

# REGULAMENTO INTERNO

## ÍNDICE

<b>CAPITULO I – INTRODUÇÃO</b> .....	<b>3</b>
<b>1. INTRODUÇÃO</b> .....	<b>3</b>
<b>1.1. Objeto e âmbito do Regulamento Interno</b> .....	<b>3</b>
<b>2. A INSTITUIÇÃO</b> .....	<b>3</b>
<b>3. OBJETIVOS</b> .....	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO II - GESTÃO DA ESCOLA</b> .....	<b>4</b>
<b>1. ESTRUTURA ORGÂNICA</b> .....	<b>4</b>
<b>1.1. Direção Administrativa</b> .....	<b>4</b>
<b>1.2. Direção Pedagógica</b> .....	<b>4</b>
<b>1.3. Conselho Pedagógico</b> .....	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO III - COMUNIDADE EDUCATIVA</b> .....	<b>6</b>
<b>1. CORPO DOCENTE</b> .....	<b>6</b>
<b>1.1. Direitos e Deveres</b> .....	<b>6</b>
<b>1.2. Faltas</b> .....	<b>6</b>
<b>1.3. Reposições de aulas</b> .....	<b>7</b>
<b>1.4. Ações de Formação</b> .....	<b>7</b>
<b>1.5. Reuniões</b> .....	<b>7</b>
<b>1.6. Atividades</b> .....	<b>8</b>
<b>2. CORPO DISCENTE</b> .....	<b>8</b>
<b>2.1. Direitos e deveres</b> .....	<b>8</b>
<b>2.2. Faltas</b> .....	<b>9</b>
<b>3. PESSOAL ADMINISTRATIVO E AUXILIAR</b> .....	<b>10</b>
<b>3.1. Pessoal Administrativo</b> .....	<b>10</b>
<b>3.2. Pessoal Auxiliar de Ação Educativa</b> .....	<b>10</b>
<b>4. O ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO</b> .....	<b>11</b>
<b>4.1. Direitos e deveres</b> .....	<b>11</b>

**ÍNDICE (CONT.)**

<b>CAPITULO IV - REGIME DE FUNCIONAMENTO.....</b>	<b>11</b>
<b>1. REGRAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO .....</b>	<b>11</b>
<b>2. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO .....</b>	<b>12</b>
<b>3. CALENDÁRIO ESCOLAR .....</b>	<b>12</b>
<b>3.1. Provas de admissão aos cursos básicos .....</b>	<b>12</b>
<b>3.2. Provas de transição .....</b>	<b>12</b>
<b>3.3. Provas acesso aos cursos secundários .....</b>	<b>13</b>
<b>3.4. Provas de semestrais .....</b>	<b>13</b>
<b>3.5. Provas Globais e Prova de Aptidão Artística .....</b>	<b>13</b>
<b>3.6. Reuniões de avaliação .....</b>	<b>14</b>
<b>4. MATRÍCULAS .....</b>	<b>14</b>
<b>5. ANULAÇÕES DE MATRÍCULA .....</b>	<b>14</b>
<b>6. PAGAMENTOS .....</b>	<b>14</b>
<b>7. BOLSAS DE ESTUDO .....</b>	<b>15</b>
<b>CAPITULO V - OFERTA EDUCATIVA .....</b>	<b>15</b>
<b>1. OS CURSOS .....</b>	<b>15</b>
<b>2. <u>CLASSES DE CONJUNTO</u> .....</b>	<b>15</b>
<b>2.1. Considerações gerais .....</b>	<b>15</b>
<b>2.2. Funcionamento .....</b>	<b>15</b>
<b>CAPITULO VI - PROJETOS E PARCERIAS .....</b>	<b>16</b>
<b>1. PROJETOS .....</b>	<b>16</b>
<b>2. PARCERIAS .....</b>	<b>16</b>
<b>CAPITULO VII - OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS.....</b>	<b>16</b>
<b>1. SERVIÇOS DE APOIO À ESCOLA .....</b>	<b>16</b>
<b>2. ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....</b>	<b>17</b>
<b>3. ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES .....</b>	<b>17</b>
<b>CAPÍTULO VIII - CONSIDERAÇÕES GERAIS .....</b>	<b>18</b>

# CAPÍTULO I

## INTRODUÇÃO

### 1. INTRODUÇÃO

De acordo com o estipulado pelo Decreto-Lei nº 152/2013 de 4 de novembro (TÍTULO II, CAPÍTULO I, SECÇÃO II, artigo 27 – nº1, alínea a), os estabelecimentos de ensino particular e cooperativo devem ter Regulamento Interno próprio. O Regulamento Interno é um conjunto de normas por que se rege uma Escola. Sendo qualquer escola uma comunidade de trabalho cujo objetivo principal é o da educação, os seus membros devem reger-se por normas expressas ou implicativas, aceites pelos próprios. Para a Academia de Música e Dança do Fundão, designada ao longo deste regulamento simplesmente como Academia, é elaborado o presente regulamento que tem por finalidade definir as competências, direitos e deveres dos vários órgãos de gestão, corpo docente, discente, funcionários e Encarregados de Educação. Pretende-se, assim, consciencializar toda a comunidade educativa para a construção e desenvolvimento de um projeto que a todos diz respeito.

#### 1.1. Objeto e âmbito do Regulamento Interno

##### 1.1.1. Pretende o presente Regulamento Interno:

- Estabelecer normas gerais de funcionamento da Escola;
- Criar nos membros da comunidade escolar um sentido de responsabilidade e solidariedade;
- Garantir a todos os membros da comunidade escolar o direito de participar e intervir na vida da Escola e na concretização criativa do seu Projeto Educativo;
- Proporcionar a assunção, por todos os que integram a vida da escola, de regras de convivência que assegurem:
  - a) O cumprimento dos objetivos do projeto educativo definido pela Escola,
  - b) A harmonia das relações interpessoais e a integração social,
  - c) O pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos,
  - d) A preservação da segurança destes e do património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

##### 1.1.2. São abrangidos pelo presente Regulamento todos os membros da comunidade escolar desde que se encontrem:

- Na Escola;
- Nos locais e eventos em que a Escola se fizer representar.

### 2. A INSTITUIÇÃO

A Academia é um estabelecimento de ensino artístico especializado da música, titulado pela Santa Casa da Misericórdia do Fundão, com sede na Rua 25 de Abril, cidade, freguesia e concelho do Fundão com autorização definitiva de funcionamento n.º 1/DREC de 23 de setembro de 1998, integrada na rede de Ensino Particular e Cooperativo e detentora de autonomia pedagógica.

Desde o Ano Letivo de 2004/05 a Academia tem em funcionamento uma *Secção* na Vila de Penamacor em parceria com a Câmara Municipal.

### 3. OBJETIVOS

#### 3.1. A Academia prossegue fins não lucrativos e tem por objetivos:

- Promover o ensino da música, do bailado e das artes em geral.
- Contribuir para uma melhor formação cultural dos alunos.
- Promover o desenvolvimento da vida Cultural dos Concelhos de Fundão e Penamacor e respetivas áreas de influência, através de Concertos e outras Atividades Culturais.
- Desenvolver, em conjunto com outras entidades nacionais e internacionais programas e projetos que contribuam para a prossecução do objetivo final: sensibilizar para as *artes*.

## CAPÍTULO II

### GESTÃO DA ESCOLA

(Conforme o estipulado pelo Decreto-Lei n° 152/2013 de 4 de novembro)

#### 1. ESTRUTURA ORGÂNICA

A Academia faz parte integrante da Santa Casa da Misericórdia e é dirigida pelos seguintes órgãos próprios:

- Direção Administrativa
- Direção Pedagógica
- Conselho Pedagógico

##### 1.1. Direção Administrativa

1.1.1. Este órgão é composto pela Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia, que indigitará um Diretor Executivo para o desempenho das funções inerentes a este órgão, que informará a mesma Mesa Administrativa sobre as decisões tomadas para ratificação das mesmas

1.1.2. Este órgão funcionará de acordo com as orientações emanadas pela Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia do Fundão.

1.1.3. Competências da Direção Administrativa:

- Definir orientações gerais para a escola.
- Assegurar os investimentos necessários.
- Representar a escola em todos os assuntos de natureza administrativa.
- Prestar ao Ministério da Educação as informações que este, nos termos da lei solicitar.
- Cumprir as demais obrigações impostas por lei.
- Responder pela correta aplicação dos subsídios, créditos e outros apoios concedidos.
- Estabelecer a organização administrativa e as condições de funcionamento da escola.

##### 1.2. Direção Pedagógica

1.2.1. As competências e atribuições da direção pedagógica são regulamentadas pelo artigo 41° do Decreto-Lei n° 152/2013 de 4 de novembro.

1.2.2. A Direção Pedagógica da Academia de Música é confiada, por nomeação do Ministério da Educação e mediante proposta da Direção Administrativa, a um Diretor (ou Direção Coletiva). Compete à Direção Pedagógica a orientação da ação educativa da Academia e designadamente:

- Representar a Academia junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica.
- Planificar e superintender as atividades curriculares e culturais.
- Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos.
- Velar pela qualidade de ensino.
- Zelar pela educação e disciplina dos alunos.

1.2.3. O exercício de funções da direção pedagógica é equiparável, para todos os efeitos, à função de docente.

1.2.4. Não é permitida a mesma direção pedagógica em dois ou mais estabelecimentos de ensino.

1.2.5. A fixação do quadro de professores e a sua admissão é da exclusiva competência da Direção Administrativa de acordo com propostas da Direção Pedagógica.

### **1.3. Conselho Pedagógico**

1.3.1. As atribuições do Conselho Pedagógico são regulamentadas pelo artº 26º do D. L. 115-A/98 de 4 de maio, com as alterações introduzidas pela Lei 24/99 de 22 de abril.

1.3.2. O Conselho Pedagógico é nomeado pela Direção Pedagógica.

#### **1.3.3. Constituição**

- O Conselho Pedagógico é constituído pela Direção Pedagógica, pelo Diretor Executivo, pelos Professores Delegados, por um Professor representante da Secção de Penamacor, um representante da Associação de Estudantes e um representante da Associação de Pais, sempre que estes existam. A distribuição das classes pelos respetivos delegados será da competência da Direção Pedagógica.
- Os representantes, dos Alunos e dos Pais, não poderão participar em reuniões que tratam de assuntos relacionados com exames, avaliação final de cada período escolar e outras de caráter idêntico.
- Os Professores Delegados têm a contagem de mais uma ou duas horas semanais na componente letiva, dependendo do número de elementos que fazem parte do respetivo Departamento.

#### **1.3.4. Competências**

- Coadjuvar a Direção Pedagógica em todos os atos estritamente pedagógicos da sua competência.
- Dar parecer sobre assuntos de índole pedagógica e disciplinar que sejam postos à consideração do Conselho Pedagógico, para posteriores decisões.
- Apresentar à Direção Pedagógica os problemas de cada disciplina.
- A nomeação dos júris de exame sob proposta da Comissão de Exames.
- Participar nas reuniões convocadas para o efeito.
- Os delegados do Conselho Pedagógico devem cooperar com a Direção Pedagógica na organização e realização de atividades artísticas, culturais e pedagógicas.

## CAPÍTULO III

### COMUNIDADE EDUCATIVA

#### 1. CORPO DOCENTE

- Os professores da Academia terão os direitos e deveres consignados na Legislação Laboral específica para o setor.
- Os docentes são disciplinarmente responsáveis perante o órgão de administração e gestão do estabelecimento de ensino onde exercem funções.

#### 1.1. Direitos e Deveres

##### 1.1.1. São direitos dos professores:

- Participar no processo educativo.
- Participar na elaboração do projeto educativo e do regulamento interno da Academia.
- Ter acesso à formação e informação para o exercício da função educativa.

##### 1.1.2. São deveres dos professores:

- Cumprir o regulamento interno.
- Cumprir a atividade letiva de forma pontual, assídua, e empenhada.
- Informar previamente a direção da Academia da sua ausência de modo a que os alunos em causa sejam atempadamente avisados.
- Comparecer às reuniões convocadas pelos órgãos diretivos da Academia, dentro do horário anunciado para o efeito.
- Cumprir atempadamente o conjunto de ações conducentes à avaliação dos alunos, nomeadamente a divulgação das datas e conteúdos dessas mesmas ações com a devida antecedência.
- Zelar pela preservação e uso adequado dos materiais e equipamentos.
- Inscrever, em impresso próprio, os alunos que considerem preparados para apresentações públicas.
- Requerer à Direção da Academia autorização para a participação dos seus alunos em atividades fora da mesma.
- Participar nas atividades extra – curriculares levadas a cabo dentro e fora da Academia.
- Exercer com competência uma atitude Pedagógica que contribua para promover a aprendizagem dos alunos
- Respeitar e Preservar o bom nome da Instituição e da sua Comunidade Educativa.

#### 1.2. Faltas

##### 1.2.1. Definição

Falta é a ausência do trabalhador durante o período normal de trabalho a que está obrigado. No caso de ausência durante períodos inferiores a um dia a soma dos respetivos tempos será transformada em períodos normais diários de trabalho.

É considerada falta a um dia a ausência dos docentes a serviço de exames e a reuniões de avaliação. A ausência a outras reuniões de natureza pedagógica, quando devidamente convocadas, é considerada falta do docente a dois tempos letivos.

As faltas podem ser justificadas ou injustificadas. As comunicações de ausência devem ser feitas antecipadamente por escrito, em documento próprio e em duplicado, devendo um dos exemplares, depois de visado, ser entregue ao trabalhador. Os documentos referidos serão fornecidos na Secretaria da escola a pedido do trabalhador.

### **1.3. Reposições de aulas.**

1.3.1. No melhor interesse do aluno, o professor deverá repor as aulas provenientes da sua ausência no mais curto espaço de tempo possível.

1.3.2. A aula só poderá ser repostada se for de comum acordo entre professor e aluno, mediante parecer favorável do Encarregado de Educação e aprovação da Direção Pedagógica.

- O professor não deverá marcar a reposição da aula sem antes verificar se existe disponibilidade de sala para o fazer.
- O professor não pode marcar mais que uma reposição da aula ao mesmo aluno no mesmo dia.

1.3.3. No caso de não haver o acordo do Encarregado de Educação não poderá o professor registar qualquer falta. Só é possível marcar falta no caso de a aula de reposição estar acordada e o aluno não comparecer.

1.3.4. A Direção Pedagógica poderá, ou não, aceitar quer as justificações, quer a substituição das aulas.

1.3.5. Estão disponíveis na secretaria da Academia impressos próprios para a reposição de aulas. Estes deverão ser preenchidos com a devida antecedência e entregues aos alunos, para ter o consentimento dos respetivos Encarregados de Educação.

### **1.4. Ações de Formação**

1.4.1. Os docentes têm direito a um número de horas de formação que deve ser proporcional ao respetivo período normal de trabalho semanal.

1.4.2. Os professores deverão solicitar autorização por escrito, para participar nas ações referenciadas no ponto 1.1.1., ao Diretor Executivo e à Direção Pedagógica, que darão o seu parecer.

### **1.5. Reuniões**

1.5.1. A ausência dos docentes a reuniões de natureza pedagógica, devidamente convocadas, é considerada falta e proceder-se-á de acordo com o estabelecido na legislação em vigor.

1.5.2. Os professores devem guardar rigoroso sigilo sobre o que for tratado em reuniões do Conselho Pedagógico, Conselho de Turma, reuniões de disciplina e elaboração das turmas salvo resoluções a serem tornadas públicas.

## **1.6. Atividades**

1.6.1. Os professores deverão organizar, durante o ano letivo, audições de classe e promover a participação dos seus alunos em audições interdisciplinares organizadas pela Academia.

1.6.2. Os professores deverão sensibilizar os alunos a participar nas atividades referidas.

1.6.3. Os professores terão de preencher e entregar a planificação da atividade (com antecedência mínima de 15 dias) e posteriormente o respetivo relatório.

## **2. CORPO DISCENTE**

Podem ser admitidos na Academia de Música e Dança do Fundão todos os indivíduos de ambos os sexos, a partir dos quatro anos de idade, e que cumpram os normativos legais em vigor.

### **2.1. Direitos e deveres**

#### **2.1.1. São direitos dos alunos:**

- Participar ativamente em todas as atividades da Academia.
- Utilizar as instalações da Academia de acordo com as normas estabelecidas neste regulamento.
- Usufruir de um bom ambiente de trabalho, respeito, amizade e cooperação.
- Ser assistido em caso de doença súbita, e beneficiar do respetivo seguro escolar, de acordo com as normas legais em vigor.
- Ser corretamente informado sobre assuntos do seu interesse, sempre que o solicitar.
- Conhecer o regulamento interno da Academia.

#### **2.1.2. São deveres dos alunos:**

- Comparecer às aulas dentro do horário que lhes foi atribuído de forma pontual e assídua.
- Zelar pela boa conservação das instalações e do material escolar sendo responsabilizados por eventuais prejuízos causados deliberadamente ou por manifesta negligência.
- Ter bom comportamento e acatar as instruções dadas pelos professores e demais responsáveis pela Academia.
- Apresentar-se em audições de classe, ou outros eventos organizados pela Academia, sempre que solicitados para tal.
- Assistir às atividades artísticas, culturais e pedagógicas organizadas pela Academia.
- Participar no conjunto de ações previstas para o cumprimento dos vários momentos de avaliação (Provas de Aptidão Artística, Provas Globais, Provas Semestrais, Audições, etc.) de cujas datas e conteúdos devem tomar conhecimento atempadamente.
- Abster-se de participar em apresentações públicas fora da Academia sem a prévia aprovação do seu professor e da Direção da Escola.
- Justificar as faltas dadas às atividades letivas e extracurriculares de acordo com a legislação em vigor para o efeito.
- Cumprir o regulamento interno.

## 2.2. Faltas

2.2.1. A assiduidade do aluno está sujeita ao mesmo critério das escolas do ensino regular, conforme consta na Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

2.2.1.1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:

- a) 10 Dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
- b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2.2.1.2.

a) Nas ofertas formativas profissionais qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de falta justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria ou definidos, no quadro daquela, no regulamento interno da escola.

b) Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.

c) A notificação referida na alínea anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

2.2.1.3. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no regulamento interno da escola relativamente às atividades de apoio implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

2.2.2. As faltas deverão ser sempre justificadas, em impresso próprio, nos Termos da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, se o motivo for previsível, ou até ao 3º dia subsequente à mesma nos demais casos.

2.2.3. No caso de falta do aluno, esta será registada no livro de ponto e será processada como uma falta à aula.

2.2.4. No caso de ser menor de idade a justificação deverá ser assinada pelo Encarregado de Educação.

2.2.5. Em caso de falta pelo aluno, qualquer que seja o seu número, a mensalidade/propina é paga por inteiro. No caso de falta do professor, este deverá, sempre que possível, substituir a aula, conforme consta no CAPÍTULO III (ponto 1.3.) deste regulamento.

2.2.6. Não haverá aulas, e não será descontada qualquer percentagem nas mensalidades nos seguintes casos:

- Interrupções das atividades letivas (Natal, Carnaval e Páscoa)
- Interrupções Letivas para realização de Provas Globais, Provas Semestrais e/ou Provas de Transição.
- Feriados Nacionais e Municipais.

2.2.7. As faltas dadas pelos alunos serão anotadas nas pautas de avaliação que serão afixadas, trimestralmente, em local próprio nas instalações da Academia.

## 3. PESSOAL ADMINISTRATIVO E AUXILIAR

- Ao pessoal não docente são garantidos os direitos e deveres aplicáveis consignados na lei geral.

- Os funcionários administrativos e auxiliares devem executar as suas funções com honestidade, disciplina, interesse, pontualidade e assiduidade, de modo a serem elementos válidos no contexto educacional da escola.
- A admissão de funcionários é da responsabilidade da Entidade Titular – Santa Casa da Misericórdia do Fundão.
- O horário e distribuição de tarefas dos funcionários administrativos, de vigilância e de limpeza, são da responsabilidade da Direção Executiva.

### **3.1. PESSOAL ADMINISTRATIVO:**

#### **3.1.1. São direitos do pessoal administrativo:**

- Participar em ações de formação que concorram para a sua valorização profissional e a melhoria do seu desempenho.
- Usufruir das instalações da Academia e dispor de equipamento com as condições necessárias ao bom exercício das suas funções.
- Participar na vida escolar.

#### **3.1.2. São deveres do pessoal administrativo:**

- Ser pontual e assíduo.
- Guardar sigilo em relação a todos os assuntos do serviço.
- Atender e informar correta e eficientemente todos os utilizadores do serviço.
- Não abandonar o seu setor nas horas de serviço sem motivo justificado.

### **3.2. PESSOAL AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA:**

#### **3.2.1. São direitos do pessoal auxiliar de ação educativa:**

- Participar em ações de formação que concorram para a sua valorização profissional e a melhoria do seu desempenho.
- Usufruir das instalações da Academia e dispor de equipamento com as condições necessárias ao bom exercício das suas funções.
- Participar na vida escolar.

#### **3.2.2. São deveres do pessoal auxiliar de ação educativa:**

- Ser pontual e assíduo.
- Guardar sigilo em relação a todos os assuntos do serviço.
- Cabe, especificamente, ao funcionário auxiliar zelar pela disciplina e asseio, cuidar da conservação de todos os artigos de equipamento escolar, cumprindo-lhe participar qualquer estrago ou extravio, logo que tenha conhecimento.
- Registrar, na respetiva folha de presenças, as faltas dos professores, anotar nas folhas respetivas as faltas dos alunos e transmiti-las ao funcionário administrativo encarregado deste assunto.
- Não permitir a permanência de pessoas estranhas à escola, a não ser no átrio e noutros locais especificamente destinados à sua receção.
- Guardar todos os artigos esquecidos, no setor de que é responsável.
- Verificar se as portas e as janelas se encontram devidamente fechadas, no final de aulas diárias, assim como a iluminação.
-

## **4. O ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO**

### **4.1. Direitos e deveres**

#### **4.1.1. São direitos dos pais e encarregados de educação:**

- Constituir a sua Associação, cujos direitos e deveres estão consignados no Decreto – Lei nº 372/90 de 27 de novembro.
- Participar na vida escolar.
- Informar-se e ser informado acerca de todos os assuntos que se relacionem com o processo de ensino – aprendizagem dos seus educandos.
- Comparecer na Academia sempre que o desejem ou disso sintam necessidade.
- Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no sentido de melhorar e enriquecer a sua atividade.
- Conhecer o Regulamento Interno.

#### **4.1.2. São deveres do Encarregado de Educação:**

- Acompanhar o processo de ensino – aprendizagem do seu educando.
- Comparecer na Academia sempre que seja solicitado.
- Colaborar com os professores e os órgãos de gestão na resolução de todos os problemas que surjam durante a aprendizagem do seu educando.
- Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade do seu educando, nomeadamente no caso dos alunos menores.
- Participar nas reuniões para que for convocado pelos órgãos de administração e gestão da Academia.
- Conhecer o regulamento interno.

### **4.2. Atendimento aos Encarregados de Educação:**

- Os pais e encarregados de educação que desejem contactar os professores dos seus educandos ou a Direção Pedagógica, devem informar-se na secretaria do horário de atendimento.
- Em caso algum deve o encarregado de educação interromper o normal funcionamento das aulas;
- O encarregado de educação não pode assistir às aulas do seu educando, salvo se o professor assim o entender;

## **CAPITULO IV**

### **REGIME DE FUNCIONAMENTO**

#### **1. REGRAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO**

- É proibido fumar nos termos do art. 2º dos Decretos – Lei nº263/83 de 27 de maio e nº393/88 de 8 de novembro.
- Durante o período de funcionamento das aulas é devida a presença de, pelo menos, um elemento do pessoal auxiliar de ação educativa no edifício.
- A utilização do equipamento disponível para o apoio às aulas só é permitida em presença e sob a responsabilidade do respetivo professor.

- Qualquer estrago acidentalmente provocado no equipamento ou instalações da Academia deve ser imediatamente comunicado ao Diretor Executivo.
- A afixação de cartazes e anúncios está sujeita à autorização do Diretor Executivo.
- O horário de atendimento da Direção Pedagógica está afixado em local próprio. Só situações consideradas excepcionais ou assuntos urgentes justificam o incumprimento desse horário.
- A utilização do equipamento da Academia é reservada ao seu normal funcionamento. Qualquer exceção a esta norma é da exclusiva responsabilidade do Diretor Executivo.
- O uso deste tipo de bens obedece aos mais escrupulosos princípios de conservação.
- A utilização, por parte dos alunos, de qualquer peça do equipamento fora das instalações da Academia, obriga à assinatura, em impresso próprio, do respetivo termo de responsabilidade. A cedência de equipamento nos termos aqui previstos implica sempre a indicação dada nesse sentido pelo respetivo professor e o conhecimento do Diretor Executivo.
- A cedência de equipamento para atividades alheias ao funcionamento da Academia deve ser considerada uma situação de caráter vincadamente excepcional. A decisão sobre a possibilidade da exceção prevista no parágrafo anterior, que terá sempre caráter vincadamente excepcional, é da responsabilidade do Diretor Executivo.
- A saída de qualquer instrumento das instalações da Academia obriga a que, previamente, lhe seja feito o seguro dado por conveniente. O custo deste seguro é sempre suportado pela entidade a quem é feita a cedência.
- De acordo com a disponibilidade das salas, poderão ser facultadas horas de estudo aos alunos da Academia.

## **2. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

2.1. A Academia funciona de 2ª a 6ª feira das 8:30 às 21:00 horas e ao Sábado das 9:00h às 13:00 horas. Seção de Penamacor – 2ª a 6ª feira das 9:00 às 20:00 horas e ao Sábado das 9:00h às 13:00 horas.

2.2. O atendimento ao público dos Serviços Administrativos funciona de 2ª a 6ª feira das 9.00 às 12.30 horas e das 14.00 às 18.00 horas. Este horário está afixado em local próprio.

## **3. CALENDÁRIO ESCOLAR**

- O calendário escolar é organizado de acordo com as normas e datas anualmente fixadas em diploma legal próprio pelo Ministério da Educação.
- Os tempos letivos para os diversos cursos são em conformidade com a legislação em vigor.

### **3.1. Provas de admissão aos cursos básicos**

3.1.1. A admissão aos Cursos básicos de Música depende da realização de uma prova de seleção aplicada pelo estabelecimento de ensino artístico especializado da Música. O resultado obtido tem caráter eliminatório.

3.1.2. A admissão a qualquer grau, que não o inicial, dos cursos básicos de música, em regime articulado ou supletivo, está sujeita à realização de prova específica onde sejam comprovados os conhecimentos e capacidades necessários correspondentes ou mais avançados relativamente ao ano de escolaridade que o aluno frequenta.

### **3.2. Provas de transição**

Este tipo de provas destina-se a corrigir os possíveis desfasamentos existentes na componente vocacional, em relação ao ano escolaridade que frequentam.

3.2.1. As provas poderão ser realizadas, conforme proposta do professor, ao longo do Ano Letivo, num período em que, posteriormente, permita ao aluno completar o Ano / Grau para o qual transitou. Estas provas serão prestadas, mediante a realização de testes de avaliação, perante um Júri constituído por três Professores, dos quais, pelo menos dois deverão ter habilitação própria para a disciplina em causa.

3.2.2. A realização da prova de transição só será autorizada pelo Conselho Pedagógico, mediante parecer favorável do respetivo professor, segundo critérios estabelecidos:

- Capacidades reveladas e conhecimentos adquiridos pelos alunos.
- Alunos que apresentando capacidades acima da média e que tendo a idade certa para o grau em que estejam colocados, possam transitar de grau, em conformidade com os conhecimentos adquiridos, evitando assim uma possível desmotivação.

3.2.3. A transição de grau deverá ser requerida até 30 dias antes da realização da respetiva prova.

### **3.3. Provas de acesso aos cursos secundários**

3.3.1. O acesso aos cursos secundários de música está sujeito à realização de uma prova da responsabilidade do estabelecimento que ministra as componentes, científica e técnico-artística. A Matriz, com os critérios de avaliação e respetivas cotações, será afixada anualmente depois de aprovada em conselho pedagógico.

### **3.4. Provas Semestrais**

3.4.1. Os alunos matriculados em Cursos Básicos e Secundários, a partir do 1º grau, deverão realizar provas Semestrais, em calendário a definir anualmente, nos seguintes períodos:

- 1ª Prova – no decorrer do 2º Período antes da interrupção letiva do Carnaval.
- 2ª Prova – Durante o mês de junho.

(Obs. A 1ª Prova não tem caráter obrigatório para os alunos do 1º grau matriculados em instrumento.)

### **3.5. Provas Globais e Prova de Aptidão Artística**

3.5.1. A avaliação das disciplinas de 6.º ano/2.º grau e 9.º ano/5.º grau, da componente de formação vocacional, pode incluir a realização de provas globais cuja ponderação não pode ser superior a 50 % no cálculo da classificação final da disciplina, sendo obrigatória na disciplina de Instrumento.

A realização das provas globais, referidas no número anterior, deve ocorrer dentro do calendário escolar previsto para este nível de ensino, podendo ainda decorrer dentro dos limites da calendarização definida para a realização de provas finais e exames de equivalência à frequência e desde que em datas não coincidentes com provas, de âmbito nacional, que os alunos pretendam realizar.

Os alunos que concluíam, com aproveitamento o 9º ano/5º grau, têm direito a um Diploma de ensino básico da área artística da música. (Portaria n.º 225/2012 de 30 de julho.)

Por decisão da escola de ensino artístico especializado podem ser considerados os resultados obtidos nas provas globais nas disciplinas da componente de formação vocacional de 9º ano de escolaridade, para efeitos de ingresso nos cursos secundários, desde que as mesmas tenham sido realizadas na escola à qual o aluno se candidata.

3.5.2. A avaliação das disciplinas terminais das componentes, científica e técnico-artística dos alunos do Curso Secundário cujo plano de estudos é regulado pela Portaria n.º 243-B/2012 de 13 de agosto com as alterações previstas na Portaria n.º 419-B/2012 de 20 de dezembro, pode incluir a realização de provas globais, cuja ponderação não pode ser superior a 50% no cálculo da classificação de frequência da disciplina.

Os alunos matriculados nos Cursos Secundários de música ou canto que frequentam o 8º grau (12º ano), regime articulado ou supletivo estão sujeitos à realização de uma Prova de Aptidão Artística (PAA). A PAA rege-se por regulamento específico (em anexo a este regulamento interno) aprovado pelos órgãos

competentes de direção ou gestão da Academia de Música e Dança do Fundão. Capítulo II, Seção II da Portaria n.º 243-B/2012 de 13 de agosto.

Os alunos que concluíam, com aproveitamento o 12º ano/8º grau, têm direito a um Diploma de ensino secundário da área artística da música. (Portaria n.º 243-B/2012 de 13 de agosto.)

### **3.6. Reuniões de avaliação**

3.6.1. No final de cada Período Letivo serão realizadas Reuniões de Avaliação. As Pautas resultantes dessas reuniões, em que serão registadas as Avaliações atribuídas aos alunos, bem como com as faltas dadas, serão afixadas, trimestralmente, em local próprio nas instalações da Academia.

## **4. MATRÍCULAS**

4.1. As primeiras matrículas serão realizadas de acordo com o calendário definido anualmente e que será afixado durante o mês de maio

4.2. As renovações de matrícula deverão ser feitas durante o mês de junho. Ficam dispensados do cumprimento deste prazo os alunos que realizem exames, sendo, nestes casos, considerada a data do último exame acrescida de 7 dias para a realização da matrícula.

4.3. No ato da inscrição, de acordo com o regime de matrícula, será paga a taxa de matrícula, cujos valores serão fixados anualmente pela Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia do Fundão.

4.3.1. Sempre que os prazos estabelecidos não sejam cumpridos, e que o mesmo seja imputável ao aluno, as taxas estabelecidas poderão ter um agravamento, a ser fixado anualmente pela Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia do Fundão.

4.4. - Os Cursos de Iniciação Musical destinam-se a alunos que não concluíram o 4º ano de escolaridade.

4.5. - A aceitação de matrículas por transferência de outras escolas da especialidade é condicionada à existência de vaga, mediante a apresentação de pedido, em impresso próprio.

## **5. ANULAÇÕES DE MATRÍCULA**

5.1. As anulações de Matrícula só serão aceites após o pagamento integral das prestações já vencidas, tendo de ser entregue o respetivo pedido de anulação, por escrito, com uma antecedência mínima de 15 dias, caso contrário a mensalidade do mês seguinte deverá ser liquidada.

5.2. As anulações de Matrícula poderão ser efetuadas em conformidade com a legislação em vigor.

## **6. PAGAMENTOS**

6.1. Aos alunos, em função do regime de frequência, será cobrada uma propina de setembro a junho (inclusive).

6.2. Os pagamentos podem ser efetuados da seguinte forma:

- Anual: Pagamento da anuidade completa no início do ano letivo.
- Trimestral: 1º Período – 1 a 15 de outubro; 2º Período – 1 a 15 de janeiro; 3º Período – 1 a 15 de abril.

- Mensal: Pagamento de 1 a 10 de cada mês.

6.3. Será cobrada mensalidade no mês de julho aos alunos que continuarem a ter aulas por motivo da realização de exames.

6.4. Não estão compreendidas nas propinas, eventuais despesas de exames e de material didático.

## **7. BOLSAS DE ESTUDO**

7.1. A atribuição de bolsas de estudo – totais ou parciais – estão sujeitas a critérios a definir anualmente pelas Entidades Promotoras.

# **CAPITULO V**

## **OFERTA EDUCATIVA**

### **1. OS CURSOS**

1.1. A Oferta Educativa em funcionamento na Academia é constituída pelos Cursos Preparatórios, Cursos Básicos de Instrumento e Cursos Secundários de Música (variante de Instrumento, Formação Musical ou Composição) e Curso Secundário de Canto.

1.2. Os cursos mencionados no ponto 1.1. podem ser frequentados em regime articulado, em regime supletivo ou regime livre.

1.2.1. Os planos de estudo respeitantes aos cursos Básicos de música são os que constam da Portaria n.º 225/2012 de 30 de julho, com as alterações constantes na Declaração de Retificação n.º 55/2012 de 27 de setembro e posteriores atualizações.

1.2.2. Os planos de estudo respeitantes aos cursos Secundários de música são os que constam da Portaria n.º 243-B/2012 de 13 de agosto, com as alterações da Portaria n.º 419-B/2012 de 20 de dezembro e posteriores atualizações.

### **2. CLASSES DE CONJUNTO (Regulamento)**

#### **2.1. Considerações gerais**

2.1.1. Definição das Classes de Conjunto:

- Grandes grupos: Coros e Orquestras
- Pequenos grupos: Conjuntos de Câmara vocais e instrumentais.

2.1.2. Os alunos que constituem os vários grupos são propostos anualmente pelo respetivo professor, de acordo com a tipologia dos mesmos.

#### **2.2. Funcionamento**

**2.2.1.** As Classes de Conjunto da AMDF são um dos instrumentos de divulgação da qualidade do ensino musical aí ministrado.

**2.2.1.1.** A sua participação em atividades externas depende da solicitação, da concordância da Direção Pedagógica e será sempre efetuada com acompanhamento de professores e funcionários da escola.

**2.2.1.2.** Os professores responsáveis pelas classes de conjunto, poderão ter a necessidade de convocar ensaios suplementares, pelo que os alunos deverão estar disponíveis nestas ocasiões.

**2.2.1.3.** A avaliação de cada aluno tem em conta o empenho, a postura e a assiduidade, designadamente a participação em apresentações públicas.

## **CAPITULO VI**

### **PROJETOS E PARCERIAS**

#### **1. PROJETOS**

1.1. Os Projetos em desenvolvimento na Academia, incentivados e apoiados pelo Conselho Pedagógico no âmbito das suas competências, têm como principais objetivos:

- Incentivar e promover a apresentação pública dos alunos dentro e fora da Academia.
- Procurar e promover intercâmbios a nível nacional e internacional com escolas e instituições culturais.
- Realizar periodicamente Cursos de Aperfeiçoamento (Master Classes) orientadas por reconhecidas personalidades nacionais e estrangeiras.
- Realizar concursos internos, nacionais e internacionais.
- Promover atividades culturais multidisciplinares (nomeadamente exposições, conferências, concertos, aulas comentadas, visitas de estudo), que tenham como objetivo a complementaridade da formação curricular.

#### **2. PARCERIAS**

2.1. Com os seguintes objetivos:

- Promover intercâmbios entre alunos e professores de várias escolas.
- Dinamizar a prática pedagógica.
- Desenvolver o espírito de abertura ao meio, fomentando o intercâmbio de experiências educativas e culturais diversificadas.
- Usufruir da utilização de espaços exteriores à escola.

2.2. A Academia estabelecerá parcerias envolvendo de preferência:

- Escolas básicas e secundárias, de Ensino Artístico ou Regular, nacionais e internacionais.
- Orquestras.
- Museus, Teatros, Fundações.
- Autarquia local.
- Instituições de ensino superior.
- Outras pela sua atividade que se insiram nos objetivos definidos no ponto anterior

## **CAPITULO VII**

### **OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS**

#### **1. SERVIÇOS DE APOIO À ESCOLA**

1.1. Os serviços de apoio em funcionamento na Academia (Sede e Secção de Penamacor) são os

seguintes:

- P.B.X., Fax e telefone. (Secretaria)
- Biblioteca/Mediateca/Reprografia/Internet
- Bar e Refeitório (só na sede - Fundão)

1.2. O P.B.X. destina-se a facilitar as comunicações relativas ao serviço da Academia, bem como a receber as chamadas vindas do exterior. O Telefone e a Internet estão à disposição de toda a comunidade escolar.

1.2.1. Todas as chamadas telefónicas feitas a título particular estão sujeitas ao pagamento do respetivo custo.

1.3. A Biblioteca/Mediateca/Reprografia da Academia funciona em Sala apropriada para o efeito. O horário de funcionamento está afixado em local próprio.

1.3.1. É permitida a consulta de todo o material existente desde que o utente o faça nas instalações da Biblioteca.

1.3.2. A utilização de material fora das referidas instalações só é permitida mediante o preenchimento da respetiva requisição.

1.3.3. A devolução do material requisitado deve ser feita dentro do prazo estipulado para o efeito. O não cumprimento deste prazo pode justificar a impossibilidade de nova requisição feita por esse utente.

1.3.4. Ao utente que perca ou danifique material pertencente à biblioteca é devida a respetiva reposição.

1.3.5. Sem prejuízo de situações excepcionais, a reprografia funciona dentro do horário afixado.

1.3.6. O preço de cada reprodução deve ser afixado em local visível.

1.3.7. Só é permitida a reprodução gratuita no caso de se tratar de material necessário ao funcionamento da Academia.

1.4. O Bar e Refeitório funcionam nas instalações da Santa Casa da Misericórdia do Fundão, anexas à Academia.

## **2. ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

2.1. A Direção da Academia dará todo o apoio aos Pais e Encarregados de Educação no sentido de se organizarem com o fim de constituírem a sua Associação.

2.2. O regime de constituição, os direitos e os deveres a que fica subordinada esta associação são constantes no Decreto – Lei nº372/90 de 27 de novembro.

## **3. ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES**

3.1. A Direção da Academia dará todo o apoio logístico e físico aos alunos no sentido de se organizarem com o fim de constituírem a sua Associação de forma a:

- Promover a vivência de valores inerentes a um estabelecimento de ensino artístico;
- Garantir a todos os membros da comunidade escolar o direito de participar e intervir na vida da Escola e na concretização criativa do seu Projeto Educativo;

## ***CAPÍTULO VIII***

### ***CONSIDERAÇÕES GERAIS***

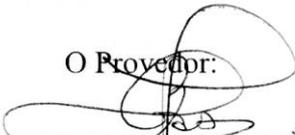
- 1 - O ato de inscrição, ou de matrícula, pressupõe por si só o conhecimento e a aceitação integral das normas presentes neste Regulamento.
- 2 - O corpo docente e não docente terão conhecimento deste Regulamento.
- 3 - Este Regulamento poderá, no final de cada ano letivo, ser alterado mediante proposta da Direção Executiva e/ou Conselho Pedagógico.
- 4 - Todas as omissões deste Regulamento serão resolvidas pela Direção Executiva e Direção Pedagógica.

\*\*\*\*\*

*Este Regulamento foi lido e aprovado em Conselho Pedagógico  
no dia 9 de julho de 2015*

O Diretor Pedagógico:  
  
\_\_\_\_\_  
(Carlos Jorge de Matos Branco)

*Este Regulamento foi ratificado pela Mesa Administrativa  
da Santa Casa da Misericórdia do Fundão  
no dia 16 de JULHO de 2015*

O Provedor:  
  
\_\_\_\_\_  
(Jorge Batista Capelateiro Gaspar)

