

Escola Profissional Artística | do Alto Minho

arteam

FUNDAÇÃO ÁTRIO DA MÚSICA

REGULAMENTO

INTERNO

CAPÍTULO 1 – DISPOSIÇÕES GERAIS	4
Art.º 1.º - Natureza e Objetivos	4
Art.º 2.º - Duração	4
Art.º 3.º - Sede e Polos	4
Art.º 4.º - Atividades Curriculares e de Complemento Curricular	4
CAPÍTULO 2 – OFERTA EDUCATIVA	5
Art.º 5.º - Cursos	5
CAPÍTULO 3 - FUNCIONAMENTO	5
Art.º 6.º - Organização do Calendário Escolar	5
Art.º 7.º - Candidaturas	5
Art.º 8.º - Matrículas	6
Art.º 9.º - Atribuição de Subsídios	6
Art.º 10.º - Propinas e Fundo para Promoção e Desenvolvimento Cultural da FAM	7
Art.º 11.º - Anulação da matrícula e rescisão do contrato de formação	7
Art.º 12.º - Rescisão por abandono escolar	8
Art.º 13.º - Devoluções	8
Art.º 14.º - Equivalências	8
CAPÍTULO 4 – ESTRUTURAS PEDAGÓGICAS	8
Art.º 15.º - Estruturas de Organização Pedagógica	8
Art.º 16.º - Direção Pedagógica	9
Art.º 17.º - Diretor de Curso	9
Art.º 18.º - Coordenador do Curso Básico e do Curso de Instrumentista	9
Art.º 19.º - Conselho Pedagógico	9
Art.º 20.º - Coordenador de Áreas	9
Art.º 21.º - Conselho de Turma	10
Art.º 22.º - Atas do Conselho de Turma	10
Art.º 23.º - Revisão das deliberações do Conselho de Turma	10
Art.º 24.º - Delegados	11
Art.º 25.º - Equipa Dinamizadora da Qualidade	11
Art.º 26.º - Conselho Consultivo	11
CAPÍTULO 5 – GESTÃO ADMINISTRATIVA	12
Art.º 27.º - Constituição	12
CAPÍTULO 6 – GESTÃO FINANCEIRA	12
Art.º 28.º - Secções da Gestão Financeira	12
CAPÍTULO 7 - DEVERES E DIREITOS	12
Art.º 29.º - Deveres e Direitos em Geral	12
Art.º 30.º - Deveres e Direitos dos Professores	13
Art.º 31.º - Faltas dos professores	13
Art.º 32.º - Deveres e Direitos dos Alunos	14
Art.º 33.º - Comportamento - Corpo Discente	16
Art.º 34.º - Deveres e Direitos dos Funcionários	17
Art.º 35.º - Deveres e Direitos dos Pais e Encarregados de Educação	17
Art.º 36.º - Formas de Participação Pais ou Encarregados de Educação na vida do Estabelecimento de Ensino	18
CAPÍTULO 8 - PARTICIPAÇÃO NAS ATIVIDADES	18
Art.º 37.º - Faltas	18
Art.º 38.º - Efeitos das Faltas de Presença	19
Art.º 39.º - Dispensas e justificação de faltas	20
Art.º 40.º - Audições	21
Art.º 41.º - Saídas da escola durante o período letivo	22

<i>Art.º 42.º - Participação de alunos em atividades externas</i>	<i>22</i>
<i>Art.º 43.º - Reposição de aulas.....</i>	<i>22</i>
<i>Art.º 44.º - Recuperação de módulos em atraso.....</i>	<i>23</i>
<i>Art.º 45.º - Organização e funcionamento da Formação em Contexto de Trabalho</i>	<i>23</i>
<i>Art.º 46.º - Prova de Aptidão Profissional</i>	<i>23</i>
CAPÍTULO 9 – MATERIAL DIDÁTICO E ESPAÇOS PEDAGÓGICOS	24
<i>Art.º 47.º - Consumíveis</i>	<i>24</i>
<i>Art.º 48.º - Instrumento</i>	<i>24</i>
<i>Art.º 49.º - Fotocópias.....</i>	<i>24</i>
<i>Art.º 50.º - Partituras e outros materiais necessários ao funcionamento das disciplinas.....</i>	<i>24</i>
<i>Art.º 51.º - Normas de vestuário para apresentações públicas.....</i>	<i>25</i>
<i>Art.º 52.º - Utilização das Salas de Aula.....</i>	<i>26</i>
<i>Art.º 53.º - Utilização dos Locais, Segurança.....</i>	<i>26</i>
CAPÍTULO 10 – RESPONSABILIDADE SOCIAL DA ARTEAM.....	26
<i>Art.º 54.º - Concertos de solidariedade e beneficência.....</i>	<i>26</i>
<i>Art.º 55.º - População sénior, outra social e economicamente carenciada e integração cultural de migrantes</i>	<i>26</i>
CAPÍTULO 11 – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	26
<i>Art.º 56.º - Direitos da Escola.....</i>	<i>26</i>
<i>Art.º 57.º - Emolumentos.....</i>	<i>27</i>
<i>Art.º 58.º - Dúvidas e Omissões</i>	<i>27</i>

CAPÍTULO 1 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.º 1.º - Natureza e Objetivos

1. A Escola Profissional Artística do Alto Minho (ARTEAM) é uma escola profissional privada dotada de autonomia pedagógica, administrativa e financeira, titulada, ao abrigo do Decreto- Lei 4/98 de 21 de janeiro, pela Fundação Átrio da Música (FAM).
2. São seus objetivos fundamentais:
 - a. Promover a valorização do indivíduo apostando num processo educativo integral;
 - b. Promover um ensino profissional da música de qualidade;
 - c. Estimular no Corpo Discente o gosto e a necessidade de aprender, respeitando o seu ritmo de aprendizagem, mas responsabilizando-o pela gestão do mesmo;
 - d. Estimular no Corpo Docente o gosto pela pesquisa de novas técnicas pedagógicas, visando a otimização do processo de ensino/aprendizagem;
 - e. Promover o trabalho em equipa como forma de rentabilizar os conhecimentos de cada membro, melhorar a qualidade de formação e a relação entre os atores envolvidos;
 - f. Contribuir para o desenvolvimento da região em que está inserida.

Art.º 2.º - Duração

1. A Escola Profissional Artística do Alto Minho, adiante designada por Escola, exerce as suas funções por tempo indeterminado, garantindo sempre a execução completa de cada plano de estudos iniciado, salvo determinação legal em contrário.

Art.º 3.º - Sede e Polos

1. A Escola está sediada na Travessa do Salgueiro, n.º 14 - 16, 4900-323 Viana do Castelo, concelho de Viana do Castelo, podendo desenvolver atividades formativas noutras localidades.
2. A Escola pode criar os polos que se mostrem necessários ao desenvolvimento da sua atividade de formação, após aprovação pelo Ministério da Educação.

Art.º 4.º - Atividades Curriculares e de Complemento Curricular

1. As atividades curriculares correspondem aos planos de curso aprovados pelo Ministério da Educação.
2. A Escola pode desenvolver atividades curriculares para entidades externas, acordadas e analisadas previamente.
3. A Escola promove atividades que visam o aumento de conhecimentos científicos, pedagógicos e técnicos interligados com as áreas disciplinares dos Cursos.
4. A Escola pode desenvolver, em regime de frequência obrigatória, atividades extracurriculares que promovam o sucesso educativo e que visem o apoio de alunos com dificuldades na aprendizagem das áreas disciplinares (na modalidade de reforço curricular), o desenvolvimento de competências pessoais, sociais, de estudo e organização (na modalidade de sala de estudo acompanhado por um docente).

CAPÍTULO 2 – OFERTA EDUCATIVA

Art.º 5.º - Cursos

1. Sob a tutela científica e pedagógica do Ministério da Educação, a ARTEAM proporciona, nos termos da legislação em vigor, a frequência dos seguintes cursos:
 - a. Curso Básico de Instrumento (nível II) – equivalência ao 9.º ano de escolaridade;
 - b. Curso de Instrumentista de Cordas e de Tecla (nível IV) - equivalência ao 12.º ano de escolaridade;
 - c. Curso de Instrumentista de Sopros e de Percussão (nível IV) - equivalência ao 12.º ano de escolaridade.

CAPÍTULO 3 - FUNCIONAMENTO

Art.º 6.º - Organização do Calendário Escolar

1. O ano escolar começa em 1 de setembro e termina em 31 de agosto.
2. O ano letivo tem início em setembro e termina em julho.
3. O ano letivo é constituído por três trimestres.
4. As interrupções letivas correspondem, sempre que possível, às estabelecidas para o ensino regular no que diz respeito ao Natal, Carnaval e Páscoa.
5. O mês de agosto destina-se à revisão das instalações e equipamento da Escola, bem como a candidaturas, matrículas, elaboração de horários e exames, caso haja necessidade.

Art.º 7.º - Candidaturas

1. Os candidatos deverão possuir a habilitação necessária para a frequência de qualquer dos cursos em funcionamento e prestar provas de admissão.
2. A candidatura é efetivada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - a. Boletim de Candidatura;
 - b. Cópia das fichas de avaliação do ano escolar que o candidato concluiu ou que se encontra em vias de concluir;
 - c. Fotocópia do Cartão de Cidadão;
 - d. 1 fotografia.
3. Ao ato de candidatura é inerente o pagamento de uma taxa cujo montante é fixado anualmente.
4. Os candidatos poderão receber todos os esclarecimentos verbais, escritos ou telefónicos, desde que se dirijam aos serviços de Secretaria.
5. Os prazos de candidatura à frequência da escola são definidos e divulgados anualmente.

Art.º 8.º - Matrículas

1. A admissão do formando para a frequência do curso está subordinada à sua inscrição, após realização de provas de admissão.
2. O Contrato de Formação é um acordo celebrado entre a Escola e o formando, representado pelo Encarregado de Educação quando menor.
3. O Contrato de Formação está sujeito a forma escrita e deverá ser assinado pelos representantes da entidade e pelo representante legal do aluno, no caso de ser menor.
4. A celebração, prorrogação e cessação do Contrato de Formação deverão ter em conta as normas e procedimentos definidos e previstos na lei.
5. O prazo para a matrícula decorre nos 10 dias úteis após a entrevista. Este prazo poderá ser prorrogado por motivos que se prendam com os Serviços da Escola ou quando o candidato apresente razão justificável.
6. A efetivação da matrícula só se concretizará tendo em linha de conta:
 - a. Os cursos a funcionar;
 - b. O número máximo de alunos a admitir;
 - c. Existência de pré-requisitos.
7. Os candidatos selecionados têm de:
 - a. Preencher o Boletim de Matrícula fornecido pelos Serviços Administrativos;
 - b. Requerer, em impresso próprio, a transferência do seu processo individual escolar do último estabelecimento de ensino que frequentaram.
8. Os alunos da Escola são colocados, durante o período que corresponde à sua formação, sob a autoridade do Conselho de Administração da FAM. As decisões do Conselho de Administração e da Direção Pedagógica são dadas a conhecer aos alunos por afixação em lugar de estudo, por circular e por correio eletrónico. A título excecional e sempre que se justifique poderão ser efetuadas através de notificação individual.
9. Em todos os casos de matrícula, a Secretaria passará documento comprovativo da mesma.
10. Todo o aluno que, durante os seus estudos, mude de domicílio ou de estado civil compromete-se a informar o Conselho de Administração, sendo responsável pelas consequências que possam advir do não cumprimento desta prescrição.
11. Nenhum aluno se pode inscrever, para as mesmas disciplinas, em qualquer estabelecimento de ensino público ou privado.

Art.º 9.º - Atribuição de Subsídios

1. A candidatura à atribuição do estatuto de Aluno Carenciado é efetivada mediante a entrega de Declaração Anual da Segurança Social, ou outro organismo, aferindo o escalão do abono de família.
2. Em função do grau de carência económica do aluno, é atribuída uma Bolsa de Material de Estudo por ano curricular e paga no início do respetivo ano.

3. A candidatura à atribuição de Subsídio de Transporte é efetivada mediante o preenchimento de impresso próprio devendo ser anexada uma cópia do passe social e do recibo de aquisição do mesmo pela empresa de transporte público para confirmação do valor mensal.
4. A candidatura à atribuição de Subsídio de Alojamento é efetivada mediante o preenchimento de impresso próprio devendo ser acompanhada por uma declaração da Junta de Freguesia comprovando a residência (atestado de residência), sendo o seu valor fixado no início de cada ano letivo.
5. O Subsídio de Refeição é concedido em espécie, mediante o carregamento do cartão.
6. Para os alunos que se encontrem a beneficiar do subsídio de alojamento é ainda elegível um Segundo Subsídio de Alimentação, de montante igual ao número de refeições usufruídas mensalmente, sendo este concedido em valor, e o respetivo valor unitário fixado anualmente.

Art.º 10.º - Propinas e Fundo para Promoção e Desenvolvimento Cultural da FAM

1. A frequência da Escola implica obrigatoriamente o pagamento de uma propina, cujo montante é fixado anualmente.
2. A frequência da escola implica o pagamento do Fundo para Promoção e Desenvolvimento Cultural da FAM, sendo o seu montante fixado anualmente.

Art.º 11.º - Anulação da matrícula e rescisão do contrato de formação

1. O Contrato de Formação celebrado entre a Escola e o formando, representado pelo Encarregado de Educação quando menor, rege-se pelo exposto nos n.ºs 2, 3 e 4 do Art.º 8.º do presente Regulamento.
2. Decorrente das cláusulas previstas no Contrato de Formação, estando o formando abrangido pelo cumprimento da escolaridade obrigatória, não é permitido o abandono do curso em que se encontra matriculado e a rescisão deste contrato só será autorizada em casos devidamente fundamentados de mudança de curso, ou de outros motivos extraordinários que o justifiquem, devidamente reconhecidos e aceites pelo Conselho de Administração.
3. O formando ou, no caso de ser menor, o seu representante legal, pode rescindir o contrato de formação com justa causa.
4. Constituem justa causa de rescisão do contrato os seguintes comportamentos culposos da entidade formadora:
 - a) Violação dos direitos legais e contratuais do formando;
 - b) Ofensa à integridade física, liberdade, honra ou dignidade do formando punível por lei, praticada pelos representantes ou trabalhadores da entidade formadora;
 - c) Ou outra devidamente analisada e fundamentada sujeita a apreciação superior.
5. A anulação da inscrição ou da matrícula nos Cursos deverá ser requerida por escrito, fundamentando o pedido.
6. O abandono da frequência do Curso implicará a impossibilidade de voltar a frequentar a Escola, salvo condições excecionais devidamente justificadas.

Art.º 12.º - Rescisão por abandono escolar

1. Nas situações de abandono escolar sem qualquer comunicação à Escola, para além dos contactos que são estabelecidos nos casos de absentismo, quando o aluno atingir 5 dias consecutivos de faltas injustificadas, a Escola procede à notificação do Encarregado de Educação, ou do aluno, se for maior, através de carta registada, solicitando informação sobre o motivo da ausência, fixando um prazo de 3 dias úteis para a resposta.
2. Tratando-se de um aluno maior, é informado que a falta de resposta e/ou o não regresso à Escola será considerado abandono escolar.
3. Na ausência de resposta e/ou não regresso à escola, a Direção Pedagógica poderá propor a rescisão do contrato do aluno com base na situação de abandono.
4. Tratando-se de alunos menores, a situação de abandono é comunicada à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.
5. É da competência do Tribunal da Comarca de Viana do Castelo o tratamento de todas as questões emergentes do contrato de formação, com renúncia expressa a qualquer outro foro.

Art.º 13.º - Devoluções

1. Em caso de abandono da frequência do respetivo curso, rescisão ou anulação do Contrato de Formação, com base no incumprimento das regras nele estabelecido, o formando será obrigado a devolver à instituição todo o material didático ou outro e o instrumento musical que receber por cedência a título de empréstimo do primeiro no final do curso.

Art.º 14.º - Equivalências

1. As equivalências entre disciplinas regem-se pelo Despacho Normativo 29/2008, de 5 de junho, que regulamenta o processo de reorientação do percurso formativo dos alunos com vista à mudança entre cursos do nível secundário de educação criados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 74/2004, de 26 de março, através dos regimes de permeabilidade e de equivalência entre disciplinas.
2. As equivalências são requeridas, em impresso próprio a fornecer pela Escola, no ato da matrícula, ficando esta condicionada até à conclusão do processo de análise das mesmas.

CAPÍTULO 4 – ESTRUTURAS PEDAGÓGICAS

Art.º 15.º - Estruturas de Organização Pedagógica

1. A organização pedagógica da Escola compreende as seguintes estruturas:
 - a. Direção Pedagógica;
 - b. Direção de Curso (Cordas e Tecla e Sopro e Percussão);
 - c. Coordenador de Curso (CBI e CI);
 - d. Conselho Pedagógico;
 - e. Coordenação de Áreas;
 - f. Conselho de Turma;
 - g. Delegados;

- h. Equipa Dinamizadora da Qualidade;
 - i. Conselho Consultivo;
 - j. Professores/Formadores.
2. As competências inerentes a cada uma das estruturas de organização pedagógica estão definidas no Guia de Funções da ARTEAM.

Art.º 16.º - Direção Pedagógica

1. A Direção Pedagógica é um órgão colegial constituído por três docentes, desempenhando um deles o cargo de Presidente.

Art.º 17.º - Diretor de Curso

1. É da responsabilidade do Diretor de Curso a supervisão do respetivo curso e a apresentação, aos órgãos competentes, de propostas visando o seu melhor funcionamento organizativo e pedagógico.

Art.º 18.º - Coordenador do Curso Básico e do Curso de Instrumentista

1. Os Coordenadores do Curso Básico e do Curso de Instrumentista representam os professores da Turma, dando contributos fundamentados à Direção Pedagógica.

Art.º 19.º - Conselho Pedagógico

1. O Conselho Pedagógico integra os seguintes elementos:
 - a. Membros da Direção Pedagógica;
 - b. Diretores de Curso;
 - c. Coordenador de Curso;
 - d. Coordenadores de Área;
 - e. Coordenador de Música de Câmara;
 - f. Coordenador de FCT;
 - g. Delegado dos Pianistas Acompanhadores;
 - h. Delegado de Metais;
 - i. Delegado de violinos;
 - j. Coordenador da Equipa Dinamizadora da Qualidade.
2. Podem ainda integrar o Conselho Pedagógico os seguintes elementos:
 - a. Representante da Associação de Pais;
 - b. Representantes dos Alunos/da Associação de Estudantes (sem direito a voto).
3. O Conselho reúne ordinariamente duas vezes por período e extraordinariamente sempre que seja necessário.

Art.º 20.º - Coordenador de Áreas

1. Anualmente será nomeado pela Direção Pedagógica:
 - a. Um Coordenador da Área Sociocultural e da Área Científica;

- b. Um Coordenador de Formação em Contexto de Trabalho;
- c. Um Coordenador de Orquestra Sinfónica;
- d. Um Coordenador de Música de Câmara.

Art.º 21.º - Conselho de Turma

1. São membros do Conselho de Turma para avaliação sumativa trimestral todos os professores dos alunos de uma mesma turma. O Conselho de turma de avaliação é presidido pelo diretor de curso e na ausência deste, por um elemento da direção pedagógica ou outro nomeado por este órgão.
2. São membros do Conselho de Turma Didático-Pedagógico, uma equipa pedagógica transversal, constituída pelos professores das áreas científica e sociocultural, professores de Instrumento de Tecla, Coordenador de Curso e os Diretores de Curso. Caso os assuntos da Ordem de trabalhos o justifiquem, poderá estar presente, a título consultivo, o Delegado de Turma.

Art.º 22.º - Atas do Conselho de Turma

1. As atas do Conselho de Turma registam:
 - a. Decisões e conclusões do Conselho de Turma;
 - b. Diagnóstico;
 - c. Modalidades e estratégias de apoio educativo suscetíveis de melhorar o aproveitamento escolar;
 - d. Informações sobre os alunos, fornecidas pelo Coordenador de Curso;
 - e. Apreciação global da turma efetuada pelos Professores;
 - f. Apresentação dos casos particulares;
 - g. Alunos que transitaram para outras escolas ou sistemas de ensino;
 - h. Alunos com assiduidade irregular;
 - i. Ritmos de aprendizagem;
 - j. Interesses ou inadaptações escolares;
 - k. Outras circunstâncias;
 - l. Definição de estratégias ou programas de ação;
 - m. Fundamentação do incumprimento dos conteúdos dos módulos;
 - n. Circunstâncias especiais que envolvam o processo de ensino-aprendizagem da responsabilidade da escola;
 - o. Fundamentação de todas as tomadas de decisão;
 - p. Registo dos alunos que não concluíram os módulos.

Art.º 23.º - Revisão das deliberações do Conselho de Turma

1. Após a afixação das pautas de avaliação, o encarregado de educação, ou o próprio aluno, quando maior de idade, poderá requerer a revisão das deliberações do conselho de turma.
2. Os pedidos de revisão são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido à Direção Pedagógica, no prazo de três dias úteis a contar da data da afixação da pauta com a classificação da avaliação interna, podendo o requerimento ser acompanhado dos documentos considerados pertinentes.

3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não estiverem fundamentados, serão liminarmente indeferidos.
4. O responsável da Direção Pedagógica convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, para apreciação do pedido, uma reunião extraordinária do conselho de turma.
5. O conselho de turma, reunido extraordinariamente, aprecia o pedido e delibera sobre o mesmo, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.
6. Da deliberação do Conselho de Turma e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao interessado, através de carta registada com aviso de receção e/ou por correio eletrónico, no prazo máximo de 30 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.

Art.º 24.º - Delegados

1. Anualmente será nomeado pela Direção Pedagógica:
 - a. Um Delegado dos Pianistas Acompanhadores;
 - b. Um Delegado de metais;
 - c. Um Delegado de violinos.

Art.º 25.º - Equipa Dinamizadora da Qualidade

1. A Equipa Dinamizadora da Qualidade é constituída por:
 - a. Um representante da Direção Pedagógica;
 - b. Coordenador da Equipa Dinamizadora da Qualidade;
 - c. Coordenador de Curso;
 - d. Um representante dos docentes;
 - e. Um representante dos alunos (Curso Básico de Instrumento, Curso de Instrumentista de Cordas e Tecla e Curso de Instrumentista de Sopro e Percussão).

Art.º 26.º - Conselho Consultivo

1. O Conselho Consultivo é o órgão de ligação entre o Instituto e as entidades regionais, nacionais e internacionais representativas dos tecidos económicos social e cultural.
2. O conselho consultivo é composto por:
 - a. Um membro do CA da Fundação Átrio da Música, que preside;
 - b. O diretor pedagógico;
 - c. O diretor administrativo;
 - d. Um representante dos formadores (por curso);
 - e. Um representante dos formandos;
 - f. Um representante dos encarregados de educação/associação de pais;
 - g. Três representantes das instituições locais representativas do tecido sociocultural do concelho: Câmara Municipal de Viana do Castelo, Academia de Música de Viana do Castelo e Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

CAPÍTULO 5 – GESTÃO ADMINISTRATIVA

Art.º 27.º - Constituição

1. A Gestão Administrativa é constituída pelas seguintes estruturas:
 - a. Diretor Administrativo;
 - b. Assistentes administrativos;
 - c. Serviço de vigilância e apoio pedagógico:
 - c.1. Vigilância;
 - c.2. Apoio Pedagógico;
 - c.3. Serviço de Biblioteca;
 - c.4. Serviço de Comunicação e Imagem;
 - c.5. Serviço de Produção de Concertos;
 - c.4. Serviço de Reprografia;
 - c.5. Serviço de Higienização de Espaços;
 - c.6. Serviço de Manutenção de Infraestruturas.
2. As competências inerentes a cada uma das estruturas da Gestão Administrativa estão definidas no Guia de Funções da ARTEAM.

CAPÍTULO 6 – GESTÃO FINANCEIRA

Art.º 28.º - Secções da Gestão Financeira

1. A Gestão Financeira integra as seguintes secções:
 - a. Secção de Contabilidade e Finanças;
 - b. Secção de Economato;
 - c. Secção Tesouraria;
 - d. Secção Contabilidade Analítica;
 - e. Secção Orçamental;
 - f. Secção de Tratamento de dados Pedagógicos;
2. As competências inerentes às estruturas da Gestão Financeira estão definidas no Guia de Funções da ARTEAM.

CAPÍTULO 7 - DEVERES E DIREITOS

Art.º 29.º - Deveres e Direitos em Geral

1. Todos têm o dever de:
 - a. Ser assíduos e pontuais no cumprimento dos horários e ser responsáveis pelo cumprimento dos horários e pelo cumprimento das tarefas;
 - b. Expressar livremente a sua opinião respeitando sempre a opinião dos outros.
2. Todos têm o direito de:

- a. Exigir boas condições de trabalho e higiene contribuindo para tal, colaborando com a Escola e zelando pela sua limpeza;
- b. Ser informados sobre os assuntos da Escola podendo apresentar sugestões para o melhor funcionamento da mesma.

Art.º 30.º - Deveres e Direitos dos Professores

1. São deveres dos Professores:

- a. Ser assíduos;
- b. Ministras toda a formação determinada pelo Contrato de Formação, dentro da estrutura horária definida pela escola para cada ano letivo;
- c. Justificar as suas faltas no próprio dia da falta ou, na impossibilidade de o fazer, no primeiro dia de regresso ao trabalho;
- d. Conhecer os regulamentos e outra legislação em vigor;
- e. Entrar nas salas de aula antes dos alunos;
- f. Iniciar a aula à hora prevista, impreterivelmente;
- g. Escrever os sumários e marcar as faltas dos alunos;
- h. Informar o órgão responsável da Escola sobre o aproveitamento dos alunos;
- i. Comunicar, por escrito, qualquer falta grave ocorrida nas aulas e passível de penalidade;
- j. Colaborar com o Diretor de Curso e Coordenador de Curso e facultar a estes últimos, mensalmente, informações sobre o aproveitamento e comportamento dos seus alunos;
- k. Empenhar-se na execução do Projeto Educativo da Escola;
- l. Evitar críticas, perante os alunos, respeitantes à atuação dos seus colegas docentes;
- m. Solicitar autorização para a ocorrência de aulas fora da Escola;
- n. Estar presentes a todas as reuniões para que sejam convocados;
- o. Fazer parte dos júris das frequências e das PAP quando convocados;
- p. Fazer valer o seu papel de educador em todos os locais e circunstâncias da escola.

2. São direitos dos Professores:

- a. Usufruir de um bom ambiente de trabalho e de convívio;
- b. Ser respeitados por todos os membros da comunidade escolar;
- c. Apresentar sugestões que visem o melhoramento da ação pedagógica e didática da Escola;
- d. Utilizar o material e equipamento que julguem necessários para o desenvolvimento da sua prática educativa;
- e. Ser informados e consultados sobre qualquer assunto que lhes diga respeito;
- f. Receber os seus honorários de acordo com o trabalho prestado.

Art.º 31.º - Faltas dos professores

1. As faltas às atividades letivas, não letivas e reuniões têm de ser sempre justificadas, nos prazos estipulados.
2. Quando se tratar de uma falta previsível, o docente deve comunicar obrigatoriamente com a antecedência mínima de cinco dias à entidade patronal e proceder à sua justificação.

3. Quando a falta é imprevista deve ser justificada, num período nunca superior a cinco dias, com a entrega do impresso próprio de justificação de falta nos Serviços Administrativos, independentemente de a falta poder vir a ser substituída.
4. Em situações excecionais de faltas motivadas por atraso ao primeiro tempo de lecionação do docente, e desde que esse atraso não seja superior a 5 minutos, poderá o professor lecionar a aula, apresentando, no entanto, justificação desse atraso, no impresso próprio de justificação de falta nos Serviços Administrativos.
5. Nas situações em que se verificar um atraso entre 5 a 10 minutos e o professor entender lecionar a aula, esta só pode ser considerada se houver autorização superior.
6. O disposto na alínea anterior, requer a necessidade de compensação dos minutos de aula não lecionada e comunicação à Direção Pedagógica;
7. O disposto nas alíneas 4. e 5. obriga à apresentação da respetiva justificação de falta nos Serviços Administrativos;
8. Caso o docente não apresente a mencionada justificação no prazo estipulado, a falta será considerada "falta injustificada". "A falta injustificada constitui violação do dever da assiduidade e determina perda de retribuição correspondente ao período de ausência, que não é contado na antiguidade do trabalhador" (art. 42.º CCT-EPC). Pode ainda, em algumas situações, incorrer em infração disciplinar grave.

Art.º 32.º - Deveres e Direitos dos Alunos

1. São deveres dos alunos:
 - a. Ter um bom aproveitamento escolar;
 - b. Empenhar-se no desenvolvimento do Projeto Educativo e nas atividades planificadas anualmente para o viabilizar;
 - c. Usar linguagem não ofensiva em relação a todos os membros da comunidade escolar;
 - d. Cumprir os regulamentos, ordens de serviço, circulares, notas internas e outros documentos emanados pelos Serviços da Escola;
 - e. Assistir ou participar em cursos de aperfeiçoamento organizados por outras entidades, desde que devidamente autorizados pelo Conselho de Administração da FAM, ouvida a Direção Pedagógica;
 - f. Participar nos concertos, espetáculos ou outras atividades organizadas pela Escola;
 - g. Respeitar os Professores e demais pessoal da escola;
 - h. Justificar as faltas dadas até três dias úteis após; em caso de doença, deve ser comunicado o facto telefonicamente no 1.º dia, com a obrigatoriedade de apresentação de atestado médico, no dia de regresso às aulas;
 - i. Cumprir os horários e comparecer às aulas pontualmente ficando sujeitos à marcação de falta caso cheguem com atraso;
 - j. Respeitar todas as recomendações que lhes forem transmitidas por professores ou pessoal em serviço;
 - k. Cuidar do material que lhe seja entregue, zelando por ele e conservando-o;
 - l. Não degradar os equipamentos das salas de aula;
 - m. Não perturbar o normal funcionamento da escola;

- n. Respeitar as normas de higiene e limpeza;
- o. Contribuir para um bom ambiente de estudo, trabalho e convívio;
- p. Custear as despesas inerentes à reparação ou substituição dos materiais por ele degradados por incúria;
- q. Não utilizar as salas de aula quando vagas, salvo com autorização para o efeito;
- r. Proceder ao pagamento das taxas estabelecidas;
- s. Fazer-se acompanhar pelo cartão de aluno e apresentá-lo sempre que solicitado;
- t. Não praticar quaisquer jogos ou outras atividades proibidas pela Escola e que possam agredir a integridade física ou moral dos outros membros da comunidade escolar.
- u. Solicitar autorização escrita ao Conselho de Administração da FAM para poder participar em atividades musicais exteriores à Escola.
- v. Cumprir integralmente o definido no Termo de Responsabilidade de cedência de instrumento, nos casos em que se aplica.
- w. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa.
- x. Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas.
- y. Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso.
- z. Não captar ou difundir sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada.
- aa. Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola.
- bb. Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

2. São direitos dos alunos:

- a. Usufruir de bom ambiente de trabalho e convívio.
- b. Ser respeitados por professores e demais pessoal da Escola.
- c. Receber os esclarecimentos que necessitem.
- d. Usar os equipamentos e materiais da Escola, quando em funcionamento normal ou quando para tal forem autorizados.
- e. Usar as instalações da Escola durante o seu funcionamento e desde que não haja perturbação.
- f. Expor as suas razões sobre aulas e ambiente da Escola.
- g. Estar presente e ser ouvido quando acusado e expor a sua defesa.
- h. Participar na eleição dos Delegados de Turma.

- i. Candidatar-se e desempenhar o cargo de Delegado de Turma.
- j. Formar a sua Associação.
- k. Ser ouvido em assuntos que lhe digam diretamente respeito, nomeadamente em processos disciplinares onde intervenha.
- l. Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola.
- m. Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação.

Art.º 33.º - Comportamento - Corpo Discente

1. Aos alunos que não cumpram o estabelecido nos seus deveres e por atos de indisciplina praticados atentem o bom nome da Escola serão aplicadas sanções. A Direção Pedagógica apresentará propostas de sanções que serão enviadas ao Conselho de Administração da FAM para ratificação. Caso entenda necessário, aquela Direção ouvirá o Conselho de Turma Disciplinar.
2. Fazem parte do Conselho de Turma Disciplinar os professores do(s) aluno(s) alvo(s) do processo, o Delegado de Turma e um Representante dos Encarregados de Educação da turma ou Associação de Pais (caso exista).
3. Dependendo da gravidade da infração, as penas a que estão sujeitos são:
 - a. Advertência feita pelo professor ou pela Direção Pedagógica;
 - b. Advertência e comunicação ao Encarregado de Educação pelo Coordenador de Curso/Diretor de Curso/Direção Pedagógica;
 - c. Repreensão registada;
 - d. Suspensão da frequência da escola, até 8 dias;
 - e. Expulsão da escola.
4. Caso a Direção Pedagógica o entenda, poderá ser aplicada ao aluno uma pena que contemple a execução de tarefas de serviço à comunidade, tais como colaborar na limpeza e conservação dos espaços escolares, apoio à cantina ou ao bar, ajudar os funcionários no cumprimento de tarefas do quotidiano escolar, ou outras que, pontualmente se entenda serem medidas educativas adequadas ao aluno em questão, podendo, inclusivamente, dependendo da natureza da infração, revestir a forma de indemnização pecuniária por danos físicos ou morais.
5. A Escola informará os Encarregados de Educação sobre as penas aplicadas.
6. É vedada a matrícula nos dois anos imediatamente a seguir aos alunos a quem o Conselho de Administração da FAM haja aplicado pena de suspensão por um período igual ou superior a 6 dias.
7. No caso de aplicação da pena de expulsão não poderão regressar nunca à Escola.

Art.º 34.º - Deveres e Direitos dos Funcionários

1. São deveres dos funcionários:
 - a. Ser assíduos e cumprir as funções que lhes são atribuídas responsabilizando-se pelo seu correto cumprimento,
 - b. Justificar as suas faltas no prazo máximo de 24 horas após a falta;
 - c. Não fumar nas zonas interditas da Escola;
 - d. Conhecer a legislação em vigor;
 - e. Informar o Conselho de Administração da FAM de todos os factos ocorridos;
 - f. Não desempenhar outras funções alheias ao serviço da Escola;
 - g. Atender com correção e agrado o público e principalmente, os professores e alunos;
 - h. Dar conhecimento dos assuntos que respeitem à Escola;
 - i. Colaborar na ação educativa, dando bons exemplos de conduta e fazendo cumprir as regras estabelecidas.
2. São direitos dos funcionários:
 - a. Ter bom ambiente de trabalho e convívio;
 - b. Ser respeitados por todos os elementos da Escola;
 - c. Apresentar aos órgãos da Escola todas as sugestões que visem melhorar o seu funcionamento;
 - d. Ser informados sobre qualquer assunto que lhes diga respeito.

Art.º 35.º - Deveres e Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

1. São direitos dos pais e encarregados de educação:
 - a. Participar na vida da escola;
 - b. Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre as matérias relevantes ao processo educativo do seu educando;
 - c. Comparecer na escola por sua iniciativa e/ou quando para tal for solicitado;
 - d. Colaborar com os professores no âmbito do processo ensino-aprendizagem do seu educando;
 - e. Contactar com a Direção Pedagógica e Coordenação de Curso e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;
 - f. Articular a educação na família com o trabalho escolar;
 - g. Ter acesso ao Regulamento Interno e Projeto Educativo.
2. São deveres dos pais e encarregados de educação:
 - a. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
 - b. Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade do seu educando;
 - c. Acompanhar regularmente as atividades do seu educando;
 - d. Ajudar a desenvolver hábitos de trabalho e atitudes de cooperação;
 - e. Seguir atentamente as informações fornecidas pela escola;
 - f. Colaborar na vida da escola, participando no desenvolvimento do seu projeto educativo;
 - g. Proceder ao pagamento das propinas ou taxas estabelecidas;

- h. Na realização do ato de matrícula ou da sua renovação o E.E. declara, em formulário próprio, que o seu educando cumpre o Programa Nacional de Vacinação;
- i. Conhecer e aceitar o presente Regulamento Interno e comprometer-se ao seu cumprimento integral.

Art.º 36.º - Formas de Participação Pais ou Encarregados de Educação na vida do Estabelecimento de Ensino

1. Os Pais e Encarregados de Educação participam em reuniões periódicas com os Coordenadores de Curso, bem como em reuniões com a Direção Pedagógica sempre que solicitados;
2. Participam ainda nas apresentações públicas dos seus educandos de acordo com o cronograma de atividades.

CAPÍTULO 8 - PARTICIPAÇÃO NAS ATIVIDADES

Art.º 37.º - Faltas

1. Tipos de Faltas:
 - a. De presença;
 - b. Ausência de material;
 - c. Saída da sala de aula por motivos disciplinares;
 - d. Faltas às frequências;
 - e. Faltas aos ensaios gerais, concertos e estágios.
2. As faltas de presença dadas pelos alunos são registadas, na plataforma, pelo professor da respetiva disciplina e, nos suportes administrativos adequados, pelo Coordenador de Curso:
 - a. Registo de assiduidade (em suporte informático);
 - b. Fichas de registo de avaliação e de informação para os Encarregados de Educação;
 - c. Registos biográficos, no final do 3.º período.
3. As justificações de faltas são entregues pelos alunos na secretaria, até três dias úteis após o seu regresso à escola, e posteriormente verificadas pelo Coordenador de Curso, que deverá confirmar se justificação está de acordo com o estipulado no Contrato de Formação.
4. As faltas são injustificadas quando:
 - a. Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
 - b. A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c. A justificação não tenha sido aceite;
 - d. A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
5. Logo que o aluno atinja as três faltas injustificadas, o Coordenador de Curso/Diretor de Curso desencadeará um processo de averiguações e comunicará de imediato ao Encarregado de Educação, alertando-o para o risco de rescisão de Contrato de Formação.
6. O atraso a uma aula, desde que devidamente justificado, não implica a marcação de falta de presença. No caso de reincidência e de evidente má-fé por parte do aluno, o Coordenador de

Curso/Diretor de Curso deverá ser, de imediato, informado da situação, para atuação junto da família e do próprio aluno.

7. Quando a ausência de material escolar impedir o aluno de trabalhar adequadamente durante a aula, cabe ao professor informar o Coordenador de Curso/Diretor de Curso a quem compete intervir junto do aluno e da família quando aquele, reincidentemente, se apresente nas aulas sem o material necessário.
8. O aluno só deverá sair da sala de aula, por motivos disciplinares, quando o seu comportamento impedir o trabalho de um ou vários alunos ou o normal funcionamento de toda a turma.
9. Nos casos mencionados anteriormente, o aluno deverá, sempre que possível, ser encaminhado, pelo professor, para a Biblioteca com tarefas específicas, cuja realização o professor verificará posteriormente. A saída da sala e os respetivos motivos devem ser comunicados por escrito ao respetivo Coordenador de Curso/Diretor de Curso.
10. A falta justificada a uma frequência possibilita a realização de uma nova frequência num prazo máximo de 15 dias, que será convocada pelo Diretor de Curso ou Coordenador de Área respetivo.
11. A falta injustificada a uma frequência determina que esta só seja realizada nos períodos pré-determinados para atividades de recuperação.
12. As faltas a ensaios gerais, concertos e estágios poderão ser justificadas se o aluno o comunicar diretamente ao Conselho de Administração da FAM, nos dias anteriores ou no próprio dia, referindo o motivo da falta, sendo esta comunicação passível de aceitação.
13. O referido no ponto anterior pressupõe igual e obrigatoriamente a apresentação da justificação ao Coordenador de Curso/Diretor de Curso, de acordo com o Contrato de Formação.
14. A falta injustificada a ensaios gerais, concertos e estágios poderá desencadear um processo disciplinar.

Art.º 38.º - Efeitos das Faltas de Presença

1. A ultrapassagem dos limites de falta previstos nas ofertas formativas da ARTEAM constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica dos cursos e neste regulamento interno.
2. As faltas dadas pelos alunos à formação implicam cortes de subsídios nos termos previstos na legislação aplicável.
3. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas pode conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
4. Nos cursos ministrados, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a. A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica;

- b. A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica;
- c. A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista;
- d. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, a Escola desenvolverá mecanismos de recuperação, de acordo com o estabelecido na Portaria 235A, art.º 40, tendo em vista o cumprimento dos objetivos da aprendizagem e do número de horas de formação estabelecidas, nomeadamente:
 - d.1. O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas;
 - d.2. No âmbito da FCT, o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido;
 - d.3. As escolas asseguram a oferta integral do número de horas de formação previsto no plano de estudos, dotando para o efeito todos os mecanismos de compensação ou substituição previstos na lei e nos respetivos estatutos ou regulamentos internos.

Art.º 39.º - Dispensas e justificação de faltas

1. A justificação de faltas faz-se de acordo com o estipulado no Contrato de Formação.
2. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos motivos constantes do DL 51/2012, art.º 16:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - j) Preparação e participação em atividades desportivas;
 - k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;

- l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
- m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
- o) Outros.

3. Consideram-se impedimento comprovado as seguintes situações:

- a. No Curso Básico de Instrumento: a ocorrência de doença não passível de consulta médica, mas declarada pelo encarregado de educação, através da caderneta do aluno.
- b. Em qualquer um dos Cursos de Instrumentista, a ocorrência esporádica de situações imprevistas, impeditivas de presença, que o Coordenador de Curso/Diretor de Curso, ouvida a Direção Pedagógica, considere passíveis de justificação.

4. Qualquer pedido de dispensa de aulas ou justificação de faltas que ultrapassem o âmbito do estipulado no Contrato de Formação deverá ser dirigido por escrito à Direção Pedagógica da Escola e entregue nos Serviços Administrativos com, pelo menos, oito dias de antecedência.

5. Nenhum professor está autorizado a dispensar os alunos de qualquer atividade escolar.

Art.º 40.º - Audições

- 1. Cada professor de Instrumento deverá apresentar os seus alunos em audição pública individual, pelo menos, uma vez por período.
- 2. Os professores de Prática de Conjunto deverão, de igual modo, apresentar os seus grupos em audição pública, pelo menos, uma vez por período.
- 3. Os professores de Instrumento de Tecla devem apresentar os seus alunos em audição pública, pelo menos, uma vez no 2.º período.
- 4. Os professores de PIN/Música de Câmara deverão apresentar os seus grupos em audição pública, pelo menos, uma vez por semestre.
- 5. O calendário de realização das audições mínimas obrigatórias é da responsabilidade dos Diretores de Curso; são da responsabilidade do respetivo professor do aluno, nas outras situações.
- 6. O programa da audição mínima obrigatória deverá ser entregue ao Diretor de Curso, com 10 dias úteis de antecedência, com rigor científico e com clareza ortográfica, e de acordo com os requisitos estabelecidos, em termos de itens.

Art.º 41.º - Saídas da escola durante o período letivo

1. Os alunos do Curso Básico de Instrumento não podem sair da escola, durante o período do seu horário letivo.
2. A proibição de saída estende-se ao período de almoço, se o aluno almoça na cantina da escola.
3. A autorização de saída nos períodos previstos nos pontos anteriores só poderá ser dada pelo Encarregado de Educação, por meio que não suscite quaisquer dúvidas quanto à sua autenticidade.
4. Os alunos do CBI carecem de autorização escrita na caderneta do aluno, devidamente assinada pelo encarregado de educação, para sair da ARTEAM, caso não se realizem a(s) última(s) aula(s), por motivo de falta do professor.
5. Os alunos dos Cursos de Instrumentista não podem sair da escola durante o período do seu horário letivo, incluindo os intervalos entre aulas, de manhã e de tarde.
6. A proibição de saída de alunos do Curso de Instrumentista não se estende ao período de almoço.
7. A proibição de saída no período de almoço de alunos dos Cursos de Instrumentista deve ser solicitada por escrito pelo Encarregado de Educação.
8. Os alunos do CICT/CISP estão autorizados a sair da ARTEAM, caso não se realizem a(s) última(s) aula(s), por motivo de falta do professor.

Art.º 42.º - Participação de alunos em atividades externas

1. A participação de alunos em concursos, cursos de aperfeiçoamento ou outras atividades musicais externas à escola carece de autorização escrita do Conselho de Administração da FAM. A autorização para participar em concursos ou cursos deve ser solicitada pelo professor respetivo, com o aval do Encarregado de Educação.
2. O não cumprimento do previsto no ponto anterior poderá dar lugar a procedimento disciplinar.

Art.º 43.º - Reposição de aulas

1. A reposição de aulas a que o docente teve de faltar reveste-se sempre de caráter extraordinário. O respetivo pedido de autorização deverá ser remetido, por escrito, à Direção Pedagógica com uma antecedência de 8 dias à data proposta para reposição e no mesmo deve constar o dia, a hora, e uma proposta de sala. O pedido de reposição só é válido pressupondo a disponibilidade do(s) aluno(s) envolvido(s).
2. Se a reposição de aula envolver alunos do Curso Básico de Instrumento, os respetivos encarregados de educação deverão da mesma ser informados através da caderneta do aluno, pelo respetivo professor, após o deferimento pela Direção Pedagógica.

Art.º 44.º - Recuperação de módulos em atraso

1. A recuperação de módulos faz-se ordinariamente durante as aulas curriculares ao longo do ano letivo, devendo cada professor programar as suas atividades de forma a viabilizar essa recuperação.
2. Os módulos cuja conclusão não é possível ordinariamente ao longo do ano letivo, podem ser recuperados da seguinte forma:
 - a. Em períodos para o efeito consagrados no Calendário Escolar;
 - b. No início de cada ano letivo, a requerimento do aluno, dentro de prazos a definir anualmente, solicitando a prova de avaliação e mediante o pagamento de uma taxa própria, a fixar anualmente;
 - c. Os alunos com mais de um módulo em atraso por disciplina poderão candidatar-se à realização de uma prova globalizante que contemple os conhecimentos e competências previstos nos módulos por concluir, mediante o pagamento de taxa própria, a definir anualmente.
3. A coordenação dos períodos de recuperação dos módulos é da responsabilidade da Direção Pedagógica.
4. Os módulos recuperados ao longo do ano letivo são lançados nos documentos administrativos, na reunião de avaliação imediatamente posterior à data de recuperação.
5. Os módulos recuperados depois do encerramento do ano letivo são registados pelo professor em impresso adequado a entregar à Direção Pedagógica que deverá designar anualmente um elemento responsável pelo lançamento da classificação nos documentos próprios, na reunião de avaliação imediatamente posterior.
6. Os módulos recuperados pelos alunos no último ano dos cursos, após a última reunião de avaliação, serão lançados e publicados pela Direção Pedagógica.
7. Para todos os efeitos, a conclusão de todos os módulos em atraso tem de se verificar durante o período de vigência do Contrato de Formação.
8. A conclusão de módulos para além do período de vigência do Contrato de Formação realizar-se-á, em períodos anualmente definidos, mediante a realização de exames e, quando aplicável, de acordo com legislação em vigor.

Art.º 45.º - Organização e funcionamento da Formação em Contexto de Trabalho

1. A Formação em Contexto de Trabalho (FCT) organiza-se e desenvolve-se de acordo com a Portaria 235-A 2018, de 23 de agosto, e por Regulamento próprio em anexo a este Regulamento Interno.

Art.º 46.º - Prova de Aptidão Profissional

1. A Prova de Aptidão Profissional organiza-se de desenvolve-se, nos Cursos de nível secundário, de acordo com a Portaria 235-A 2018, de 23 de agosto, e, no Curso Básico de Instrumento, de acordo com os Art.º 31º a 47º, da Portaria nº 423/92 de 22 de maio.

2. A PAP rege-se, a nível interno, por Regulamentos próprios, aprovados em Conselho Pedagógico anualmente, anexos a este Regulamento Interno.

CAPÍTULO 9 – MATERIAL DIDÁTICO E ESPAÇOS PEDAGÓGICOS

Art.º 47.º - Consumíveis

1. A substituição das cordas dos instrumentos será gratuita para os alunos do Curso Básico de Instrumento mediante requisição dos respetivos professores e juntamente com a entrega da(s) corda(s) danificada(s), nas seguintes condições:
 - a. Até ao limite anual de 8 cordas (1.º CBI) e 4 cordas (2.º CBI) e 2 cordas (3.º CBI), para alunos considerados carenciados;
 - b. Até ao limite anual de 4 cordas (1.º CBI) e 2 cordas (2.º CBI), para alunos considerados não carenciados.
 - c. 1 boião de resina, para alunos do 1.º CBI considerados carenciados.
 - d. Os limites máximos definidos no ponto anterior são passíveis de revisão anual.
2. É da exclusiva responsabilidade do aluno ou Encarregado de Educação a aquisição de consumíveis necessários aos instrumentos de sopro (palhetas, bocais, surdinas, entre outros).

Art.º 48.º - Instrumento

1. A cedência de um instrumento musical aos alunos é efetuada mediante um Contrato de Empréstimo que responsabiliza diretamente o Encarregado de Educação perante o Conselho de Administração da FAM.
2. Não é permitido aos professores efetuar trocas de instrumentos entre os alunos sem prévia comunicação ao responsável pelo inventário da escola.

Art.º 49.º - Fotocópias

1. Os professores só estão autorizados a emitir requisições de fotocópias em benefício dos alunos desde que se verifiquem as seguintes condições:
 - a. um único exemplar por aluno;
 - b. o documento se destinar ao uso direto pelo aluno no âmbito da disciplina;
 - c. no caso de partituras, estas se destinem às disciplinas de Prática de Conjunto/Orquestra ou Música de Câmara.
2. Os alunos terão de pagar as fotocópias a serem usadas nas disciplinas de Instrumento e Instrumento de Tecla, à exceção, nesta última disciplina, dos alunos do 1.º e 2.º anos do Curso Básico de Instrumento. Terão ainda de pagar as fotocópias daquelas disciplinas das áreas científica e sociocultural, para as quais não foi adotado manual escolar.

Art.º 50.º - Partituras e outros materiais necessários ao funcionamento das disciplinas

1. As propostas de aquisição de partituras devem ser feitas pelo professor ao Diretor de Curso que encaminhará os pedidos para o Conselho de Administração da FAM.

2. As propostas de aquisição de outros materiais necessários ao funcionamento das disciplinas é feita pelo professor respetivo ao Diretor de Curso que, por sua vez, verá do seu enquadramento no Plano de Atividades e as encaminhará para o Conselho de Administração.
3. As proteções para o chão (T, I ou borrachas para espigão) são de uso obrigatório, pelos alunos de Violoncelo e Contrabaixo.

Art.º 51.º - Normas de vestuário para apresentações públicas

Para as audições, recitais e concertos a indumentária deve respeitar as seguintes normas:

1. Prática de Conjunto de Cordas / Prática de Conjunto de Sopros
 - a. Os rapazes usam camisa branca, calças, laço, meias e sapatos de sola pretos.
 - b. As meninas usam blusa branca (manga curta ou comprida) e saia preta (pelo joelho e rodada) de tecidos nobres (sedas, crepes, etc.), meias e sapatos pretos. As violoncelistas ou contrabaixistas poderão usar calça comprida larga (não serão permitidas calças justas).
2. Orquestra Arte Sinfónica
 - a. Os rapazes usam casaco de fato/smoking, camisa branca, calças, laço, meias e sapatos de sola pretos.
 - b. As meninas usam blusa branca (manga curta ou comprida) e saia preta (pelo joelho e rodada) de tecidos nobres (sedas, crepes, etc.), meias e sapatos pretos, e um lenço ou écharpe lisa de cor.
3. Big Band ARTEAM/Orquestra de Sopros
 - a. Os rapazes usam camisa lisa de cor viva, calças, meias e sapatos de sola pretos.
 - b. As meninas usam blusa lisa de cor viva (manga curta ou comprida) e saia preta (pelo joelho e rodada) de tecidos nobres (sedas, crepes, etc.), meias e sapatos pretos.
4. Música de Câmara e/ou Conjuntos Instrumentais:
 - a. Os rapazes usam camisa lisa de cor viva, calças, meias e sapatos de sola pretos (em vez da camisa de cor viva lisa os rapazes poderão usar camisa preta).
 - b. As meninas usam blusa lisa de cor viva e saia preta (pelo joelho e rodada) de tecidos nobres (sedas, crepes, etc.) e sapatos pretos (podem também usar vestido, mas este deve ser apresentado para apreciação).
5. Audições Trimestrais e de Classe:
 - a. Não é obrigatório traje preto e branco. Os alunos devem vestir traje adequado a uma apresentação pública formal.
 - b. Os rapazes podem usar calças clássicas e camisa ou polo. Meias e sapatos obrigatoriamente pretos.
 - c. As meninas podem usar saia e blusa e vestidos de tecidos nobres (pelo joelho), meias e calçado adequado.

Art.º 52.º - Utilização das Salas de Aula

1. O professor deverá ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair assegurando-se do bom estado de arrumação e limpeza do espaço e que a porta fica devidamente fechada à chave.
2. Sempre que se verifique qualquer anomalia no estado de limpeza, de arrumação ou de conservação do material da sala de aula deve tal facto ser de imediato comunicado ao funcionário do piso.

Art.º 53.º - Utilização dos Locais, Segurança

1. O acesso ao interior da escola e, em especial, às salas de aula é rigorosamente interdito a pessoas estranhas à Escola, salvo autorização expressa manifestada pelo Conselho de Administração da FAM.

CAPÍTULO 10 – RESPONSABILIDADE SOCIAL DA ARTEAM

Art.º 54.º - Concertos de solidariedade e beneficência

1. No âmbito do cumprimento da missão de responsabilidade social, a ARTEAM realiza concertos de beneficência a favor de instituições necessitadas, facultando o acesso gratuito a concertos e outras atividades constantes do cronograma institucional.

Art.º 55.º - População sénior, outra social e economicamente carenciada e integração cultural de migrantes

1. Tendo em vista uma maior participação social, melhoria da qualidade de vida e bem-estar de pessoas idosas, de crianças e jovens desprotegidos social e economicamente, a ARTEAM desenvolve atividades destinadas a esse público-alvo, bem como faculta o acesso a apresentações públicas promovidas no âmbito das suas políticas educativas e do plano de atividades, com organismos protocolados para o efeito.
2. No âmbito do cumprimento da missão de responsabilidade social, e da integração social e cultural de migrantes e refugiados, a ARTEAM faculta o acesso gratuito a concertos integrantes do seu plano de atividades, com organismos protocolados para o efeito.

CAPÍTULO 11 – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.º 56.º - Direitos da Escola

1. A FAM reserva-se o direito de filmar, fotografar e gravar as atividades pedagógicas de qualquer tipo, ensaios, concertos e qualquer outra atividade que organize, e de utilizar esses elementos para fins de arquivo, de promoção ou de difusão.

2. A Escola reserva-se ainda o direito de administrar questionários aos alunos para fins de investigação ou de avaliação institucional, garantindo o anonimato e a confidencialidade relativo aos participantes.
3. A Escola reserva-se o direito de, no final de cada ano letivo, proceder à doação, a instituições do setor social e solidário, dos objetos (vestuário e outros pertences) abandonados no espaço escolar e não reclamados pelos alunos ou encarregados de educação.

Art.º 57.º - Emolumentos

1. A informação referente a emolumentos consta de tabela própria disponibilizada nos serviços de secretaria/atendimento.

Art.º 58.º - Dúvidas e Omissões

1. Todas as dúvidas e omissões são resolvidas e esclarecidas pelos órgãos de Direção e Administração.
2. Em todos os casos serão sempre aplicadas as leis em vigor.
3. Outra regulamentação complementar será elaborada e dada a saber o seu conteúdo por meio de nota interna ou outro meio de informação, sendo posteriormente inserida no Regulamento Interno.
4. O presente Regulamento Interno será ordinariamente submetido a revisões bienais, ouvidos os vários órgãos de gestão e intervenção pedagógica e, extraordinariamente, sempre que questões de funcionamento relevantes o justifiquem.
5. Outra regulamentação, decorrente das especificidades do projeto educativo da Escola, faz parte integrante do presente Regulamento Interno como anexo.

abril de 2021