas faltas as provenientes da recusa de participação, sem fundamento, na frequência de cursos de aperfeiçoamento ou reciclagem;
3. É considerada falta a um dia de trabalho, a ausência dos docentes a serviços de exames e a reuniões de avaliação de alunos;
4. A ausência a outras reuniões de natureza pedagógica, quando devidamente convocadas, é considerada falta do docente a dois tempos letivos;
5. O professor deve sempre justificar as faltas em impresso próprio;
6. As faltas às aulas devem ser sempre repostas ou antecipadas. A reposição deve ser solicitada à Direção Pedagógica, atempadamente, indicando o dia, horas e sala onde irão ocorrer as aulas. Confirmada a reposição, o professor deve informar os alunos sobre a mesma.

## **Artigo 42<sup>a</sup>**

### **Faltas justificadas**

1. As faltas justificadas são as previstas na lei;
2. As faltas justificadas não determinam a perda ou prejuízo de quaisquer direitos ou regalias do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte;
3. Determinam perda de retribuição as seguintes faltas ainda que justificadas:



- a) As dadas por motivo de acidente de trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;
  - b) As dadas por motivo de doença, desde que o trabalhador esteja abrangido por um regime de segurança social que cubra esta eventualidade, independentemente dos seus termos;
  - c) As faltas para assistência a membro do agregado familiar;
  - d) As que por lei sejam consideradas justificadas quando excedam 30 dias por ano;
  - e) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador.
4. As faltas justificáveis, quando previsíveis, serão obrigatoriamente comunicadas à entidade patronal, com antecedência mínima de cinco dias.
5. Quando imprevistas, serão obrigatoriamente comunicadas à entidade patronal, logo que possível;
6. A entidade patronal pode, em qualquer caso de falta justificada, exigir ao trabalhador a prova dos factos invocados para justificação;
7. As faltas a serviço de exames e a reuniões de avaliação de alunos, apenas podem ser justificadas por casamento do docente, por maternidade ou paternidade do docente, por doença do docente, por acidente em serviço do docente, por isolamento profilático do docente e para cumprimento e obrigações legais do docente.

## **Artigo 43º**

### **Faltas Injustificadas**

1. A falta injustificada constitui violação do dever de assiduidade e determina perda da retribuição correspondente ao período de ausência, que não é contado na antiguidade do professor;
2. A falta injustificada a um ou meio período normal de trabalho diário, imediatamente anterior ou posterior a dia ou meio-dia de descanso ou a feriado, constitui infração grave;
3. Incorre em infração disciplinar grave o trabalhador que:
- a) Faltar injustificadamente com a alegação de motivo ou justificação comprovadamente falsa;

b) Faltar injustificadamente durante cinco dias consecutivos ou dez interpolados no período de um ano.

**Artigo 44º**

**Avaliação de Desempenho Docente**

O regulamento da avaliação do desempenho docente está definido no anexo I do contrato coletivo de trabalho do Ensino Particular e Cooperativo.

**SECÇÃO III - PESSOAL ADMINISTRATIVO E AUXILIAR DA AÇÃO EDUCATIVA**

**Artigo 45º**

**Direitos:**

1. Ser respeitado pela comunidade escolar;
2. Conhecer o Regulamento Interno;
3. Participar ativamente na vida da comunidade escolar;
4. Aceder a toda a informação inerente à atividade que desempenha;
5. Beneficiar de formação profissional;
6. Receber mensalmente a remuneração acordada com a Direção Executiva.

**Artigo 46º**

**Deveres:**

1. Respeitar a comunidade escolar;
2. Cumprir o Regulamento Interno;
3. Cumprir com pontualidade e assiduidade os horários estabelecidos;
4. Empenhar-se na sua formação pessoal e profissional e realizar formação proposta;
5. Garantir a confidencialidade dos dados constantes no processo individual de 6 alunos e docentes;
6. Comunicar à Direção Executiva qualquer anomalia, deficiência ou conflito;
7. Respeitar o âmbito da sala de aula, zelando pelo bom funcionamento das aulas.

## **SECÇÃO IV - PAIS E/OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

### **Artigo 47º**

#### **Direitos**

1. Ser respeitado por toda a comunidade escolar;
2. Conhecer o Regulamento Interno;
3. Ter acesso a toda a informação inerente ao(s) seu(s) educando(s);
4. Receber informações acerca das atividades escolares em que o(s) seu(s) educando(s) participe(m), quer se realizem dentro ou fora das instalações do Pallc<sup>o</sup>;
5. Participar ativamente na vida da comunidade escolar;
6. Ter conhecimento da avaliação periódica do seu educando;
7. Ser atendido pelos Professores ou pela Direção Pedagógica em horário estipulado no início do ano letivo. Na impossibilidade de o encarregado de educação comparecer neste horário, poderá acordar com o Professor em causa um horário extraordinário, caso o mesmo o autorize. Pode ainda proceder à justificação de falta pela sua ausência no trabalho junto da secretaria da escola;
8. Receber informação, no ato da matrícula, do valor da mesma e respetivas mensalidades, bem como das condições e datas de pagamento.

### **Artigo 48º**

#### **Deveres**

1. Acompanhar o desenvolvimento do processo educativo dos seus educandos, facilitando a ação da escola, responsabilizando-se pela assiduidade, pontualidade e comportamento adequado do seu educando;
2. Garantir a matrícula, renovação de matrícula nos serviços administrativos;
3. Efetuar o pagamento da anuidade, até ao limite de onze mensalidades, junto dos serviços administrativos, até oito dias de cada mês, sob pena de pagamento de multa estipulada no início de cada ano letivo (nos casos em que é aplicável);
4. Efetuar o pagamento da última mensalidade do ano letivo aquando do pagamento da primeira mensalidade.
5. Colaborar com os docentes no acordo de reposição de aulas;
6. Justificar as faltas do seu educando, em impresso próprio, junto dos serviços administrativos;

7. Comunicar, com a máxima antecedência possível, aos Professores e/ou aos Serviços Administrativos as faltas do seu educando;
8. Comunicar com a máxima antecedência sempre que o educando não necessitar de transporte.
9. Prestar toda a colaboração aos diversos elementos da comunidade educativa no sentido de encontrar as soluções que melhor se adequem ao sucesso educativo dos seus educandos;
10. Zelar pela preservação, conservação e manutenção do Pallc<sup>o</sup>, designadamente instrumentos, material didático e instalações;
11. Respeitar a zona envolvente das salas de aula, não perturbando o bom funcionamento das aulas e demais atividades;
12. Não publicar ou divulgar em qualquer meio digital e/ou outros, por si ou por terceiros, imagens relativas à atividade do Pallc<sup>o</sup> sem autorização da Direção Executiva;
13. Assumir a responsabilidade pelos prejuízos materiais e danos físicos comprovadamente causados pelos seus educandos;
14. Informar a Escola sobre tudo o que considere relevante para o seu bom funcionamento;
15. Cumprir o Regulamento Interno.

## **SECÇÃO V - COMUNIDADE ESCOLAR**

### **Artigo 49º**

#### **Direitos**

1. Ser respeitado e tratado com correção pelos restantes elementos da comunidade escolar;
2. Ser respeitado nas suas diferenças culturais e sociais;
3. Ver respeitada a sua segurança e integridade física;
4. Beneficiar de espaços limpos, arejados e isentos de elementos poluidores e de ruído em excesso.

### **Artigo 50º**

#### **Deveres**

1. São deveres de todos os elementos da comunidade escolar:
  - a. Respeitar os demais elementos da comunidade escolar;

- b. Respeitar os demais nas suas diferenças culturais e sociais;
- c. Zelar pela conservação e limpeza das instalações, do material didático e mobiliário, fazendo uma prudente utilização desses espaços e recursos;
- d. Atuar de acordo com as orientações do Regulamento Interno;
- e. Utilizar calçado apropriado para entrar nos estúdios de Dança;
- f. Ter postura adequada em todas as apresentações públicas, mantendo silêncio, desligando os telemóveis e não entrando ou saindo da sala durante uma apresentação.

## **CAPÍTULO VI - Situações de calamidade, contingência, estado de emergência, intempéries**

### **Artigo 1º**

#### **Situações de calamidade, contingência, estado de emergência, intempéries**

- 1- É obrigatório o uso de máscaras de proteção em todas as instalações do Pallc<sup>o</sup> a partir dos 6 anos de idade.
- 2- Não havendo estudo científico sobre o efeito do uso da máscara em atividades físicas, mas sabendo-se que os aerossóis com o esforço são projetados a maior distância, concluímos que para proteção de todos os alunos e docentes será recomendável o uso de máscara igualmente nas aulas de dança. A metodologia será adaptada a esta nova realidade. (uso de máscara de proteção).
- 3- Qualquer medida excepcional que implique a ausência física do aluno, ou encerramento temporário das instalações do Pallc<sup>o</sup>, a direção não se responsabiliza por qualquer compensação.

## **CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 51º**

#### **Calendário Escolar**

As atividades letivas do nosso estabelecimento de ensino têm início a 1 de setembro e terminam na segunda sexta-feira de Julho, no entanto as interrupções letivas são feitas de acordo com o calendário letivo publicado em diário da República.

### **Artigo 52º**

#### **Tratamento e Proteção de Dados**

O Pallc<sup>o</sup> tem em curso a implementação de todos os mecanismos, normas e procedimentos destinados a garantir o cumprimento de todas as obrigações decorrentes da entrada em vigor do Regulamento Geral sobre Proteção de Dados (RGPD) de forma a assegurar o adequado tratamento e competente proteção de dados pessoais.

### **Artigo 53º**

#### **Divulgação do Regulamento Interno**

O presente Regulamento Interno está acessível a toda a comunidade escolar, pressupondo-se o seu conhecimento. Pode ser consultado no site oficial da Pallc<sup>o</sup> e nos serviços administrativos.

### **Artigo 54º**

#### **Revisões ao Regulamento Interno**

O presente Regulamento será revisto anualmente, com o objetivo de melhorar e tornar-se mais eficaz o funcionamento do Pallc<sup>o</sup>, sendo as eventuais alterações divulgadas.

### **Artigo 55º**

#### **Casos Omissos**

A resolução de casos omissos neste Regulamento será da competência da Direção Executiva e/ou Pedagógica, consoante o carácter do assunto, tendo em conta a legislação em vigor.

**Artigo 56º**

**Aprovação**

O Regulamento Interno é aprovado pela Direção Executiva, pela Direção Pedagógica e pelo Conselho Pedagógico, entrando em vigor no dia seguinte à sua aprovação.

Aprovado em Conselho Pedagógico em Setembro de 2020