

REGULAMENTO INTERNO · ANO LETIVO 2024/25

A Associação Flic-Flac – DDC pretende oferecer os melhores serviços aos seus alunos. Para tal, dever-se-á ter em consideração o presente Regulamento.

Normas de Funcionamento

1. Todos os alunos devem fazer a sua inscrição via online através do site www.flic-flac.pt ;
2. Nenhum aluno deve entrar na sala de aula com calçado de rua, de modo a preservar o chão e a sua limpeza. Os alunos de hip-hop e ballet deverão trazer um calçado específico para a aula, podendo este ficar no estúdio;
3. No caso de falta por parte do professor, a Associação compromete-se a avisar o aluno e a repor a aula logo que possível. Os ensaios de preparação para os espetáculos são considerados aulas extra, podendo ser utilizados, em caso de necessidade, também como momentos de reposição de tempo letivo não lecionado;
4. No caso de falta a uma aula por parte do aluno, este deve avisar o professor ou a secretaria com uma antecedência de, pelo menos, 1h;
5. Todos os alunos deverão respeitar os seus colegas e professores, contribuindo para um bom ambiente na aula e no estúdio.
6. O ano letivo na Associação Flic-Flac terá a seguinte calendarização:

Início das atividades – 3 de setembro

Pausa letiva de Natal – de 21 de dezembro a 5 de janeiro

Início do 2.º período – 6 de janeiro

Pausa letiva de Páscoa – de 17 de abril a 28 de abril

Final do ano letivo – 25 de julho

Normas de Pagamento

1. A Associação cobrará uma taxa de inscrição no valor de 10€. Logo que a sua inscrição for concretizada, cada aluno receberá um email com indicação de acesso à plataforma Educabiz e do IBAN da Associação (PT50 0018 0003 42841114020 64), para o qual deverá fazer as transferências referentes à sua frequência nas atividades da Flic-Flac. Na descrição do movimento deverá colocar-se o nome do aluno e o comprovativo de cada transferência deverá ser enviado para flicflac.estudio@gmail.com com a identificação do aluno e do período ou material a que o pagamento diz respeito;

2. O pagamento das modalidades é efetuado por período, podendo ser mensal em situações excepcionais e com o conhecimento e aprovação da Direção da Associação;
3. O pagamento deverá ser realizado de acordo com o seguinte esquema:
 - 3.1. 1º Período – até 8 setembro
 - 3.2. 2º Período – até 8 janeiro
 - 3.3. 3º Período – até 8 maio
4. Ao pagamento por período é aplicado um desconto de 5%, desde que a transferência seja realizada nas datas referidas no ponto anterior;
5. Ao pagamento anual é aplicado um desconto de 10%, desde que a transferência seja realizada na data apontada no ponto 3.1. ou, se o aluno iniciar as atividades após esta data, na primeira semana de frequência;
6. No caso da frequência de familiares diretos, todos têm um desconto de 10% nas mensalidades.
7. Os descontos praticados pela associação Flic-Flac no pagamento por período, no pagamento anual e desconto família não são acumuláveis entre si, devendo o Aluno/Encarregado de Educação escolher qual o desconto a ser aplicado no seu caso;
8. A Flic-Flac contratualizou um seguro de acidentes pessoais, facultativo, que deverá ser pago juntamente com a primeira mensalidade;
9. As mensalidades deverão ser pagas na totalidade a partir do momento em que o Aluno começa a frequentar as aulas até ao final do ano letivo, mesmo que haja interrupção da frequência por algum período – só assim será possível ao Aluno em causa manter a sua vaga na turma;
10. Não há lugar à devolução de qualquer valor quando, por razões não imputáveis à Associação, o aluno não participar em todas as atividades do período;
11. No caso de um aluno se inscrever somente a meio de um dos períodos, ser-lhe-á cobrado o pagamento equivalente ao tempo de frequência, nunca sendo este valor inferior a uma mensalidade;
12. No valor do período estão previstas as duas pausas letivas;
13. Qualquer formação extra, workshop/oficina ou competição será cobrada à parte;
14. A faturação é feita através da plataforma Educabiz e é emitida até ao final do mês em vigor. Caso não receba os recibos, o Aluno/Encarregado de Educação deve verificar se foi efetuada a transferência e comunicar o problema à secretaria através da plataforma, email ou contacto telefónico.