

ACADEMIA
DE MÚSICA



FERNANDES FÃO

REGULAMENTO INTERNO

2024



Aprovado em Assembleia Geral

Realizada a 24-05-2024

---//---

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	7
CAPÍTULO 1	8
Especificidade do Regulamento Interno	8
1.1. Legislação Aplicável.....	8
1.1.1. Domínio do Currículo e Avaliação	8
1.1.2. Domínio da organização e gestão	11
1.1.3. Domínio disciplinar (alunos).....	14
1.1.4. Domínio geral educativo	14
CAPÍTULO 2	14
Regime de Funcionamento da AMFF	14
2.1. Identidade e fins.....	14
CAPÍTULO 3	16
Estruturas e Organização	16
3.1. Natureza associativa	16
3.1.1. Sócios.....	16
3.1.1.1. Direitos e Deveres dos Associados.....	17
3.1.2. Órgãos Associativos.....	17
3.1.2.1. Assembleia Geral (AG).....	18
3.1.2.2. Direção	19
3.1.2.3. Conselho Fiscal (C. F.).....	21
3.2. Natureza pedagógica.....	21
3.2.1. A Direção Pedagógica.....	21
3.2.2. Conselho Pedagógico	22
3.2.3. Estruturas Educativas	23
3.3. Serviços de Apoio Educativo	24
CAPÍTULO 4	24
Direitos e Deveres	24
4.1. Alunos.....	24
4.1.1. Direitos do aluno	24

4.1.2. Deveres do aluno	26
4.1.3. Regime de Assiduidade	27
4.1.4. Restrição à aceitação de matrícula	30
4.1.4.1 Curso Básico de Música	30
4.1.4.2. Curso Secundário de Música e de Canto.....	30
4.1.4.1. Restrição à matrícula por falta de assiduidade	31
4.1.4.2. Restrição à matrícula por falta de identidade.....	31
4.1.4.3. Restrição à matrícula por falta de fidelidade pedagógica.....	32
4.1.5. Prioridade à aceitação de matrícula.....	32
4.1.6. Avaliação das Aprendizagens	32
4.1.6.1. Regime geral de avaliação.....	32
4.1.6.1.1. Critérios de avaliação	32
4.1.6.1.2. Avaliação interna.....	33
4.1.6.1.3. Avaliação formativa.....	33
4.1.6.2. Regime especial de avaliação do curso básico de música.....	33
4.1.6.2.1. Avaliação das aprendizagens	33
4.1.6.2.2. Provas para transição de ano ou grau.....	34
4.1.6.2.3. Provas globais.....	35
4.1.6.3. Regime especial de avaliação do curso secundário de música	35
4.1.6.3.1 Formalização da avaliação sumativa	35
4.1.6.3.2 Provas globais (Ensino Secundário).....	36
4.1.6.3.3 Prova de aptidão artística (Ensino Secundário)	36
4.1.6.3.3.1. Júri da prova de aptidão artística (Ensino Secundário).....	37
4.1.6.3.3.2. Regulamento da prova de aptidão artística	37
4.1.7. Conclusão e certificação do curso básico de música	38
4.1.8. Conclusão e certificação do curso secundário de música e de canto	39
4.2. Docentes e demais trabalhadores.....	40
4.2.1. Deveres dos trabalhadores	40
4.2.2. Deveres profissionais específicos dos docentes	41
4.2.3. Avaliação de Desempenho Docente	42
CAPÍTULO 5	42
Disposições Finais.....	42

Anexo I ao Regulamento Interno da Academia de Música Fernandes Fão	43
Serviços de utilização obrigatória, facultativa e divulgação, no âmbito da Portaria nº 809/93 de 7 de setembro	43
SERVIÇOS DE UTILIZAÇÃO OBRIGATÓRIA	43
SERVIÇOS DE UTILIZAÇÃO FACULTATIVA	43
DIVULGAÇÃO.....	44
Anexo II ao Regulamento Interno da Academia de Música Fernandes Fão	45
Regime Supletivo.....	45
Anexo III ao Regulamento Interno da Academia de Música Fernandes Fão	46
Provas de avaliação para a transição de ano/grau no Curso Básicos de Música.....	46
Anexo IV ao Regulamento Interno da Academia de Música Fernandes Fão	47
Regulamento específico da Prova de Aptidão Artística (PAA) dos cursos secundários de Música e de Canto.....	47
Anexo V ao Regulamento Interno da Academia de Música Fernandes Fão	51
Regulamento do Processo Eleitoral	51
Anexo VI ao Regulamento Interno da Academia de Música Fernandes Fão	56
Regulamento de Admissão e Prova de Admissão ao curso Básico de Música ministrado na Academia de Música Fernandes Fão (AMFF).....	56
Anexo VII ao Regulamento Interno da Academia de Música Fernandes Fão	61
Regulamento das Apresentações Públicas da Academia de Música Fernandes Fão AMFF ...	61
Anexo VIII ao Regulamento Interno da Academia de Música Fernandes Fão	64
Regulamento de empréstimo/aluguer de instrumento da Academia de Música Fernandes Fão AMFF.....	64
Anexo IX ao Regulamento Interno da Academia de Música Fernandes Fão	77
Regulamento dos sumários eletrónicos da Academia de Música Fernandes Fão AMFF.....	77
Anexo X ao Regulamento Interno da Academia de Música Fernandes Fão	80
Regulamento pianista acompanhador da Academia de Música Fernandes Fão AMFF.....	80
Anexo XI ao Regulamento Interno da Academia de Música Fernandes Fão	84
Regulamento da requisição de salas de estudo.....	84
Anexo XII ao Regulamento Interno da Academia de Música Fernandes Fão	87
Regulamento de mérito reconhecido pela Academia de Música Fernandes Fão AMFF	87
Anexo XIII ao Regulamento Interno da Academia de Música Fernandes Fão	91
Regulamento da Avaliação de Desempenho Docente.....	91



Anexo XIV ao Regulamento Interno da Academia de Música Fernandes Fão	103
Regulamento da Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais da AMFF.....	103
Anexo XV ao Regulamento Interno da Academia de Música Fernandes Fão	118
PLANO DE CONTINGÊNCIA - COVID-19	118
versão 1.0 de 11 - 03 - 2020	118
Anexo XVI ao Regulamento Interno da Academia de Música Fernandes Fão	124
Regime de Avaliação e Certificação das Aprendizagens	124
Anexo XVII ao Regulamento Interno da Academia de Música Fernandes Fão	127
PLANO DE CONTINGÊNCIA - COVID-19	127
versão 2.0 de 14 - 09 – 2020	127



INTRODUÇÃO

A Academia de Música Fernandes Fão, abreviadamente designada AMFF, foi idealizada em agosto de 1988 e resultou da ação conjugada do Centro Social e Cultural de Vila Praia de Âncora, com a disponibilidade para acolher nas suas instalações a referida Associação, e do trabalho desenvolvido pelo Orfeão de Vila Praia de Âncora, através da escola de Música. O processo desenvolveu-se a partir de 7 de outubro de 1988 e concretizou-se em 15 de outubro do mesmo ano, funcionando já nesse ano letivo de 1988/1989. Foi legalizada com escritura celebrada no Cartório Notarial de Caminha em 3 de maio de 1989, tendo vindo a corresponder aos objetivos que estiveram subjacentes à sua constituição.

O seu nome pretende homenagear uma geração de músicos ilustres de Vila Praia de Âncora. Constantino Fernandes Fão, grande amador musical e sua esposa, de origem Milanese, incentivaram toda a sua numerosa prole no amor e na prática desta Arte. O filho mais velho, José, fez parte da Banda de Música da GNR (Lisboa), como músico de 1ª classe, sendo obrigado a abandonar a carreira em virtude da sua frágil saúde. O irmão Francisco pertenceu, também, à referida Banda, como músico de 1ª classe, e estudou violoncelo no Conservatório de Música de Lisboa durante muitos anos.

Emília, Joaquim e Arthur, aqueles que mais enobreceram esta família, notabilizaram-se como

músicos de projeção nacional e internacional. A primeira obteve, com distinção, os cursos de piano, harmonia e violino, no Conservatório de Música de Lisboa, sendo uma artista de rara sensibilidade. Joaquim, nascido em 1878 em Buenos Aires, Argentina, iniciou os estudos de piano e violino na tenra infância. Regressado com toda a família da Argentina, frequentou a escola primária em Vila Praia de Âncora e o Liceu em Viana do Castelo. Ingressou em Infantaria, na referida cidade, e seguiu, posteriormente, para Infantaria em Lisboa. A sua carreira foi marcada pela regência e reorganização da Banda da GNR, onde realizou um trabalho de grande qualidade. Como compositor, distinguiu-se com um repertório variado de música militar, ligeira, obras sinfónicas e instrumentação de obras de Wagner, Beethoven, Ligt, Berlioz e Mozart, entre outros. Foi primeiro violino em todas as orquestras a que pertenceu e solista na orquestra Blanch. Arthur nasceu já em Vila Praia de Âncora, no ano de 1894. Obteve os cursos superiores de violino, contraponto, fuga e composição, com distinção, no Conservatório de Música de Lisboa, onde regeu a orquestra em composições da sua autoria. Foi primeiro violino em orquestras de ópera e sinfónica e compôs várias obras de canto e uma Teoria Musical, seguida nos Conservatórios de Música e nos Ministérios da Guerra e Marinha. Foi nomeado regente da Banda da Armada em 1920, sendo de referir que foi o maestro mais novo a iniciar funções, em todo o historial desta Banda, permanecendo lá até 1956.

Mais recentemente, no início dos anos 90, a sobrinha dos referidos músicos, Maria Filomena Fernandes Fão Rodrigues, doou à AMFF o espólio da família, referente a Emília, a Joaquim e a Arthur.

CAPÍTULO 1

Especificidade do Regulamento Interno

O presente Regulamento Interno, complementado pelo Regulamento de Funcionamento Pedagógico, aprovado em Conselho Pedagógico, tem por objeto as matérias que decorrem da especificidade do ensino artístico especializado da Música e está enquadrado pela legislação aplicável. A especificidade do ensino artístico especializado da Música obriga à atenção redobrada aos seguintes pontos:

1. O ensino é orientado para uma dimensão prática e vivencial da Música;
2. O processo de avaliação tem uma forte componente de prática individual;
3. As aulas de instrumento são preferencialmente individuais, em espaço adequado, salvo a aprendizagem coletiva inerente às classes de conjunto/orquestra ou à aprendizagem prévia em Iniciação Musical e Pré-Iniciação (Música Para Todos);
4. A aprendizagem requer um investimento individual sistemático e persistente no tempo;

5. A constituição das classes teóricas e teórico-práticas, no que se refere às idades e desenvolvimento musical dos alunos, deve ser a mais homogénea possível;
6. Os alunos são frequentemente solicitados para uma participação em apresentações públicas fora do horário letivo;
7. O corpo docente é motivado a manter uma atividade musical regular, a fim de ser preservada a qualidade dos recursos técnico-artísticos requeridos para o ensino artístico especializado.

1.1. Legislação Aplicável

1.1.1. Domínio do Currículo e Avaliação

Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril

Estabelece os procedimentos de matrícula e respetiva renovação e as normas a observar na distribuição de crianças e alunos.

Despacho Normativo n.º 5/2020, de 21 de abril

Procede à alteração do Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, que estabelece os procedimentos de matrícula e respetiva renovação e as normas a observar na distribuição de crianças e alunos.

Portaria n.º 229-A/2018, de 14 de agosto

Procede à regulamentação dos cursos artísticos especializados de Dança, de Música, de Canto e de Canto Gregoriano, do ensino secundário, a que se refere a alínea c) do n.º 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto

Procede à regulamentação das ofertas educativas do ensino básico previstas no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho

Estabelece o regime jurídico da educação inclusiva.

Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho

Estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens.

Despacho normativo n.º 1-F/2016, de 5 de abril de 2016

Regulamenta o novo regime de avaliação e certificação das aprendizagens desenvolvidas pelos alunos do ensino básico, apresentando também medidas de promoção do sucesso educativo.

Despacho normativo n.º 17-A/2015, de 22 de setembro

Avaliação dos alunos do ensino básico.

Lei n.º 65/2015, de 03 de julho

Primeira alteração à Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, estabelecendo a universalidade da educação

pré-escolar para as crianças a partir dos 4 anos de idade.

Portaria n.º 165-A/2015, DR 107, I série, de 3 de junho

Terceira alteração à Portaria n.º 243-A/2012, de 13 de agosto e à Portaria n.º 243-B/2012, de 13 de agosto, e segunda alteração à Portaria n.º 276/2013, de 23 de agosto.

Portaria n.º 59-B/2014, de 7 de março

Procede à segunda alteração da Portaria n.º 243-B/2012, de 13 de agosto, alterada pela Portaria n.º 419-B/2012, de 20 de dezembro, que define o regime de organização e funcionamento, avaliação e certificação dos cursos secundários artísticos especializados de Dança, de Música, de Canto e de Canto Gregoriano e aprova os respetivos planos de estudos ministrados em estabelecimentos de ensino público, particular e cooperativo.

Portaria n.º 59/2014, DR 47, Série I, de 7 de março

Fixa os termos da gestão flexível do currículo, no âmbito da autonomia pedagógica das escolas particulares e cooperativas a que se refere o artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 152/2013, de 4 de novembro.

Decreto-Lei n.º 91/2013, de 10 de julho

Primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho.

Decreto-Lei N.º 152/2013, de 4 de novembro

Estatuto do ensino particular e cooperativo.

Portaria n.º 419-B/2012, DR 246, Suplemento, Série
I, de 20 de dezembro

Primeira alteração à Portaria n.º 243-B/2012, de 13 de agosto que define o regime de organização e funcionamento, avaliação e certificação dos cursos secundários artísticos especializados de Dança, de Música, de Canto e de Canto Gregoriano e aprova os respetivos planos de estudos ministrados em estabelecimentos de ensino público, particular e cooperativo.

Declaração de Retificação n.º 58/2012, DR 198, Série
I, de 12 outubro

Retifica a Portaria n.º 243-B/2012, de 13 de agosto, do Ministério da Educação e Ciência, que define o regime de organização e funcionamento, avaliação e certificação dos cursos secundários artísticos especializados de Dança, de Música, de Canto e de Canto Gregoriano e aprova os respetivos planos de estudos ministrados em estabelecimentos de ensino público, particular e cooperativo, publicada no Diário da República, 1.ª série, n.º 156, suplemento, de 13 de agosto de 2012.

Declaração de Retificação n.º 55/2012, DR 189, Série
I, de 28 de setembro

Retifica a Portaria n.º 225/2012, de 30 de julho, do Ministério da Educação e Ciência, que cria os Cursos Básicos de Dança, de Música e de Canto Gregoriano dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e estabelece o regime relativo à organização, funcionamento, avaliação e certificação dos cursos, bem como o regime de organização das iniciações em Dança e em Música no 1.º Ciclo do Ensino Básico, publicada no

Diário da República, 1.ª série, n.º 146, de 30 de julho de 2012.

Portaria n.º 243-B/2012, de 13 de agosto

Cria os Cursos Secundários de Dança, Música e de Canto Gregoriano, aprova os respetivos planos de estudo, a ser ministrados nos estabelecimentos de ensino público e privados e estabelece o regime de organização e funcionamento, avaliação e certificação dos cursos mencionados.

Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto

Regula o regime de matrícula e de frequência no âmbito da escolaridade obrigatória das crianças e dos jovens com idades compreendidas entre os 6 e os 18 anos e estabelece medidas que devem ser adotadas no âmbito dos percursos escolares dos alunos para prevenir o insucesso e o abandono escolares.

Portaria n.º 225/2012, de 30 de julho

Cria o Curso Básico de Música, Dança e de Canto Gregoriano, dos 2.º e 3.º ciclos, aprova os respetivos planos de estudo, estabelece o regime de organização, funcionamento, avaliação e certificação dos cursos referidos bem como o regime de organização das Iniciações em Dança e em Música do 1.º ciclo, do Ensino Básico.

Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho

Estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos dos Ensinos Básico e Secundário, da avaliação dos

conhecimentos a adquirir e das capacidades a desenvolver pelos alunos.

Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto

Estabelece o regime da escolaridade obrigatória para as crianças e jovens que se encontram em idade escolar.

Decreto-Lei n.º 4/2008, DR 4, Série I, de 7 de janeiro

Introduz alterações nos cursos artísticos especializados de nível secundário de educação, excluindo o ensino recorrente de adultos, e suspende a revisão curricular do ensino secundário aprovada pelo Decreto-Lei n.º 74/2004, de 26 de março, nas componentes de formação científica e técnico-artística, relativamente aos cursos artísticos especializados de Dança, Música e Teatro.

1.1.2. Domínio da organização e gestão

Resolução do Conselho de Ministros n.º 46/2020, DR 120, Série I, de 23 de junho

Procede à autorização da realização da despesa destinada aos apoios financeiros do Estado a estabelecimentos de ensino artístico especializado que celebrem contratos de patrocínio para os anos letivos de 2020-2026.

Portaria n.º 140-2018 de 16 de maio

Procede a alteração da Portaria n.º 224-A/2015 de 29 de julho (Contrato de Patrocínio 2018-2024)

Resolução do Conselho de Ministros n.º 81/2018, DR 116, Série I, de 19 de junho

Procede à autorização da realização da despesa destinada aos apoios financeiros do Estado a estabelecimentos de ensino artístico especializado que celebrem contratos de patrocínio para os anos letivos de 2018-2024.

Despacho n.º 10459/2015, DR 184, Série II, de 21 de setembro

Delegação de competências no âmbito do cargo de coordenador da comissão de análise das candidaturas criada nos termos do artigo 5.º da Portaria n.º 224-A/2015, de 29 de julho, no vogal do Conselho Diretivo da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P. (ANQEP, I. P.), licenciado Francisco Armando e Sousa de Almeida Marques.

Resolução de Conselho de Ministros n.º 82/2018, DR 116, Série I, de 19 de junho

Autoriza a realização da despesa destinada ao apoio financeiro do Estado a estabelecimentos de ensino artístico especializado que celebrem contratos de patrocínio para os anos letivos de 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023 e 2023-2024.

Portaria n.º 140/2018, de 16 de maio

Visa garantir que os contratos celebrados correspondam e acompanhem os ciclos do ensino artístico especializado.

Boletim do Trabalho e Emprego N.º31, de 22 de agosto de 2017

Contrato Coletivo de Trabalho entre a Associação dos Estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo – AEEP e a FNE – a Federação Nacional de Educação e outros – Revisão Global.

Boletim do Trabalho e Emprego N.º32, de 29 de agosto de 2018

Alteração salarial e outras.

Portaria n.º 224-A/2015 DR 146/2015 serie I, de 29 julho

Define e regulamenta o regime jurídico de concessão do apoio financeiro por parte do Estado no âmbito dos contratos de patrocínio, nos termos e para os efeitos previstos no Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de nível não superior.

Despacho n.º 104/2015 DR n.º 3/2015, Série II de 6 de janeiro

É reconhecida a profissionalização em serviço aos docentes do ensino artístico especializado da música e da dança e das artes visuais e audiovisuais das escolas artísticas.

Declaração de Retificação n.º 511/2015, de 18 de junho

Retificação do Despacho Normativo n.º 7-B/2015, de 7 de maio, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 88, de 7 de maio.

Despacho Normativo n.º 7-B/2015, de 7 de maio

Estabelece os procedimentos da matrícula e respetiva renovação, as normas a observar na distribuição de crianças e alunos, constituição de turmas e período de funcionamento dos estabelecimentos de educação e de ensino.

Despacho n.º 747/2015, de 23 de janeiro

Prorroga até ao final do ano escolar de 2016/2017 o disposto no n.º 4 do Despacho n.º 18040/2008, publicado na 2.ª série do Diário da República de 4 de julho.

Decreto-Lei N.º 79/2014, de 14 de maio

Habilitações académicas e profissionais.

Declaração de Retificação N.º 32/2014, de 14 de maio

Habilitações académicas e profissionais.

Decreto-Lei N.º 111/2014, de 10 de julho

Habilitações académicas e profissionais.

Despacho n.º 14555/2014, DR 233, Série II, de 2002 de dezembro

Fixa o valor máximo do indicador de custo por hora e por formando para o curso Ensino Artístico Especializado.

Decreto-Lei n.º 152/2013, de 4 de novembro

Aprova o Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de nível não superior. Consagra o regime jurídico aplicável aos estabelecimentos de

ensino particular e cooperativo de nível não superior.

Despacho Normativo N.º 7/2013 de 11 de junho

Avaliação dos mecanismos de autonomia pedagógica e organizativa.

Despacho n.º 5048-B/2013, de 12 de abril

Estabelece os procedimentos exigíveis para a concretização da matrícula e respetiva renovação, e normas a observar, designadamente, na distribuição de crianças e alunos, constituição de turmas e período de funcionamento dos estabelecimentos de educação e de ensino.

Decreto-Lei N.º 220/2008, de 12 de novembro

Medidas de autoproteção contra incêndios.

Portaria N.º 617/2008 de 11 de julho

Habilitações para a docência do ensino vocacional da música de nível não superior.

Despacho normativo n.º 29/2008, DR 108, Série II, de 5 de junho

Altera o despacho normativo n.º 36/2007, de 8 de outubro, o qual regulamenta o processo de reorientação do percurso formativo dos alunos do ensino secundário.

Portaria N.º 803/2007 de 24 de julho

Habilitações para a docência do ensino vocacional da música de nível não superior.

Decreto-Lei N.º 163/2006, de 8 de agosto

Condições de acessibilidade de pessoas com mobilidade condicionada.

Portaria N.º 463/2005 de 3 de maio

Habilitações para a docência do ensino vocacional da música de nível não superior.

Portaria N.º 435/2005 de 21 de abril

Habilitações para a docência do ensino vocacional da música de nível não superior.

Portaria N.º 431/2005 de 18 de abril

Habilitações para a docência do ensino vocacional da música de nível não superior.

Portaria N.º 814/2005, de 13 de setembro

Acumulação de funções docentes.

Despacho n.º 10288/2003, DR 119, Série II, de 23 de maio

Permite aos alunos que frequentam cursos básicos de dança e de música em regime articulado poderem inscrever-se também em disciplinas que deixaram de fazer parte do respetivo plano de estudos.

Portaria N.º 192/2002, de 4 de março

Habilitações académicas e profissionais.

Despacho Normativo n.º 27/99, de 27 de maio

Regulamenta as condições a respeitar quanto a instalações e equipamentos.

Portaria N.º 693/98, de 3 de setembro

Habilitações para a docência do ensino vocacional da música de nível não superior.

Portaria N.º 809/93, de 7 de setembro

Define serviços de utilização obrigatória e de utilização facultativa.

Despacho n.º 4-B/SESE/1991, Série II, de 28 de novembro

Altera a designação da disciplina de coro do curso básico de música do Despacho n.º 76/SEAM/85.

1.1.3. Domínio disciplinar (alunos)

Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro

Aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação, revogando a Lei n.º 30/2002, de 20 de dezembro.

1.1.4. Domínio geral educativo

Lei n.º 49/2005, DR 166, Série I-A, de 30 de agosto

Segunda alteração à Lei de Bases do Sistema Educativo e primeira alteração à Lei de Bases do Financiamento do Ensino Superior.

Lei n.º 115/97, DR 216, Série I-A, de 19 de setembro

Alteração à Lei n.º 46/86, de 14 de outubro (Lei de Bases do Sistema Educativo).

Lei n.º 46/86, DR 237, Série I, de 14 de outubro

Lei de Bases do Sistema Educativo.

CAPÍTULO 2

Regime de Funcionamento da AMFF

2.1. Identidade e fins

1. A Academia de Música Fernandes Fão (AMFF), Pessoa Coletiva de Utilidade Pública, é uma Associação que tem por fim estatutário a promoção e o desenvolvimento de atividades culturais, bem como o ensino artístico especializado da Música, particularmente do Distrito de Viana do Castelo.

2. A AMFF ministra Cursos de Iniciação, bem como os Cursos Básicos e Secundários do Ensino Artístico Especializado da Música, de acordo com a legislação em vigor, no âmbito do seu território educativo, nos regimes supletivo e articulado.

3. Integram os cursos ministrados, sem prejuízo de outros que possam vir a ser criados, as seguintes disciplinas:

- Acompanhamento e improvisação
- Acordeão

- Acústica
- Alemão
- Análise e Técnicas de Composição
- Atelier de Técnica Vocal e Cénica
- Bateria
- Canto
- Clarinete
- Composição
- Contrabaixo
- Coro
- Educação vocal
- Ensemble
- Fagote
- Flauta Transversal
- Formação Musical
- Guitarra
- História da Cultura e das Artes
- História da Música
- Iniciação Musical
- Italiano
- Música de Câmara
- Oboé
- Orquestra
- Percussão
- Piano
- Prática de Teclado
- Saxofone
- Trompa
- Trompete
- Tuba
- Violeta (Viola d'arco)
- Violino
- Violoncelo

4. A organização estrutural da Academia de Música Fernandes Fão (AMFF) identifica-se a partir da sua sede, em Vila Praia de Âncora, e pelo exercício do ensino artístico da música também em Caminha, Vila Nova de Cerveira e Ponte de Lima, estando, em todas estas localidades, garantido o ensino articulado com os agrupamentos de escola e escolas não agrupadas da respetiva área de influência pedagógica.

5. O Pólo da Academia de Música Fernandes Fão, na vila de Ponte de Lima, funciona desde o ano letivo de 2007/2008, em edifício cedido pela Câmara Municipal de Ponte de Lima, por Protocolo de Colaboração assinado com a AMFF, a 26 de fevereiro de 2007, com autorização de funcionamento definitivo por Despacho de 23 de novembro de 2007.

6. A secção da Academia de Música Fernandes Fão, na vila de Caminha, funciona desde o

ano letivo de 2013/2014, em edifício cedido pela Câmara Municipal de Caminha, por Protocolo de Colaboração assinado com a AMFF, a 13 de setembro de 2013, com autorização de funcionamento definitivo por Despacho de 15 de agosto de 2014.

7. Em Vila Nova de Cerveira, iniciou atividade no ano letivo de 2013/2014, no Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Cerveira, por Protocolo de Colaboração assinado com a AMFF, a 25 de setembro de 2013.

8. A Academia de Música Fernandes Fão rege-se pelo presente regulamento, em todos os polos, secções e locais onde desenvolve a sua atividade, bem como na sua sede, em Vila Praia de Âncora.

8.1.1. Os órgãos pedagógicos e associativos são unos em toda a academia, bem como o responsável pelos Serviços de Apoio Educativo/Administrativo.

8.1.2. Na sede, em Vila Praia de Âncora, reúnem, por norma, os órgãos pedagógicos e sociais da academia, salvo convocatória contrária a este princípio.

9. Sempre que necessário poderão ser formados núcleos de acordo com os projetos e dinâmicas próprias de cada polo, secção ou outro local, procurando sempre a integração com a ação comum da Academia de Música Fernandes Fão.

10. No que respeita aos instrumentos ministrados, a oferta terá, dentro do possível, em atenção as solicitações dos inscritos.

11. Ao abrigo do Despacho n.º 17932/2008, de 3 de julho, vigoram, à data, protocolos de colaboração com os agrupamentos de escola e escolas não agrupadas da área de influência pedagógica da Academia de Música Fernandes Fão, a saber, dos concelhos pertencentes ao distrito de Viana do Castelo.

CAPÍTULO 3

Estruturas e Organização

3.1. Natureza associativa

3.1.1. Sócios

1. São consideradas as seguintes categorias de sócios:

a) Fundadores - Aqueles que contribuíram para a sua fundação;

b) Honorários - Todos os que prestem altos serviços à Associação;

c) Benfeitores - Os que, de forma relevante, apoiem materialmente a AMFF;

d) Mecenaz - Pessoas singulares ou coletivas que patrocinam regularmente a atividade cultural e artística da AMFF, com possibilidade de enquadramento no regime legal de mecenato;

e) Colaboradores - Todos os que não se inserem nas categorias anteriores.

2. Podem ser sócios colaboradores da AMFF, depois de aprovada em reunião de Direção a sua admissão, e mediante proposta de dois sócios há pelo menos um ano em pleno gozo dos seus direitos, com pagamento de cotas atualizado, todos quantos tenham contribuído para a divulgação e preservação da música, ou outros que desejem vir a fazê-lo. Os Professores, os pais ou os encarregados de educação dos alunos menores matriculados na AMFF, bem como os alunos de maior idade, podem também fazer-se sócios, não estando a isso obrigados.

3. Perdem automaticamente a condição de sócios colaboradores da AMFF todos os que permaneçam dois anos consecutivos sem atualizar o pagamento das cotas.

4. Os sócios honorários e benfeitores serão propostos pela direção à deliberação da Assembleia geral.

3.1.1.1. Direitos e Deveres dos Associados

1. São direitos dos Associados:

- a) Propor Associados colaboradores;
- b) ser eleitos para qualquer cargo da AMFF, desde que sejam sócios em pleno gozo dos seus direitos, incluindo o ter as quotas em dia com a antecedência mínima de 60 dias do ato eleitoral, serem sócios há mais de um ano da data marcada para o ato eleitoral e deterem as competências adequadas aos cargos a desempenhar;

c) eleger outros sócios para qualquer cargo da AMFF, desde que sejam sócios em pleno gozo dos seus direitos, incluindo o ter as quotas em dia com a antecedência mínima de 60 dias do ato eleitoral;

d) Gozar de todas as regalias da AMFF, concedidas ao abrigo deste regulamento.

2. São deveres gerais dos Associados:

a) Cumprir com capacidade os cargos para que forem eleitos ou nomeados;

b) Concorrer por todos os meios ao seu alcance, para atingir os objetivos propostos da AMFF;

c) Pagar no ato da inscrição a joia e a quota anual fixada pela Assembleia Geral para os Associados Colaboradores;

d) Defender a imagem da academia e a sua atividade, promovendo a dignidade e integridade da instituição, dos seus alunos, professores e mais colaboradores da AMFF.

3.1.2. Órgãos Associativos

1. Os órgãos associativos da AMFF são compostos pela Assembleia Geral, a Direção, o Conselho Fiscal.

2. Os órgãos referidos são eleitos trianualmente, por lista e por escrutínio secreto, de preferência antes do início do ano letivo seguinte.

3. Os titulares destes órgãos são propostos de entre um conjunto de associados no pleno gozo dos seus direitos, incluindo o ter as quotas em dia com a antecedência mínima de 60 dias do ato eleitoral, serem sócios há mais de um ano da data marcada para o ato eleitoral e deterem as competências adequadas aos cargos a desempenhar.

4. As listas a propor à eleição dos órgãos associativos deverão ser assinadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestarão a sua concordância.

5. A reeleição de alguns ou de todos os titulares dos órgãos associativos é admissível.

6. A posse aos titulares eleitos será dada pelo presidente da Assembleia Geral cessante, após as eleições, num prazo máximo de 15 dias.

7. As demais disposições relativas ao ato eleitoral constam do respetivo Regulamento Eleitoral, anexo V ao presente Regulamento Interno.

3.1.2.1. Assembleia Geral (AG)

1. A Assembleia Geral (AG) é constituída por todos os associados no pleno gozo dos seus direitos.

2. Os Trabalhos da AG são orientados por um Presidente, assistido por 2 Secretários, os quais constituem a respetiva Mesa.

3. São competências da Assembleia Geral da Associação:

a) A exclusão dos sócios fundadores;

b) A qualificação e admissão dos sócios honorários e benfeitores, bem assim como a exclusão de qualquer associado;

c) Eleição de novos titulares para os órgãos da Associação e prévia aprovação do regulamento do processo eleitoral;

d) Aprovação de alterações aos estatutos e regulamento interno.

4. No cumprimento da alínea c) do ponto anterior, na ausência de regulamento eleitoral vigora o procedimento inscrito nos estatutos e regulamento interno.

5. A AG reúne ordinariamente pelo menos uma vez por ano para:

a) Aprovação do relatório e contas e, apresentados pela Direção, com o parecer favorável do conselho Fiscal;

b) Fixação da joia e quotas a pagar pelos associados;

c) Deliberação sobre assuntos propostos pela Mesa ou pela Direção;

d) Aprovação do Plano de Atividades para o ano letivo seguinte e Orçamento para o ano civil seguinte;

e) Pronúncia sobre outros assuntos que sejam submetidos à sua apreciação.

6. A AG reúne extraordinariamente quando a Mesa o julgar necessário ou quando lhe for

proposto pela Direção, pelo Conselho Fiscal ou requerido por um mínimo de 20% de associados, no pleno gozo dos seus direitos e com as quotas em dia. Quando requerida uma reunião extraordinária, a mesma deve efetuar-se no prazo máximo de 20 dias.

7. A convocação da AG é feita pelo Presidente da Mesa, com antecedência mínima de 8 dias, onde deve constar o dia, a hora e o local da reunião, com a respetiva ordem de trabalhos. A convocatória para a AG deve ser publicitada num jornal local da área da sua sede e, também, caso disponha, através do seu sítio oficial na internet.

8. O Presidente da Mesa é, na sua falta ou impedimento, substituído pelo 1º Secretário e, na falta deste, pelo 2º Secretário.

9. A AG funciona desde que estejam presentes a maioria dos associados no pleno gozo dos seus direitos. Caso contrário funcionará com qualquer número de associados, 30 minutos depois da hora fixada.

10. As deliberações da AG são tomadas por maioria simples de votos dos associados presentes. Admite-se a votação por representação, desde que comprovada por documento escrito, autenticado nos termos legais. Das reuniões da AG serão lavradas atas pelo 1º Secretário que, depois de lidas e aprovadas pela Assembleia Geral, serão assinadas pelo seu Presidente e pelo Secretário.

3.1.2.2. Direção

1. A Direção é constituída por um Presidente, um Vice-Presidente, dois Secretários e um Tesoureiro, competindo-lhe a gerência Social, Administrativa, Financeira e Disciplinar.

2. Na Direção terá de existir, pelo menos, um elemento que reúna as condições previstas por lei para integrar a Direção Pedagógica e, deste modo, ser o Representante Legal da instituição junto do Ministério da Educação.

3. A Direção reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o Presidente o julgar conveniente.

4. A Direção só pode deliberar desde que esteja presente a maioria dos seus membros. As deliberações da Direção são tomadas por maioria simples de votos dos presentes, tendo o Presidente, em caso de empate, voto de qualidade. Das reuniões da Direção serão lavradas atas por um secretário que, depois de lidas e aprovadas, serão assinadas por todos os elementos presentes.

5. São competências da Direção a Gerência Social, Administrativa Financeira e Disciplinar da AMFF, a saber:

a) Divulgar, cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regulamento;

b) Gerir a vida académica da AMFF;

c) Promover atividades culturais e organizar grupos de trabalho que concorram para a concretização dos objetivos da AMFF;

d) Elaborar Regulamentos Especiais, nomeadamente a proposta do Regulamento Pedagógico, em colaboração com a Direção Pedagógica, a aprovar em Conselho Pedagógico;

e) Elaborar o Plano Anual de Atividades e Orçamento, Inventário, bem como o Relatório e Contas Anual da Instituição;

f) Propor à AG a admissão de associados honorários e benfeitores;

g) Admitir associados colaboradores e propor à AG a suspensão ou a exclusão de associados;

g) Propor, sempre que julgar necessário, a convocação de AG extraordinária;

i) Propor assuntos à AG, para que esta sobre eles delibere;

j) Recrutar pessoal docente e não docente necessário ao bom funcionamento da Instituição;

k) Definir as grandes linhas norteadoras da implementação e da atuação da AMFF;

l) Assegurar a formação contínua de pessoal docente e não docente;

m) Contrair empréstimos junto de instituições bancárias/financeiras, sempre que necessário para o equilíbrio financeiro da AMFF. Fica desde já, definido e autorizado que a

formalização destas operações compete ao tesoureiro em conjunto com qualquer um dos outros elementos da direção.

6. É ainda competência da Direção, no cumprimento da alínea f) do ponto anterior, não admitir candidatos a associados que tenham praticado atos causadores de prejuízos sobre a academia, tanto pedagógicos como administrativos.

7. Ao Presidente da Direção compete especialmente:

a) Representar a AMFF em juízo e fora dela;

b) Orientar as reuniões da Direção;

c) Convocar reuniões extraordinárias da Direção, sempre que julgar conveniente;

d) Contactar os Encarregados de Educação, sempre que necessário e em assuntos do foro disciplinar;

e) Rubricar as ordens de despesa.

8. O Presidente da Direção pode delegar no Vice-Presidente as suas competências.

9. Ao Vice-Presidente da Direção compete especialmente:

a) Substituir o Presidente da Direção na sua falta ou impedimento;

b) Exercer as competências que o Presidente nele delegue;

c) Ser, ou não, membro do Conselho Pedagógico.

10. Ao 1º e 2º Secretários da Direção compete:

- a) Secretariar as reuniões da Direção;
- b) Assegurar o expediente da AMFF;
- c) Manter e conservar o arquivo e biblioteca da AMFF.

11. Ao Tesoureiro da Direção compete especialmente:

- a) Arrecadar as receitas da AMFF;
- b) Pagar as despesas, sempre que as respetivas ordens estejam rubricadas pelo Presidente;
- c) Depositar em qualquer estabelecimento de crédito, as quantias que excedam as importâncias estabelecidas pela Direção para fundo de maneo;
- d) Organizar e manter em dia a contabilidade da AMFF.

3.1.2.3. Conselho Fiscal (C. F.)

1. O conselho Fiscal é constituído por um Presidente, um Secretário e um Relator, competindo-lhes:

- a) Fiscalizar os atos administrativos e financeiros da Direção;
- b) Propor a convocação extraordinária da A.G., sempre que julgar necessário;

c) Dar parecer, por escrito, sobre o Inventário, Contas e Relatório Anual da Gerência.

3.2. Natureza pedagógica

São órgãos de natureza pedagógica a Direção Pedagógica, o Conselho Pedagógico e as Estruturas Educativas.

3.2.1. A Direção Pedagógica

1. Este órgão, designado pela entidade titular, pode ser singular ou colegial, conforme sirva melhor os objetivos da AMFF, sendo, quando colegial, designado o Presidente da Direção Pedagógica que assume o cargo de Diretor Pedagógico da AMFF para todos os efeitos. A pessoa, ou pessoas, indicadas pela Direção da AMFF devem possuir um perfil pedagógico dignificante para a instituição e adequado aos requisitos legais exigidos pelo Ministério de Educação.

2. É competência da Direção Pedagógica a orientação da ação educativa da escola e, designadamente:

- a) Representar a escola junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica;
- b) Gerir os dossiers de disciplina;
- c) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;

d) Colaborar com a Direção na elaboração do Plano Anual de Atividades, do Relatório de Atividades e do Regulamento Pedagógico;

e) Contactar os Encarregados de Educação, em assuntos do foro pedagógico;

f) Convocar reuniões do Conselho Pedagógico;

g) Supervisionar as práticas educativas;

h) Motivar programas alternativos e experimentais conducentes a uma aprendizagem eficaz;

i) Propor o Regulamento Pedagógico ou a sua atualização ao Conselho Pedagógico, em articulação com a direção da academia;

j) Planificar e superintender nas atividades curriculares e culturais;

k) Zelar pela educação e disciplina dos alunos.

3.2.2. Conselho Pedagógico

1. O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa da academia nos domínios pedagógico-didático, na orientação e acompanhamento dos alunos e na formação contínua do pessoal docente.

2. Este órgão assegura, juntamente com a Direção Pedagógica, a coordenação da vida educativa da AMFF no domínio pedagógico e a

orientação e acompanhamento dos alunos e da sua formação.

3. O Conselho Pedagógico composto pelos seguintes elementos, até ao máximo de 17:

a) Diretor Pedagógico ou por todos os elementos da Direção Pedagógica;

b) Coordenadores de Departamento;

c) Presidente da Direção.

4. São competências do Conselho Pedagógico:

a) Pronunciar-se e propor alterações ao Regulamento Pedagógico;

b) Dar parecer sobre os currículos, os programas, os modelos de provas e outros instrumentos de avaliação da Instituição;

c) Colaborar na elaboração do Plano Trimestral e anual de Atividades da AMFF;

d) Todas as demais competências referidas no art. 33º do Decreto-Lei 137/2012 aplicáveis ao ensino particular e cooperativo.

5. O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês e extraordinariamente nos termos do art. 34º do Decreto-Lei 137/2012, aplicáveis ao ensino particular e cooperativo.

3.2.3. Estruturas Educativas

Estas estruturas apoiam a Direção, a Direção Pedagógica e o Conselho Pedagógico, otimizando uma correta articulação curricular e um acompanhamento eficaz das atividades desenvolvidas pelos alunos. São parte integrante destas estruturas os Departamentos Curriculares, as Direções de Turma e outros departamentos de orientação e apoio educativo.

3.2.3.1. Departamentos

1. A divisão em departamentos obedece a critérios relacionados com o número de alunos inscritos por disciplina/instrumento e de afinidades entre os instrumentos e classes. Os departamentos, sempre que possível, considerando-se as disponibilidades da academia, organizam-se da seguinte forma:

1.1 - Ciências Musicais – Formação Musical, Análise e Técnicas de Composição, História da Música, História da Cultura e das Artes, Acústica, Acompanhamento e Improvisação, Italiano e Alemão;

1.2 - Classes de Conjunto – Coro, Orquestra de Sopros/Percussão, Orquestra de Cordas, Ensemble de Guitarras, Ensemble de Pianos, Ensemble de Acordeão, Música de Câmara, Atelier de Técnica Vocal e Cénica, e Reforço;

1.3 - Teclas e Canto – Piano, Canto, Piano de Acompanhamento, Prática de Teclado e Acordeão;

1.4 - Cordas - Violino, Viola d’arco, Violoncelo, Contrabaixo e Guitarra;

1.5 - Sopros e Percussão – Flauta Transversal, Clarinete, Saxofone, Oboé, Fagote, Trompa, Trompete, Tuba, Trombone, Percussão e Bateria;

1.6 - Iniciação Musical – Todos os alunos do Pré-escolar e 1º Ciclo;

1.7 - Diretores de Turma;

1.8 - Projetos Pedagógicos, orientação e apoio educativo;

1.9 - Imagem e Divulgação.

2. Cada Departamento tem um Coordenador, indigitado pela Direção no início de cada ano letivo, que promove as reuniões necessárias em cada classe e é responsável pela organização do dossier de disciplina/disciplinas, assessorado pelos docentes que entenda nomear para o efeito.

3.2.3.2. Diretores de Turma

Os Diretores de Turma são indigitados pela Direção de entre os professores de cada classe.

3.2.3.3. Outros departamentos de orientação e apoio educativo

1. Podem ser criados outros departamentos de orientação e apoio educativo.

2. Estes departamentos podem ser de natureza artística, interdisciplinar, de inovação, de apoio e orientação pedagógica, segundo projetos desenvolvidos pela instituição ou decisões e prioridades estabelecidas.

3. São compostos por docentes, ou outros técnicos educativos, nomeados pela Direção, e são objeto de regulamentação própria, criada pela mesma Direção, aquando da constituição de cada departamento.

4. O representante tem assento no Conselho Pedagógico, integrado no Departamento de Orientação e apoio Educativo.

3.3. Serviços de Apoio Educativo

1. Estes serviços englobam a Secretaria, a Reprografia e o Centro de Recursos.

2. À Secretaria compete organizar os processos individuais dos docentes, discentes e restante pessoal, proceder às matrículas e transferências de alunos e dar seguimento às solicitações da Direção e da Direção Pedagógica.

3. A Reprografia fornece o serviço de fotocópias, sujeitas a requisição, segundo prazos estipulados pela Direção.

4. O Centro de Recursos gere a biblioteca, salas de estudos, auditório e recursos informáticos.

5. A Direção estabelece, no início de cada ano letivo, o horário de funcionamento de cada um destes serviços e, eventualmente, procede à contratação do pessoal necessário ao bom funcionamento dos mesmos.

6. Os docentes podem ser indigitados para apoiar um, ou mais, destes serviços, no seu horário de trabalho.

CAPÍTULO 4

Direitos e Deveres

4.1. Alunos

Aos alunos é garantida a aplicação dos normativos vigentes no respeito pelo Estatuto do Aluno e demais legislação.

4.1.1. Direitos do aluno

São, ao abrigo do Estatuto do Aluno (Lei 51/2012) especialmente direitos do aluno da AMFF:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- d) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na academia ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- e) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- f) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo, sempre que existentes ou disponíveis à AMFF;
- g) Ver salvaguardada a sua segurança na AMFF e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- h) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades da academia;
- i) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- j) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da AMFF e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da AMFF em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- k) 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, os materiais e equipamentos e as instalações, e, em geral, sobre todas as

atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da AMFF;

- l) Participar nas demais atividades da AMFF, sob pena de prejuízo sobre a sua avaliação de, atendendo à especificidade do ensino da música que apela à prestação de competências e saberes publicamente.

4.1.2. Deveres do aluno

O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artigo 40.º da Lei 51/2012 e dos demais deveres previstos no regulamento interno, de:

- a) Estudar, aplicando -se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao grau que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades da AMFF;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

- f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência na academia e para a plena integração na AMFF de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na AMFF, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático e mobiliário, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- n) Apresentar -se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades da AMFF;

- o) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da AMFF ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida da academia e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
- p) Abster-se de participar, quer em ações que sejam contrárias à AMFF, quer ainda em quaisquer atividades de carácter musical, potencialmente, ou não, concorrentes com as desenvolvidas pela AMFF no distrito de Viana do Castelo, salvo autorização expressa da direção da academia.

4.1.3. Regime de Assiduidade

4.1.3.1. Frequência e assiduidade

1. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.

2. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho da academia, munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude

de empenho intelectual e comportamental adequada.

3. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

4. Sem prejuízo do disposto no Estatuto do Aluno, as normas a adotar no controlo de assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação aos pais ou ao encarregado de educação são fixadas no presente regulamento interno.

4.1.3.2. Faltas e sua natureza

1. As faltas são registadas pelo professor da disciplina/classe em causa, pelo professor responsável pela atividade ou pelo diretor de turma em suporte administrativo adequado.

2. A falta de material reiterada, essencial à atividade, quer em sala, quer noutra local onde decorra a mesma, em particular no que respeita ao instrumento, implica a marcação de falta de presença, esgotadas as medidas de responsabilização do aluno e encarregado de educação.

3. A participação em visitas de estudo ou outras atividades, previstas no plano de atividades da AMFF, não é considerada falta relativamente às disciplinas ou classes envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

4.1.3.3. Justificação de faltas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- 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 carácter 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 de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- 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 de turma, pela direção pedagógica ou pela direção da AMFF;
- 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.

2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.

3. O diretor de turma pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

5. A não aceitação dos motivos constantes na justificação apresentada, ou por não serem passíveis de aceitação ao abrigo deste regulamento e da lei, ou

por ser detetada fraude no apuramento dos factos, a falta é injustificada;

6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares de classes individuais (instrumento), o aluno poderá, em acordo com o docente, beneficiar de medidas, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

4.1.3.3. Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do Regulamento Interno;
- 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.

2. Na situação prevista na alínea c) no número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

4.1.4. Restrição à aceitação de matrícula

4.1.4.1 Curso Básico de Música

1. Os alunos do Curso Básico de Música, em regime articulado, têm de abandonar estes regimes de frequência quando não consigam superar o desfasamento previsto no n.º 6 do artigo 45.º ou no n.º 9 do artigo 39.º da Portaria 223 A/2018, de 3 de agosto.

2. Os alunos que frequentam Curso Básico de Música em regime supletivo, ficam impedidos de renovar a matrícula neste regime de frequência quando o desfasamento referido no número anterior, em qualquer das disciplinas da componente de formação artística especializada, relativamente ao ano de escolaridade que frequentam, seja superior a dois anos, desde que os mesmos sejam alvo de financiamento público.

3. Os alunos que frequentam o Curso Básico de Música ficam impedidos de renovar a matrícula quando:

a) Não obtenham aproveitamento, em dois anos consecutivos, em qualquer das disciplinas: Formação Musical, Instrumento, Classes de Conjunto, Prática Instrumental, Iniciação à Prática Vocal ou Prática Vocal;

b) Não obtenham aproveitamento em dois anos interpolados em qualquer das seguintes disciplinas: Instrumento, Prática Instrumental, Iniciação à Prática Vocal ou Prática Vocal;

c) Não obtenham aproveitamento em duas disciplinas da componente de formação artística especializada no mesmo ano letivo;

d) Se verifique a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, uma vez cumpridos por parte da AMFF os procedimentos inerentes à ultrapassagem do limite de faltas injustificadas previsto na lei.

4. Para efeitos do disposto nas alíneas a) e b) do número anterior, é tomado em consideração o aproveitamento obtido, independentemente de poder ter ocorrido alteração do regime de frequência do curso em algum dos anos.

5. Os alunos que, por motivo de força maior devidamente comprovado, se encontrem numa das situações referidas nas alíneas a), b) e c) do n.º 3 podem renovar a matrícula no Curso Básico de Música, mediante requerimento apresentado ao órgão de direção da AMFF, que ministra a componente de formação artística especializada, desde que tal seja aprovado pelo conselho pedagógico.

6. São ainda assumidas interpretações da restrição por faltas de assiduidade, identidade e fidelidade pedagógica.

4.1.4.2. Curso Secundário de Música e de Canto

1. Os alunos ficam impedidos de renovar a matrícula no respetivo curso, nas seguintes situações:

a) Não obtenham aproveitamento durante dois anos consecutivos ou interpolados em qualquer

das disciplinas das componentes de formação científica ou técnica artística;

b) Não obtenham aproveitamento em três disciplinas das componentes de formação científica ou técnica artística no mesmo ano letivo;

c) Tenham frequentado os cursos secundários de Música, ou de Canto, por um período de cinco anos letivos;

d) Se verifique a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, cumpridos por parte da AMFF os procedimentos inerentes à ultrapassagem do limite de faltas injustificadas previsto na lei.

2. Os alunos que, por motivo de força maior devidamente comprovado, se encontrem numa das situações referidas nas alíneas a), b) ou c) do número anterior podem, mediante requerimento dirigido ao diretor da AMFF, escola que ministra as componentes de formação científica e técnica artística, renovar a matrícula, desde que tal seja aprovado pelo conselho pedagógico e, no caso dos alunos que se encontrem na situação descrita na alínea c), a renovação de matrícula não acarrete aumento de encargos para o erário público.

3. São ainda assumidas interpretações da restrição por faltas de assiduidade, identidade e fidelidade pedagógica.

4.1.4.1. Restrição à matrícula por falta de assiduidade

Atendendo à especificidade do ensino da música, que requer um trabalho continuado, orientado e observado, com provas públicas de competências e saberes, a AMFF pode, em situações de assiduidade reduzida, equivalente a 1/3, ou mais, de ausências, mesmo que justificadas, a uma qualquer disciplina, quer individual, quer coletiva, recusar a matrícula do aluno no ano subsequente à sua falta de assiduidade.

4.1.4.2. Restrição à matrícula por falta de identidade

Atendendo à especificidade do ensino da música, onde a apresentação pública, quer em concursos, quer em intervenções de outra índole no campo da música, requer uma identificação clara da escola de formação à qual pertence o aluno, pode, em situações em que o aprendiz recuse identificar-se como aluno da Academia de Música Fernandes Fão, ou oculte deliberadamente a sua participação nessas atividades de âmbito musical aos órgãos diretivos da academia, ser recusada nova matrícula ou renovação.

4.1.4.3. Restrição à matrícula por falta de fidelidade pedagógica

Face à particularidade do ensino da música, sobretudo no que respeita à prática de instrumento, ao aluno que recuse a orientação pedagógica do docente designado, por seguir orientação formativa externa à Academia de Música Fernandes Fão, poderá ser recusada nova matrícula ou renovação de matrícula, tornando claro que não serve os propósitos formativos da academia a oficialização de regimes de ensino não oficiais.

4.1.5. Prioridade à aceitação de matrícula

São condições prioritárias de aceitação de matrícula:

1. Terem bom desempenho nas provas de admissão;
2. Terem frequência prévia das atividades promovidas pela AMFF, tais como Música para Todos, Iniciações e Ateliers;
3. Serem residentes na área geográfica de influências pedagógica da AMFF;
4. Frequentarem Agrupamentos de Escolas com os quais já existe protocolo de colaboração celebrado com a AMFF.

4.1.6. Avaliação das Aprendizagens

4.1.6.1. Regime geral de avaliação

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência as

Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

2. A avaliação assume caráter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.

3. As informações obtidas em resultado da avaliação permitem ainda a revisão do processo de ensino e de aprendizagem.

4. A avaliação certifica as aprendizagens realizadas,

nomeadamente os saberes adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

4.1.6.1.1. Critérios de avaliação

1. Até ao início do ano letivo, o conselho pedagógico da escola, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, de acordo com as prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação, tendo em conta, designadamente:

- a) O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
- b) As Aprendizagens Essenciais;

c) Os demais documentos curriculares, de acordo com as opções tomadas ao nível da consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.

2. Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas para cada ano ou ciclo de escolaridade, integrando descritores de desempenho, em consonância com as Aprendizagens Essenciais e as áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

3. Os critérios de avaliação devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios e temas assume nas Aprendizagens Essenciais, designadamente no que respeita à valorização da competência da oralidade e à dimensão prática e ou experimental das aprendizagens a desenvolver.

4. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na academia.

5. O Presidente da Direção Pedagógica deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes.

4.1.6.1.2. Avaliação interna

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.

2. A avaliação interna das aprendizagens é da responsabilidade dos professores e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.

3. Na avaliação interna são envolvidos os alunos, privilegiando -se um processo de autorregulação das suas aprendizagens.

4.1.6.1.3. Avaliação formativa

1. A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento.

2. Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:

a) A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;

b) O caráter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;

c) A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.

4.1.6.2. Regime especial de avaliação do curso básico de música

4.1.6.2.1. Avaliação das aprendizagens

1. A avaliação das aprendizagens dos cursos artísticos especializados segue o regime geral de avaliação, sem prejuízo das especificidades previstas nos números seguintes.

2. As duas escolas envolvidas na leção das disciplinas inscritas na matriz curricular dos cursos frequentados em regime articulado devem estabelecer os mecanismos necessários para efeitos de articulação pedagógica e de procedimentos de avaliação.

3. A progressão nas disciplinas da componente de formação artística especializada é independente da progressão de ano de escolaridade.

4. O aproveitamento obtido nas disciplinas da componente de formação artística especializada não é considerado para efeitos de retenção de ano no ensino básico geral, ou de admissão às provas finais de 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.

5. A retenção, em qualquer dos anos de escolaridade, de um aluno que frequenta o Curso Básico de Música não impede a sua progressão na componente de formação artística especializada.

6. A obtenção, no final do último período letivo, de nível inferior a 3, em qualquer das disciplinas da componente de formação artística especializada do Curso Básico de Música impede a progressão nessas disciplinas, sem prejuízo da progressão nas restantes disciplinas daquela componente.

7. Os alunos que frequentam Curso Básico de Música em regime articulado, e apresentem um desfasamento entre o ano de escolaridade que frequentam no ensino básico e os anos ou graus que frequentam em disciplinas da componente de formação artística especializada que funcionem em regime de turma podem, por decisão da Academia de

Música Fernandes Fão, integrar o ano ou grau dessa disciplina correspondente ao ano de escolaridade frequentado, sem prejuízo da necessidade de realização da prova constante em 4.1.6.2.2.

8. A Academia de Música Fernandes Fão pode adotar medidas de suporte à aprendizagem aos alunos do Curso Básico de Música, frequentados em regime articulado, que não tiverem adquirido os conhecimentos, capacidades e atitudes em qualquer das disciplinas da componente de formação artística especializada, de modo a permitir a progressão nessas disciplinas e a superar o desfasamento existente no decurso do ano letivo a frequentar.

4.1.6.2.2. Provas para transição de ano ou grau

1. Os alunos do Curso Básico de Música ou Canto podem requerer à direção da Academia de Música Fernandes Fão a realização de provas de avaliação para transição de ano ou grau em disciplinas que integram a componente de formação artística especializada.

2. As provas referidas no número anterior aferem se o aluno adquiriu os conhecimentos e desenvolveu as capacidades e atitudes inerentes ao ano de escolaridade anterior àquele a que o aluno se candidata.

3. A data limite para a realização das provas de transição de ano ou grau, é marcada pelo Ministério da Educação, Ciência e Inovação, normalmente o mês de fevereiro.

4. A classificação obtida na prova de transição de ano ou grau corresponde, em caso de aprovação, à classificação de frequência da

disciplina no ano ou grau ao qual a mesma se reporta.

5. O regulamento específico das provas é parte anexa ao presente regulamento interno.

4.1.6.2.3. Provas globais

1. A avaliação das disciplinas de 6.º ano ou 2.º grau e 9.º ano ou 5.º grau, da componente de formação artística especializada, 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 e Prática Vocal.

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

3. O departamento curricular competente deve propor ao conselho pedagógico a informação sobre as provas globais, da qual conste o objeto de avaliação, as características e estrutura da prova, os critérios gerais de classificação, o material permitido e a duração da mesma.

4. Após a sua aprovação, a informação sobre as provas globais é afixada em lugar público da escola até ao fim do mês de dezembro.

5. A prova global em instrumento poderá ocorrer aquando da frequência de 3.º Período.

6. A falta à prova por manifesta vontade do aluno em não se submeter à sua realização implica a não marcação de nova prova e consequente não aprovação à disciplina.

4.1.6.3. Regime especial de avaliação do curso secundário de música

4.1.6.3.1 Formalização da avaliação sumativa

1. A avaliação sumativa formalizada em reuniões do conselho de turma, no final de cada período escolar, tem, no final do 3.º período, as seguintes finalidades:

a) Apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno e do seu aproveitamento ao longo do ano;

b) Atribuição, no respetivo ano de escolaridade, de classificação de frequência ou de classificação final nas disciplinas;

c) Decisão, conforme os casos, sobre a progressão nas disciplinas ou transição de ano, bem como sobre a aprovação em disciplinas terminais dos 10.º, 11.º e 12.º anos de escolaridade.

2. As duas escolas envolvidas na lecionação da matriz curricular, dos cursos frequentados em regime articulado, devem estabelecer os mecanismos necessários para efeitos de articulação pedagógica, os quais devem integrar o regulamento interno.

3. A avaliação sumativa é da responsabilidade conjunta e exclusiva dos professores que compõem o conselho de turma, sob critérios aprovados pelo conselho pedagógico de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 23.º da Portaria 229-A/2018, de 14 de agosto.

4. A classificação a atribuir a cada aluno é proposta ao conselho de turma pelo professor de cada disciplina.

5. A avaliação sumativa dos alunos que frequentam o Curso Secundário de Música, ou de Canto, em regime supletivo é formalizada nas condições definidas pelo conselho pedagógico

6. As disciplinas constantes dos planos curriculares são objeto de classificações na escala de 0 a 20 valores e, sempre que se considere relevante, a classificação é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação.

4.1.6.3.2 Provas globais (Ensino Secundário)

1. A avaliação das disciplinas terminais das componentes de formação científica e técnica artística pode incluir a realização de provas globais, cuja ponderação não pode ser superior a 50 % no apuramento da classificação de frequência da disciplina.

2. A realização das provas globais 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 exames finais nacionais e provas de equivalência à frequência e em datas não coincidentes com exames finais nacionais que os alunos pretendam realizar.

3. A cada grupo disciplinar ou departamento curricular compete propor ao conselho pedagógico ou equivalente a informação sobre as provas globais, das quais devem constar:

- a) O objeto de avaliação;
- b) As características e estrutura da prova;
- c) Os critérios gerais de classificação;
- d) Material permitido;
- e) Duração da prova.

4. A informação a que se refere o número anterior, após aprovação pelo conselho pedagógico, deve ser afixada na escola, em local acessível aos interessados, até ao fim do mês de dezembro.

4.1.6.3.3 Prova de aptidão artística (Ensino Secundário)

1. A PAA, de acordo com o previsto na subalínea iv) da alínea b) do n.º 2 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, integra a avaliação externa.

2. A PAA consiste na apresentação, perante um júri, de um projeto, consubstanciado num desempenho demonstrativo de conhecimentos e competências técnicas e artísticas adquiridas pelo aluno ao longo da sua formação, e do respetivo relatório final, com apreciação crítica.

3. O projeto defendido na PAA centra -se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno e, quando aplicável, em estreita ligação com os contextos de trabalho, e realiza -se sob orientação e o acompanhamento de um ou mais professores.

4. Tendo em conta a natureza do projeto, este pode ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos respetivos membros.

5. Os termos da realização da PAA, em ano letivo posterior ao do término da totalidade das disciplinas do plano de estudos, são aprovados pelo conselho pedagógico da Academia de Música Fernandes Fão, devendo ser dado conhecimento da resolução tomada aos serviços competentes do Ministério da Educação.

4.1.6.3.3.1. Júri da prova de aptidão artística (Ensino Secundário)

1 — O júri de avaliação da PAA é designado pelo órgão de gestão e administração da Academia de Música Fernandes Fão e tem a seguinte composição:

- a) O Presidente da Direção Pedagógica ou um seu representante, que preside;
- b) O diretor de turma;
- c) O orientador do projeto;
- d) Um representante de associação de setor afim ao curso ou um docente de outra escola com formação na área;

e) Uma personalidade de reconhecido mérito na área artística do curso ou dos setores de atividade afins ao curso.

2 — O júri, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos dos referidos no número anterior, estando, entre eles, obrigatoriamente:

- a) O Presidente da Direção Pedagógica ou um seu representante;
- b) O diretor de turma;
- c) Um dos elementos a que se refere a alínea d);
- d) O elemento a que se refere a alínea e).

3 — Em caso de empate nas votações o presidente tem voto de qualidade.

4.1.6.3.3.2. Regulamento da prova de aptidão artística

1. A PAA rege -se por regulamento próprio, constituindo anexo ao Regulamento Interno

2. O regulamento da PAA define, entre outras, as seguintes matérias:

- a) A forma de designação, bem como os direitos e deveres de todos os intervenientes;
- b) A calendarização de todo o processo;
- c) A duração da PAA, a qual não poderá ultrapassar o período máximo de 45 minutos;
- f) Os critérios de classificação a observar pelo júri da PAA;

3. A classificação da PAA não pode ser objeto de pedido de reapreciação.

4.1.7. Conclusão e certificação do curso básico de música

1. A conclusão do ensino básico é certificada pelo diretor da escola do ensino regular, através da emissão, em regra, em formato eletrónico de:

a) Diploma que ateste a conclusão do ensino básico;

b) Certificado que discrimine as disciplinas e as respetivas classificações finais, bem como as classificações das provas finais do ensino básico.

2. Os certificados a que se refere a alínea b) do número anterior devem, ainda, atestar a participação do aluno em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades e projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos, entre outros de relevante interesse desenvolvidos na escola.

3 — Para os alunos abrangidos por medidas adicionais, designadamente adaptações curriculares significativas, aplicadas no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, a certificação obedece ao estipulado no respetivo artigo 30.º

4 — Os alunos que frequentam o Curso Básico de Música em regime supletivo, que obtenham aproveitamento em todas as disciplinas da componente de formação artística especializada

têm direito a um diploma e certificado dos referidos cursos mediante comprovativo da certificação do 9.º ano de escolaridade.

5. Para os alunos em regime articulado, a certificação da conclusão do ensino básico pode ser feita independentemente da conclusão das disciplinas da componente de formação artística especializada.

6. A conclusão de um Curso Básico de Música implica a obtenção de nível igual ou superior a 3 em todas as disciplinas da componente de formação artística especializada.

7. A pedido dos interessados podem ainda ser emitidas, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, certidões das habilitações adquiridas, as quais devem discriminar as disciplinas concluídas e os respetivos resultados de avaliação.

8. A emissão de diplomas, certificados, bem como de certidões, é da competência da Academia de Música Fernandes Fão, escola responsável pela componente de formação artística especializada.

9. Para efeitos do disposto no número anterior, deve a Academia de Música Fernandes Fão ser detentora de toda a informação relativa ao percurso escolar do aluno.

10. A conclusão do ensino básico geral, bem como do curso básico de música confere o nível 2 do Quadro Nacional de Qualificações, regulamentado pela Portaria n.º 782/2009, de 23 de julho.

4.1.8. Conclusão e certificação do curso secundário de música e de canto

1. Concluem os Cursos Secundários de Música ou de Canto os alunos aprovados em todas as disciplinas da matriz curricular do respetivo curso e na PAA, obtendo o nível 3 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ.

2. Aos alunos em regime supletivo que obtenham aprovação em todas as disciplinas do respetivo curso e na PAA é conferido o direito à emissão do diploma e certificado previstos no número seguinte, após comprovarem ter concluído noutra modalidade de ensino as disciplinas relativas à componente de formação geral.

3. A conclusão de um curso é certificada através da emissão, em regra, em formato eletrónico de:

a) Um diploma que ateste a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído e a respetiva classificação final, bem como o nível de qualificação obtido, de acordo com o QNQ e correspondente nível do QEQ.

b) Um certificado que ateste o nível de qualificação de acordo com o QNQ e correspondente nível do QEQ, discrimine as disciplinas da matriz curricular, o projeto apresentado na PAA e as respetivas classificações finais.

4. Os certificados a que se refere a alínea b) do número anterior devem ainda atestar a participação do aluno em representação dos pares em órgãos do estabelecimento de ensino e em atividades e projetos, designadamente, culturais,

artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida, de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola.

5. Para os alunos abrangidos por medidas adicionais, designadamente adaptações curriculares significativas, aplicadas no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, a certificação obedece ao disposto no respetivo artigo 30.º.

6. A requerimento dos interessados, podem ainda ser emitidas, em qualquer momento do percurso escolar, certidões das habilitações adquiridas, as quais devem discriminar as disciplinas concluídas e as respetivas classificações.

8. Sempre que o aluno, após conclusão de qualquer curso do ensino secundário, concluir uma ou mais disciplinas, cuja frequência seja iniciada no ano seguinte ao da conclusão do curso, a classificação obtida nessa(s) disciplina(s) pode contar, por opção do aluno, para efeitos de cálculo da média final de curso, desde que as disciplinas integrem o plano de estudos do curso concluído e sejam concluídas no período correspondente ao ciclo de estudos das mesmas, devendo nestes casos ser emitidos novos diplomas e certificados.

9. A emissão do diploma, do certificado e das certidões referidos nos números anteriores é da competência da AMFF, escola responsável pelas componentes de formação científica e técnica artística.

10. Para efeitos do disposto no número anterior, deve a AMFF ser detentora de toda a informação relativa ao percurso escolar do aluno.

4.2. Docentes e demais trabalhadores

Aos docentes e demais trabalhadores é aplicado o regime laboral determinado pelo enquadramento legal e pela contratação coletiva vigente. Nestes termos são garantias dos trabalhadores as emanadas pela Lei e pelos acordos contratuais celebrados entre os representantes das organizações patronais e de trabalhadores nos quais se encontrem vinculados quer a AMFF, quer os trabalhadores.

4.2.1. Deveres dos trabalhadores

Entre outros são deveres dos trabalhadores:

- a) Exercer, com competência, zelo e dedicação, as funções que lhes sejam confiadas;
- b) Participar regularmente e de forma gratuita nas atividades organizadas pela AMFF, ou em outras em que a academia participe;
- c) Acompanhar, com interesse, os que ingressam na profissão, designadamente no caso dos trabalhadores com atividades pedagógicas, bem como assistir a aulas e salas de estudo dadas por aqueles, sem agravamento do período normal de trabalho;
- d) Prestar informações, oralmente ou por escrito, sobre alunos segundo o que for definido no órgão pedagógico da escola;
- e) Prestar informações, oralmente ou por escrito, desde que solicitadas, acerca dos cursos de formação, reciclagem e/ou de aperfeiçoamento, até 30 dias após o termo do respetivo curso;
- f) Abster-se de aconselhar ou, por qualquer forma, dar parecer aos alunos do estabelecimento relativamente à hipótese de uma eventual transferência dos alunos;
- g) Guardar lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;
- h) Comunicar todo o tipo de faltas ao trabalho, baixas médicas, licença de maternidade, licença parental e outras, através da entrega de documentação devidamente autenticado pelo organismo tutelar;
- i) Cumprir as normas de saúde, higiene e segurança no trabalho aplicáveis;
- j) Zelar pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos;
- k) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, especialmente entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;

- l) Participar empenhadamente nas ações de formação profissional que lhe sejam proporcionadas;
- m) Prosseguir os objetivos do projeto educativo da AMFF, com a sua conduta e desempenho profissional, para o reforço da qualidade e boa imagem da academia.

4.2.2. Deveres profissionais específicos dos docentes

São, entre outros, deveres profissionais específicos dos docentes:

- a) Gerir o processo de ensino/aprendizagem no âmbito dos programas definidos e das diretivas emanadas do órgão de direção pedagógica;
- b) Acompanhar, dentro do seu horário, a título de assistência pedagógica, os seus alunos em exames oficiais;
- c) Assistir a quaisquer reuniões escolares marcadas pela direção, desde que a marcação não colida com obrigações inadiáveis, quer legitimamente assumidas pelos trabalhadores enquanto professores, quer resultantes da participação em organismos sindicais e instituições de previdência ou que consistam no cumprimento de deveres cívicos;
- d) Aceitar, sem prejuízo do seu horário de trabalho, o desempenho de funções em estruturas de apoio educativo, bem como

- tarefas relacionadas com a organização da atividade escolar;
- e) Não lecionar particularmente alunos que estejam ou hajam estado, nesse mesmo ano, matriculados na AMFF, salvo autorização expressa da direção;
- f) Abster-se de participar, quer em ações que sejam contrárias à AMFF, quer ainda em quaisquer atividades de caráter musical, potencialmente, ou não, concorrentes com as desenvolvidas pela AMFF no distrito de Viana do Castelo, salvo autorização expressa da direção da academia;
- g) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades da AMFF;
- h) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades da AMFF;
- i) Seguir as orientações dos seus superiores hierárquicos relativas ao processo de ensino e ao funcionamento da AMFF;
- j) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- k) Contribuir para a harmonia da convivência na academia e para a plena integração na AMFF de todos os professores, funcionários e alunos.

4.2.3. Avaliação de Desempenho Docente

A avaliação de desempenho docente (ADD) desenvolve-se anualmente no termos e modos constantes no regulamento da ADD, anexo XII ao presente Regulamento Interno.

CAPÍTULO 5

Disposições Finais

1. Por terem sido Associações Fundadoras e contribuído para o apetrechamento da AMFF, ficam reservados, quatro lugares nos Órgãos Sociais, a fim de melhor preservarem os seus haveres, para os representantes dos:

- a) Centro Social e Cultural de Vila Praia de Âncora;
- b) Orfeão de Vila Praia de Âncora;
- c) Banda Típica da Casa do Povo do Vale do Coura de Caminha;
- d) NUCEARTES – Núcleo de Estudos e Artes do Vale do Âncora.

2. Esta disposição apenas é vinculativa enquanto as referidas Associações existirem e, de

qualquer maneira, mostrarem interesse em integrar os órgãos sociais da AMFF.

3. Em caso de dissolução, os bens da AMFF reverterão a favor, prioritariamente, das Associações que lhe deram origem, se ainda existirem, salvaguardando os interesses de cada uma no que lhes for atribuído, ou para outras Associações que tenham a mesma finalidade da Academia de Música Fernandes Fão.

4. Em tudo quanto este Regulamento seja omissivo, a AMFF regular-se-á por Regulamentos Especiais e pelas disposições legais aplicáveis.

Anexo I ao Regulamento Interno da Academia de Música Fernandes Fão

Serviços de utilização obrigatória, facultativa e divulgação, no âmbito da Portaria nº 809/93 de 7 de setembro

SERVIÇOS DE UTILIZAÇÃO OBRIGATÓRIA

Consideram-se, para efeitos desta Portaria, serviços de utilização obrigatória, a matrícula, o seguro escolar e a frequência, avaliação e certificação das atividades curriculares obrigatórias do curso ou grau de ensino frequentados.

A frequência escolar nas turmas do ensino articulado (2º e 3º ciclos do ensino básico e cursos secundários de Música e Canto, equivalentes aos 3º a 8º graus musicais), abrangidos pelo Contrato de Patrocínio, observa o princípio da gratuidade do ensino, implicando apenas o pagamento dos serviços não incluídos neste regime.

SERVIÇOS DE UTILIZAÇÃO FACULTATIVA

Consideram-se, para efeitos desta Portaria, serviços de utilização facultativa as aulas de apoio, frequência das atividades de complemento curricular e extracurriculares, tais como as atividades criadas nos momentos de pausa letiva prevista no calendário escolar.

Os serviços facultativos seguem o princípio do regime de gratuidade, implicando apenas o pagamento dos serviços nele não incluídos, tais como: Iniciação Musical, Curso Livre e Segundo Instrumento.

Nestes cursos, os alunos pagarão no ato da inscrição a respetiva matrícula, a primeira mensalidade e a décima mensalidade.

As eventuais desistências de alunos, não os isentam do pagamento das mensalidades até ao final de cada ano letivo. As desistências são comunicadas por escrito à Escola ao dia 10 de cada mês.

DIVULGAÇÃO

A divulgação e toda a informação relativa à atividade da academia é feita, preferencialmente, através da página web da escola, no sítio www.academiafernandesfao.pt, e, complementarmente, por afixação na sede e polos da academia.

A publicitação do preçário em vigor é parte integrante da definição de divulgação.



Anexo II ao Regulamento Interno da Academia de Música Fernandes Fão

Regime Supletivo

Aos alunos é dada a possibilidade de frequência do ensino da música em regime supletivo, sendo por decisão da direção pedagógica, no que se refere ao curso secundário de música neste regime, obrigatória a matrícula e frequência das seguintes disciplinas da componente científica:

- História da Cultura e das Artes
- Formação Musical
- Análise e Técnicas de Composição

E ainda a frequência de uma disciplina da componente Técnica-Artística, de acordo com a sua opção/cursos:

- Instrumento/Educação Vocal/ Composição

Anexo III ao Regulamento Interno da Academia de Música Fernandes Fão

Provas de avaliação para a transição de ano/grau no Curso Básicos de Música

1. Face à necessidade de aplicação de provas de avaliação, para a transição de ano/grau no Curso Básico de Música, é realizada informação-prova atualizada, com conhecimento prévio à data de realização das mesmas, sendo transversais aos diferentes domínios, a saber, Formação Musical, Prática Instrumental, Classes de Conjunto e Prática Vocal.
2. A matriz e provas são aprovadas em conselho pedagógico, sendo a responsabilidade da sua elaboração os departamentos curriculares, através dos respetivos coordenadores.
3. Da necessidade de realização das referidas provas para eliminação do desfasamento entre grau/ano do aluno(a), os departamentos curriculares respetivos aplicam um plano de recuperação e preparação capaz de, durante o primeiro período, garantir que os alunos realizem a respetiva prova.
4. É dispensada a necessidade de requerimento de realização da prova aos alunos da AMFF em regime articulado, sendo, contudo, dado conhecimento ao encarregado de educação, tanto do plano de apoio, como da informação-prova respetiva.
5. Do resultado da prova, e em resultado da aprovação, é produzido termo que se anexa ao processo individual do aluno.

Anexo IV ao Regulamento Interno da Academia de Música Fernandes Fão

Regulamento específico da Prova de Aptidão Artística (PAA) dos cursos secundários de Música e de Canto

1. Caracterização

1.1. A Prova de Aptidão Artística (PAA) é um projeto a desenvolver pelos alunos do 8º grau que procura evidenciar conhecimentos e capacidades técnicas e artísticas adquiridas ao longo de todo o percurso escolar.

1.2. Esta prova desenvolve-se em duas componentes:

1.2.1. Componente escrita:

Monografia cujo tema reflita as aprendizagens específicas do curso secundário de música.

1.2.2. Componente performativa:

Apresentação pública, com duração máxima de trinta minutos, que inclui:

- Apresentação oral/multimédia da monografia (entre 5 a 10 minutos).
- Atividade de performance ilustrativa do tema da monografia.

2. Direitos e deveres dos intervenientes

2.1. Direitos do aluno:

- Escolher o tema da prova.
- Ter orientação para a realização da sua PAA.
- Desenvolver o projeto em grupo, desde que seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos respetivos membros.

2.2. Deveres do aluno:

- Conhecer o regulamento da PAA e a legislação em vigor que a regula.
- Cumprir a calendarização, devendo justificar qualquer alteração ao seu cumprimento.
- Respeitar as orientações do Professor Orientador.
- Entregar, nos Serviços Administrativos, quatro cópias da monografia no prazo estipulado na calendarização.

- No caso de faltar à apresentação pública apresentar uma justificação, em conformidade com a legislação em vigor, no prazo de dois dias úteis.

2.3. Direitos do orientador:

- Avaliar a adequação do tema do projeto.
- Aprovar ou não o trabalho monográfico realizado pelo aluno.

2.4. Deveres do orientador:

- Orientar o aluno em todas as fases da elaboração do projeto até à sua apresentação final.
- Reunir regularmente com o aluno para aferição e orientação do trabalho realizado.

2.5. Direitos da Academia de Música Fernandes Fão:

- A escola reserva-se ao direito de não aprovar o projeto apresentado pelo aluno.
- Decidir sobre a aceitação da justificação de falta do aluno à apresentação pública da PAA.
- Avaliar a PAA sem estar sujeita a pedido de reapreciação.

2.6. Deveres da Academia de Música Fernandes Fão:

- Definir o regulamento da PAA e a sua calendarização.
- Designar professores para a orientação dos alunos no âmbito da PAA.
- Proceder a qualquer alteração à calendarização que se afigure necessária à sua realização.
- Designar um júri de avaliação com o mínimo de quatro elementos, integrando obrigatoriamente professores do aluno, sendo que, o presidente do júri usufrui de voto de qualidade.

3. Procedimentos

3.1. Negociação do projeto

- A negociação do projeto é feita com o respetivo orientador.

3.2. Pré-projecto

- 3.2.1. É critério essencial para a aceitação do projeto, a aprovação de um pré-projecto, a ser entregue no prazo definido na calendarização, onde seja clarificado:

- Tema (relacionado com a especificidade do curso secundário que o aluno frequenta).
- Estrutura do trabalho escrito com breve descrição de cada capítulo.
- Bibliografia.

3.2.2.0 júri dispõe de um prazo máximo de 5 dias úteis para comunicar ao aluno a aceitação ou não do projeto.

3.2.3.No caso de não aprovação do projeto, o aluno deverá renegociar com o orientador o seu pré-projecto que voltará a ser submetido à apreciação do júri no prazo máximo de 1 semana.

3.3. Aspetos Formais da Monografia

3.3.1.O corpo do texto pode variar entre o mínimo de 8 e o máximo de 25 páginas com espaçamento 1,5 e caracteres de tamanho 12.

3.3.2.Estrutura:

- Índice
- Introdução
- Desenvolvimento
- Conclusão
- Bibliografia

3.3.3.A Monografia deverá estar devidamente identificada com uma capa onde conste o seguinte:

- Nome da escola
- Nome do aluno
- Tema do projeto
- Nome do orientador
- Data da entrega

4. Avaliação

4.1. A PAA é avaliada por um júri, nomeado pela Direção Pedagógica, constituído por um mínimo de três elementos, integrando obrigatoriamente professores do aluno.

4.2. O presidente do júri usufrui de voto de qualidade.

4.3. Critérios da avaliação:

- Monografia 25%

- Apresentação oral 15%
- Performance 60%

5. Calendarização

Fevereiro	Entrega do pré-projecto
Maio	Entrega do trabalho escrito
	Apresentação pública

6. Casos omissos

Os casos omissos no presente regulamento serão analisados e resolvidos pela Direção Pedagógica.

Anexo V ao Regulamento Interno da Academia de Música Fernandes Fão

Academia de Música Fernandes Fão

Regulamento do Processo Eleitoral

Capítulo I

Do Processo Eleitoral

ARTIGO 1º

A organização do processo eleitoral cabe à Mesa da Assembleia Geral (AG) da Academia de Música Fernandes Fão (AMFF) e ao seu Presidente.

ARTIGO 2º

Compete especialmente ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral:

- a) Ouvida a Direção, fixar a data da Assembleia Eleitoral;
- b) Redigir e assinar o aviso convocatório;
- c) Dirigir a Assembleia Eleitoral.

ARTIGO 3º

1- São funções da Mesa da Assembleia Geral:

- a) Verificar a regularidade das candidaturas;
- b) Promover a afixação das listas;
- c) Fiscalizar o Processo Eleitoral e apreciar as reclamações apresentadas no seu decurso.

2- As deliberações da Mesa são tomadas por maioria, sendo que em caso de empate, o Presidente da Mesa da Assembleia Geral, ou quem o substitua, tem voto qualitativo.

ARTIGO 4º

O aviso convocatório da Assembleia Geral Eleitoral deverá ser divulgado com a antecedência mínima de 15 dias consecutivos. A convocatória para a Assembleia Geral

Eleitoral deve ser publicitada através do seu sítio oficial na internet e indicará obrigatoriamente:

- a) A data e o local da Assembleia;
- b) A hora de início e do termo da votação;
- c) A data limite estabelecida para a apresentação das candidaturas.

ARTIGO 5º

1- Os membros da Mesa da Assembleia Geral, da Direção e do Conselho Fiscal serão eleitos, por escrutínio secreto, por períodos de 3 anos.

2- A votação recairá sobre listas nominais de candidaturas.

3- A lista é única para todos os órgãos associativos, pelo que deverá indicar tantas candidaturas quantos os cargos a preencher, caso contrário, a candidatura será considerada nula e, conseqüentemente, rejeitada.

ARTIGO 6º

1- A apresentação das candidaturas será feita ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral até 5 dias consecutivos, antes do ato eleitoral.

2- As listas propostas integrarão apenas, obrigatoriamente, sócios no pleno gozo dos seus direitos, incluindo o ter as quotas em dia com a antecedência mínima de 60 dias do ato eleitoral, serem sócios há mais de um ano da data marcada para o ato eleitoral e deterem as competências adequadas aos cargos a desempenhar.

3- Não havendo candidaturas válidas para todos os órgãos sociais até ao termo do prazo referido no número anterior, o Presidente da Mesa da Assembleia Geral notificará a Direção em funções para, no prazo de 48 horas, propor uma lista elegível.

4- A notificação constante no número 3 não obriga a Direção em funções a responder afirmativamente à notificação do Presidente da Mesa da Assembleia Geral.

5- Não havendo candidatos á eleição aos órgãos, os cessantes manter-se-ão em funções até nova Assembleia Geral Eleitoral, cuja convocatória será publicada nos 15 dias seguintes.



6- Persistindo a ausência de candidatos em nova Assembleia Geral Eleitoral, respeitados os pontos 1, 2 e 3, do artigo 6º, a associação será extinta, procedendo-se em conformidade.

ARTIGO 7º

- 1- As listas serão designadas por letras, segundo a ordem da sua receção.
- 2- A partir das listas definitivas, a Mesa da Assembleia providenciará a elaboração dos boletins de voto.

Capítulo II

Assembleia Eleitoral

ARTIGO 8º

- 1- A mesa de voto será instalada na sede da AMFF.
- 2- Os trabalhos serão iniciados à hora designada no aviso convocatório, funcionando a Mesa Eleitoral pelo período fixado naquele aviso.

ARTIGO 9º

- 1- A votação, por escrutínio secreto, será realizada no local e hora referidos na convocatória, só podendo votar os associados inscritos no caderno eleitoral.
- 2- O caderno eleitoral é produzido com base nos associados em pleno gozo dos seus direitos, isto é, devidamente inscritos e com cotas atualizadas 60 dias antes da data do ato eleitoral.
- 3- O voto apenas pode ser exercido presencialmente.
- 4- A cada associado será atribuído um voto.

ARTIGO 10º

- 1- Constituída a Mesa Eleitoral, o Presidente declara iniciado o ato eleitoral que seguirá os trâmites seguintes:

- a) Haverá uma urna para recolha dos votos, bem como um caderno eleitoral, do qual constem os nomes dos eleitores;
- b) Ao Presidente cumprirá verificar, perante os eleitores presentes, se a urna e o caderno se encontram nas condições devidas;
- c) Os eleitores identificar-se-ão mediante a apresentação de documento de identificação válido, após o que farão entrega, ao Presidente da Mesa, do boletim de voto dobrado em quatro; o Presidente depositará cada boletim na urna, após os Secretários terem procedido à descarga do votante no caderno eleitoral.

ARTIGO 11º

1- Após o apuramento dos votos perante os associados presentes, será feita a proclamação e afixação dos resultados da eleição.

2- A lista vencedora será a que obtiver maior número de votos.

ARTIGO 12º

1- Findos os trabalhos, a Mesa da Assembleia Eleitoral redige a respetiva ata, assinada por todos os seus membros.

2- Da ata deverão constar o número de votantes, o número de votos nulos, o número de votos brancos, o resultado da votação e a sua discriminação, bem como eventuais reclamações, decisões ou quaisquer ocorrências anómalas verificadas no decorrer do ato eleitoral.

3- Quaisquer reclamações sobre o ato eleitoral serão presentes, no prazo de 48 horas, à Mesa da Assembleia Eleitoral, que, funcionando como órgão de fiscalização, decidirá nas 48 horas seguintes.

ARTIGO 13º

1- Os membros eleitos para os diversos órgãos da associação tomarão posse nos quinze dias seguintes à realização do ato eleitoral e após decorridos os prazos previstos no número 3 do artigo 12.º.

2- A posse ficará a constar de ata assinada pelo Presidente da Mesa da Assembleia Geral e pelos empossados.



Capítulo III

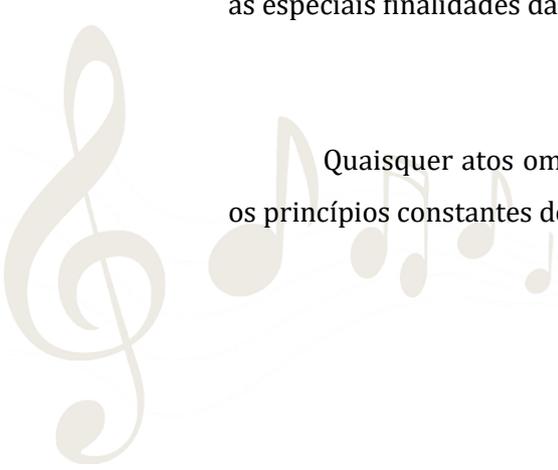
Disposições Finais

ARTIGO 14º

São aplicáveis à convocação e funcionamento da Assembleia Eleitoral e da Mesa todos os preceitos dos Estatutos relativos à Assembleia Geral, interpretados de acordo com as especiais finalidades daqueles.

ARTIGO 15º

Quaisquer atos omissos no presente regulamento serão resolvidos de acordo com os princípios constantes dos estatutos da AMFF.



Anexo VI ao Regulamento Interno da Academia de Música Fernandes Fão

Regulamento de Admissão e Prova de Admissão ao curso Básico de Música ministrado na Academia de Música Fernandes Fão (AMFF)

Artigo 1.º

Enquadramento legal e âmbito

1 — Ao abrigo da Portaria 223-A/2018, de 3 de agosto, podem ser admitidos nos Cursos Básicos de Dança, de Música ou de Canto Gregoriano os alunos que ingressam no 5.º ano de escolaridade.

2 — Para admissão à frequência dos Cursos Básicos de Dança, de Música ou de Canto Gregoriano é realizada uma prova de seleção aplicada pelo estabelecimento de ensino responsável pela componente de formação artística especializada.

3 — O resultado obtido na prova referida no número anterior tem carácter eliminatório.

4 — A matriz da prova de seleção e as regras da sua aplicação são aprovadas pelo conselho pedagógico ou equivalente e afixadas, em local visível, na escola, com uma antecedência mínima de 30 dias sobre a data de início de realização das provas, a partir do modelo de prova

divulgado pela Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.

5 — Podem ser igualmente admitidos alunos em qualquer dos anos dos Cursos Básicos de Dança, de Música ou de Canto Gregoriano lecionados em regime integrado ou articulado, desde que, através da realização de provas específicas, o estabelecimento de ensino que ministra a componente de formação artística especializada ateste que o aluno tem, em todas as disciplinas daquela componente, os conhecimentos e capacidades necessários à frequência

do ano ou grau correspondente ou mais avançado relativamente ao ano de escolaridade que o aluno frequenta.

6 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, excecionalmente, podem ser admitidos alunos nos Cursos Básicos de Dança, de Música ou de Canto Gregoriano em regime de ensino integrado ou articulado, nos 6.º, 7.º ou 8.º anos de escolaridade, desde que o desfaseamento entre o ano de escolaridade frequentado e o ano ou grau de qualquer das disciplinas da componente de formação artística especializada não seja superior a um ano e mediante a elaboração de planos especiais de preparação e recuperação que permitam a progressão nas disciplinas da componente de formação artística especializada, com vista à superação do desfaseamento existente no decurso do ano letivo a frequentar.

7 — Podem ser admitidos alunos em qualquer dos anos dos Cursos Básicos de Música ou de Canto Gregoriano lecionados em regime supletivo, desde que, através da realização de provas específicas, o órgão de administração e gestão do estabelecimento de ensino ateste que o aluno tem, em qualquer das disciplinas da componente de formação artística especializada, os conhecimentos e capacidades necessários à frequência em grau com desfaseamento anterior não superior a dois anos relativamente ao ano de escolaridade que o aluno frequenta.

8 — Podem ser admitidos alunos, em regime supletivo, em condições distintas das expressas no número anterior, desde que os mesmos não sejam alvo de financiamento público.

9 — Mediante o reconhecimento do caráter de excecionalidade do aluno pelo estabelecimento de ensino responsável pela lecionação da componente de formação artística especializada, o aluno que, embora não tendo ainda concluído o 9.º ano de escolaridade, tenha obtido aprovação em todas as disciplinas da componente da formação artística especializada dos Cursos Básicos de Dança, de Música ou de Canto Gregoriano e desde que cumpridas as demais normas de acesso aplicáveis, pode frequentar, em regime integrado ou articulado, disciplinas dos cursos de nível secundário nas áreas da Dança e da Música.

10 — Nos casos previstos no número anterior, o aluno deve frequentar, no mínimo, três disciplinas das componentes de formação científica ou técnica -artística da matriz curricular -base do curso de nível secundário.

Artigo 2.º **Inscrição e prazos**

1- A inscrição dos alunos na Prova de Admissão ao Curso Básico de Música (para os alunos da AMFF que frequentam o Curso de Iniciação Musical e para os alunos externos) é feita através do preenchimento de um formulário digital disponibilizado na página Web da AMFF, em www.academiafernandesfao.pt, ou nos serviços administrativos da academia, dentro do prazo definido para o efeito.

2- As provas de admissão têm lugar nas instalações da AMFF, ou nos estabelecimentos de ensino pertencentes aos Agrupamentos de Escolas com os quais a AMFF detém protocolo de colaboração.

3- O candidato poderá concorrer a todos os instrumentos lecionados na AMFF e que constituem a sua oferta pedagógica: Acordeão, Canto, Clarinete, Contrabaixo, Fagote, Flauta Transversal, Guitarra, Oboé, Percussão, Piano, Saxofone, Trompa, Trompete, Tuba, Violeta (Viola d'arco), Violino e Violoncelo.

4- Os alunos que não têm uma formação musical prévia realizarão as seguintes provas:

- o Prova de Aptidão de Formação Musical
- o Prova de Aptidão de Instrumento

5- Os alunos que tenham frequentado aulas de Iniciação Musical, que já tenham conhecimentos ao nível da Formação Musical e/ou que já tocam algum instrumento realizarão as seguintes provas:

- o Prova de Formação Musical
- o Prova de execução instrumental

6- A Prova de Admissão será complementada com informação específica fornecida ao E.E. e ao candidato sobre as características e exigências do ensino artístico especializado, e que é parte integrante da ficha de pré-inscrição.

Artigo 3º

Prova de Admissão para os candidatos sem conhecimentos musicais prévios

A. Prova de Aptidão de Formação Musical

1- A Prova de Aptidão de Formação Musical tem um peso de 50% na classificação final da Prova de Admissão e consiste numa prova de avaliação oral de realização individual pelo aluno que não tem conhecimentos prévios de Música.

2- A Prova de Aptidão de Formação Musical é constituída por um conjunto de exercícios de realização em tempo real e tem a duração aproximada de 10 minutos.

3- Esta prova destina-se a avaliar o ouvido musical, a coordenação motora/adaptação ao instrumento e a capacidade de memorização e reprodução de padrões rítmicos e melódicos.

B. Prova de Aptidão de Instrumento

1- A Prova de Aptidão de Instrumento tem um peso de 50% na classificação final da Prova de Admissão.

2- O aluno terá obrigatoriamente de realizar a Prova de Aptidão de Instrumento a todos os instrumentos a que concorre.

3- A prova é prática e visa aferir as competências do aluno relacionadas com a capacidade de adaptação ao instrumento, flexibilidade física e coordenação motora.

B1. Ateliers de instrumento

1- Os alunos sem conhecimentos musicais prévios, além da Prova de Aptidão de Formação Musical e da Prova de Aptidão de Instrumento, têm de realizar os Ateliers de Instrumento.

2- Os Ateliers de Instrumento consistem em pequenas sessões pedagógicas e didáticas organizadas com os professores da AMFF para que o aluno contacte com os vários instrumentos lecionados na escola, a fim de os conhecer e de os experimentar.

3- Só depois da frequência destes ateliers é que o candidato escolhe os quatro instrumentos a que se candidatará, ordenados por ordem de preferência, e aos quais terá de fazer uma Prova de Aptidão de Instrumento.

Artigo 4.º

Prova de Admissão para os candidatos com conhecimentos musicais prévios

A. Prova de Formação Musical

- 1- A Prova de Aptidão de Formação Musical tem um peso de 50% na classificação final da Prova de Admissão e consiste numa prova de avaliação oral de realização individual pelo aluno que não tem conhecimentos prévios de Música.
- 2- A Prova de Aptidão de Formação Musical é constituída por um conjunto de exercícios de realização em tempo real e tem a duração aproximada de 10 minutos.
- 3- Esta prova destina-se a avaliar o ouvido musical, a coordenação motora/adaptação ao instrumento e a capacidade de memorização e reprodução de padrões rítmicos e melódicos.

B. Prova de execução instrumental

- 1- A Prova de execução instrumental tem um peso de 50% na classificação final da Prova de Admissão e consiste numa prova de avaliação prática, em que o candidato terá de executar no instrumento a que concorre duas peças musicais da sua escolha e adequadas ao seu nível de aprendizagem.
- 2- Esta prova tem por objetivo avaliar as competências técnicas e interpretativas do aluno no instrumento.
- 3- Compete ao aluno trazer o seu próprio instrumento (com exceção do Piano) e cópias das partituras das peças que irá tocar.

Artigo 5.º

Classificação da Prova de Admissão

- 1- A classificação da Prova de Admissão para os alunos sem conhecimentos musicais prévios é expressa em percentagem e é obtida através da seguinte fórmula:

$$\textit{classificação da Prova de Aptidão de Formação Musical} \times 0,5 + \textit{classificação da Prova de Aptidão de Instrumento} \times 0,5$$

- 2- A classificação da Prova de Admissão para os alunos com conhecimentos musicais prévios é expressa em percentagem e é obtida através da seguinte fórmula:

$$\textit{classificação da Prova de Formação Musical} \times 0,5 + \textit{classificação da Prova de execução instrumental} \times 0,5$$

Artigo 6.º

Vagas e resultados

- 1- Os candidatos são considerados “aptos” na Prova de Admissão se tiverem uma classificação igual ou superior a 50%.
- 2- Os candidatos dados como “aptos” serão seriados segundo as classificações percentuais obtidas na Prova de Admissão e admitidos consoante o número de vagas existente.
- 3- Os candidatos aptos, não admitidos por insuficiência de vagas, serão ordenados por ordem decrescente de classificação obtida na Prova de Admissão e ficam em lista de espera.
- 4- A atribuição do instrumento é feita pela AMFF de acordo com as classificações obtidas pelo aluno e gestão das vagas existentes.
- 5- A AMFF procurará fazer com que o aluno seja admitido num dos instrumentos entre as quatro opções que indicou, no entanto não assume qualquer compromisso nessa matéria.
6. Os resultados serão afixados nas instalações da academia.

Artigo 7.º

Calendário

- a) As provas de admissão terão lugar em data a afixar anualmente na página Web da AMFF, em www.academiafernandesfao.pt.
- b) O calendário para a inscrição na Prova de Admissão ao Curso Básico de Música, bem como das datas definitivas das provas e da afixação dos resultados serão previamente divulgados através da página Web da AMFF, em www.academiafernandesfao.pt.

Artigo 8.º

Falta a uma prova

- a) A falta do aluno a uma das provas só poderá ser justificada por motivos de saúde ou impedimento legal devidamente comprovados. Compete ao encarregado de educação entregar a justificação na escola no prazo de 3 dias úteis e solicitar a remarcação da prova para nova data.

Anexo VII ao Regulamento Interno da Academia de Música Fernandes Fão

Regulamento das Apresentações Públicas da Academia de Música Fernandes Fão AMFF

Artigo 1.º Caraterização

1- Entende-se por apresentação pública toda a apresentação musical realizada no âmbito escolar pela AMFF, organizada pela mesma, ou não, prevista, ou não, no Plano Anual de Atividades da AMFF, tais como audições, recitais, concertos, concursos e outros que impliquem a apresentação em prática musical dos alunos e professores da AMFF.

2- As apresentações públicas são uma importante forma de divulgação cultural, pedagógica e artística da AMFF, constituindo-se um direito e, simultaneamente um dever, de todos os alunos e professores da AMFF, pois é um elemento imprescindível ao seu processo de aprendizagem e desenvolvimento performativo, musical e artístico.

Artigo 2.º Apresentações públicas

1- As **audições de classe** consistem em apresentações públicas de realização obrigatória, uma vez por período letivo, organizada por todos os professores de Instrumento, sob a orientação do respetivo departamento pedagógico.

2- As **audições finais de período letivo** são apresentações públicas que acontecem no final de cada um dos três períodos letivos. São audições em que se apresentam os de cada classe de instrumento, propostos pelos respetivos professores.

3- Os **concertos da academia** que acontecem todos os anos e que fazem parte da identidade da AMFF:

- o Concerto do Dia da Música (em outubro)
- o Concerto de Aniversário da AMFF (em maio)
- o Concerto de Santa Cecília (em novembro)
- o Concertos de Natal (em dezembro)
- o Concertos AMFF in Concert (em julho)

4- A participação em Concursos ou outras atuações de carácter público, são também consideradas apresentações públicas que deverão ser comunicadas à Direção da AMFF

5- Os concertos AMFF in Concert que acontecem anualmente, sempre que reunidas as condições necessárias à produção do espetáculo, e que constitui um momento de participação coletiva de orquestra e coro.

Artigo 3.º

Deveres da Direção Pedagógica

É dever da Direção Pedagógica:

1. Criar todas as condições logísticas para a realização de apresentações públicas para os alunos da AMFF;
2. Assegurar a logística e organização das mesmas, em articulação delegando funções nos departamentos curriculares;
3. Definir os prazos para a entrega dos programas por parte dos docentes;
4. Solicitar aos serviços administrativos a preparação e a compilação dos programas;
5. Promover e divulgar junto dos alunos, pais, encarregados de educação e de toda a comunidade escolar as apresentações públicas da AMFF;
6. Reforçar mecanismos de avaliação formal e informal das apresentações de classe, tendo em vista o seu aperfeiçoamento e constante melhoria.

Artigo 4.º

Direitos e deveres do professor

1- Constitui um direito e um dever do professor impedir o aluno de participar numa apresentação pública quando o aluno não se encontrar devidamente preparado, por falta ou atraso aos ensaios e/ou concertos, por questões de comportamento ou quando o aluno não se apresentar com a indumentária instituída pela academia.

2- Compete ao professor:

- a. Promover e fomentar nos seus alunos o gosto, envolvimento, empenho e capacidade de iniciativa para participarem e integrarem as apresentações públicas da AMFF;
- b. Promover e divulgar as apresentações públicas agendadas junto dos pais e encarregados de educação dos seus alunos;
- c. Estar presente e acompanhar os seus alunos sempre que estes se apresentarem em público;
- d. Colaborar, na medida do que lhe for solicitado pela Direção e Direção Pedagógica, para uma eficaz organização das apresentações públicas;
- e. Assegurar por parte dos seus alunos o cumprimento da indumentária de concerto instituída na academia;
- f. Enviar à Direção Pedagógica, dentro do prazo definido, o programa das apresentações de classe, audições e concertos;
- g. Cuidar da sua indumentária nas apresentações musicais públicas (especificamente os professores que se apresentam em palco);
- h. Proceder ao agradecimento conjunto no final dos Concertos da academia.

Artigo 5.º

Deveres do aluno

Constituem obrigações do aluno:

1. Apresentar-se e integrar as apresentações musicais da academia sempre que lhe for solicitado;
2. Informar o seu professor de instrumento sobre todas as apresentações públicas que se propõe realizar, dentro e fora do âmbito da AMFF;
3. Sempre que a apresentação pública for de âmbito externo à academia, o aluno terá que proceder de acordo com o Regulamento Interno;
4. Cumprir com a indumentária instituída na AMFF sempre que se apresentar em público;
5. Atender à sua postura e comportamento durante as apresentações públicas;
6. Cumprir os horários de todos os ensaios e apresentações previamente agendados;
7. Justificar a sua ausência ou atraso aos ensaios e concertos, a dirigir ao seu professor e/ou à Direção Pedagógica da AMFF.

Artigo 6.º

Programas de sala

- 1- Os programas constituem em si um importante registo musical e pedagógico para a academia, para os docentes, alunos e encarregados de educação.
- 2- É obrigatório existir programas de sala para todas as apresentações públicas, salvo decisão contrária do Conselho Pedagógico ou da Direção Pedagógica da AMFF.

Artigo 7.º

Indumentária

- 1- É importante que os alunos compreendam que, parte da sua formação integral como músicos passa também pela forma de estar em palco e pelo cuidado com a indumentária com que se apresentam em público.
- 2- É obrigação do aluno apresentar-se em público sempre com a indumentária definida e que é a seguinte:
 - o Raparigas: saia/calças de cor preta, camisa preta/branca, meias cor da pele e sapatos pretos;
 - o Rapazes: calças de cor preta, camisa preta/branca, meias pretas e sapatos pretos;
 - o Não é permitido o uso de calças de ganga, nem sapatilhas.
- 3- Poderá ser solicitado a inclusão de adorno à indumentária por enquadramento artístico e por decisão dos órgãos da academia.
- 4- O incumprimento do disposto no ponto anterior impossibilitará o aluno de se apresentar em público;
- 5- A direção pugnará por encontrar soluções de indumentária que poderá apresentar aos encarregados de educação.

Anexo VIII ao Regulamento Interno da Academia de Música Fernandes Fão

Regulamento de empréstimo/aluguer de instrumento da Academia de Música Fernandes Fão

AMFF

1. INTRODUÇÃO

A Academia de Música Fernandes Fão dispõe de instrumentos musicais para uso de alunos e de professores que poderão ser alugados/emprestados. Serve o presente regulamento para estabelecer as regras de acesso ao aluguer/empréstimo deste equipamento, de forma a uniformizar práticas, tornando o acesso aos instrumentos disponíveis mais justo e ao mesmo tempo a garantir o bom uso e conservação do acervo instrumental que é pertença da Academia.

2. OBJETO E ÂMBITO

Artigo 1.º

O presente regulamento estabelece as normas relativas ao aluguer e ao empréstimo de instrumentos musicais na Academia de Música Fernandes Fão.

Artigo 2.º

São abrangidos pelo presente regulamento todos aqueles que pretendam requerer o aluguer/empréstimo de um instrumento musical à Academia de Música Fernandes Fão

Artigo 3.º

O presente regulamento está disponível em suporte de papel nas secretarias da sede bem como nos vários polos da escola para consulta no local por parte de todos os interessados.

3. ALUGUERES/EMPRÉSTIMOS

Artigo 4.º

Os instrumentos musicais disponíveis podem ser requisitados a título de empréstimo e/ou aluguer por:

- a) alunos e professores da Academia de Música Fernandes Fão;
- b) instrumentistas que, a nível particular, celebrem com a Academia de Música Fernandes Fão um contrato de utilização;

- c) instituições que, para o efeito, celebrem protocolos de colaboração com a Academia de Música Fernandes Fão.

Artigo 5.º

Os alugueres feitos aos alunos da Academia de Música Fernandes Fão são sempre acompanhados pelo respetivo professor de instrumento.

Artigo 6.º

Os alugueres feitos segundo o disposto nas alíneas b) e c) do artigo 4.º carecem de autorização prévia da Direção da Academia de Música Fernandes Fão. Nestes casos, poderá ser exigida a contratualização de um seguro de instrumentos musicais ou o depósito de uma caução.

Artigo 7.º

O número de instrumentos musicais de que a Academia de Música Fernandes Fão dispõe é limitado, ficando o aluguer sujeito à existência ou disponibilidade do instrumento solicitado, devendo-se privilegiar os alunos que não tenham possibilidades económicas para os adquirir.

Artigo 8.º

O período máximo de aluguer de um instrumento musical é de dois anos letivos, findo o qual o instrumento é devolvido. No caso de esse instrumento não estar a ser necessário no imediato para outro aluno, o aluguer poderá prolongar-se por mais um ano letivo, com um acréscimo de 20% sobre a taxa de aluguer inicial.

Artigo 9.º

No caso de se tratar de instrumentos em que o aluno passa por vários tamanhos diferentes, o período de dois anos aplica-se a cada um dos instrumentos alugados.

Artigo 10.º

A requisição de um instrumento musical é feita aos funcionários das secretarias e deverá ser acompanhada pelo respetivo professor de instrumento.

Artigo 11.º

É celebrado um contrato de utilização com os interessados (ou Encarregados de Educação, no caso de alunos menores), preenchendo-se um impresso próprio (Anexo 1 do presente regulamento) que contém a descrição do instrumento, seus acessórios e sinais particulares, os dados pessoais da pessoa que aluga e ainda um termo de responsabilidade pelo período de tempo correspondente ao aluguer/empréstimo.

Artigo 12.º

Pelo aluguer/empréstimo do instrumento musical é paga uma taxa mensal correspondente ao montante constante dos preçários em anexo (Anexo 2), atualizáveis anualmente.

Artigo 13.º

Compete ao utilizador zelar pela conservação do instrumento musical que aluga. Os danos causados no instrumento durante o período de utilização e consequentes despesas de reparação são da responsabilidade do utilizador ou do Encarregado de Educação, no caso de alunos menores.

Artigo 14.º

No caso de um instrumento musical necessitar de reparação, será a Academia de Música Fernandes Fão a designar o técnico responsável que a irá realizar.

Artigo 15.º

No final de cada ano letivo, será pedido aos professores de instrumento que verifiquem os instrumentos musicais dos seus alunos e reportem à Direção da Academia de Música Fernandes Fão qualquer anomalia detetada.

Artigo 16.º

A aquisição de acessórios para o instrumento durante o período de aluguer/empréstimo (cordas, palhetas e outros) é da inteira responsabilidade do utilizador.

4. PAGAMENTOS

Artigo 17.º

1- O pagamento dos empréstimos/alugueres de instrumento para aprendizagem dos alunos é mensal e deverá ser efetuado até dia oito (08) de cada mês.

2- Caso o aluno prolongue o aluguer para o segundo ano letivo e pretenda ficar com o instrumento nas férias, terá de pagar também os meses de julho, agosto e setembro.

3- Se o aluno não proceder à devolução do instrumento até ao dia oito (8) de um dado mês, a mensalidade do respetivo mês será cobrada.

4- O pagamento relativo a outras mensalidades de empréstimo/aluguer será definido pelo acordo estabelecido entre os interessados e a Direção da Academia de Música Fernandes Fão.

Artigo 18.º

O pagamento das taxas de aluguer/empréstimo é feito na secretaria, dentro do horário de funcionamento, ou por transferência bancária.

Artigo 19.º

No ato do pagamento da taxa de aluguer/empréstimo é passado um recibo comprovativo do respetivo pagamento.

Artigo 20.º

O atraso superior a trinta (30) dias no pagamento da taxa de aluguer significa um acréscimo de 10% ao valor em dívida.

Artigo 21.º

Ao fim de quarenta e cinco (45) dias de atraso no pagamento da taxa de aluguer, a pessoa que aluga o instrumento musical é notificada por carta ou por correio eletrónico.

Artigo 22.º

1- Ao fim de sessenta (60) dias de atraso no pagamento da taxa de aluguer, o professor de instrumento é notificado no sentido de reter o instrumento musical em causa, no final da aula individual seguinte à notificação. O instrumento retido é devolvido ao aluno assim que a situação do pagamento da taxa de aluguer seja regularizada.

2- Caso se trate de uma desistência da aprendizagem da música, o instrumento deverá ser devolvido no imediato à Academia de Música Fernandes Fão e efetuado o pagamento das mensalidades em atraso.

Artigo 23.º

Os montantes resultantes dos pagamentos de taxas de aluguer/empréstimo parte integrante das receitas da Academia de Música Fernandes Fão, nos termos previstos pela lei.

5. DESCONTOS E ISENÇÕES

Artigo 24.º

Agregados familiares em que vários irmãos alugam instrumentos musicais à Academia beneficiam dos seguintes descontos: segundo irmão – desconto de 10% na taxa de aluguer; terceiro irmão e seguintes – desconto de 15% nas taxas de aluguer/empréstimo.

Artigo 25.º

Por razões de carência económica, pode ser requerida a isenção do pagamento da taxa de aluguer do instrumento musical. Para tal, deve ser submetido um requerimento dirigido ao Diretor da Academia de Música Fernandes Fão, devidamente fundamentado.

6. EMPRÉSTIMOS COM ISENÇÃO DE TAXAS

Artigo 26.º

A Academia empresta com isenção de taxas instrumentos musicais a alunos que deles necessitem para as suas aulas ou para serviço da escola. Entende-se como serviço da escola, por exemplo, o caso de alunos que frequentam Ensembles e/ou Orquestras e a quem seja requerido tocar um instrumento que não é o habitualmente utilizado pelo aluno nas suas aulas de instrumento, bem como outras situações semelhantes.

Artigo 27.º

O processo de requisição de um instrumento musical a título de empréstimo para serviço da escola é acompanhado pelo professor responsável pela disciplina ou atividade. O professor deve indicar o período de cedência em causa, de acordo com a necessidade;

Artigo 28.º

O empréstimo de instrumentos musicais para utilização pontual numa aula é registado em impresso próprio (Anexo 3) onde assinam, responsabilizando-se pelo seu bom uso e devolução imediata no final da aula, tanto o aluno como o professor.

Artigo 29.º

À situação de empréstimo de instrumentos musicais por períodos mais longos do que o da aula aplica-se o estipulado nos artigos 11.º, 13.º, 14.º e 16.º do presente regulamento.

Artigo 30.º

Aos alunos matriculados nos cursos de Piano e Percussão, poderá ser aplicada uma taxa pela utilização, nas instalações da Academia de Música Fernandes Fão, das horas de estudo individual dos instrumentos, devendo ser solicitado o preenchimento de formulário próprio (anexo 4).

7. DEVOLUÇÕES

Artigo 31.º

No ato de devolução do instrumento musical, é verificado pelo utilizador, o professor de instrumento e o funcionário responsável por esta área se a caracterização do instrumento, inscrita no contrato de utilização efetuado, corresponde ao seu estado real no momento de devolução. Procede-se, igualmente, à confirmação da presença de todos os acessórios.

Artigo 32.º

No ato da devolução de um instrumento musical é assinado, pelo funcionário, o termo de receção constante do impresso do contrato de utilização.

8. OUTROS

Artigo 33.º

Casos omissos no presente regulamento, bem como situações consideradas excecionais, são decididos pela Direção da Academia de Música Fernandes Fão.

Anexo 2

Preçário - Aluguer de instrumentos

Ano Letivo 2024/2025

Instrumento	Valor/mês
Acordeão	10,00€
Clarinete	10,00 €
Contrabaixo	20,00 €
Fagote	10,00 €
Flauta Transversal	10,00 €
Guitarra	10,00€
Oboé	Yamaha 10,00 € J. Michael 10,00 € Lalique 20,00€
Percussão	
Piano	
Saxofone	12,00 €
Trombone	10,00 €
Trompa	10,00 €
Trompete	10,00 €
Tuba/Eufónio	10,00€
Viola d'arco	10,00 €
Violino	10,00 €
Violoncelo	15,00 €

ANEXO 4

**DECLARAÇÃO DE ALUGUER/EMPRÉSTIMO DE INSTRUMENTOS PARA ESTUDO
INDIVIDUAL NAS INSTALAÇÕES DA ACADEMIA DE MÚSICA FERNANDES FÃO**

TERMO DE RESPONSABILIDADE

_____ (nome do Encarregado de Educação),
Encarregado(a) de Educação do(a) aluno(a) _____,
morador na Rua/Av. _____, n.º _____ andar _____, em
_____, Código Postal _____ - ____; Tlf/Tlm: _____, e-mail:
_____.

Declaro ter solicitado, a título de aluguer/empréstimo da Academia de Música Fernandes Fão, sita na Av. do Centro Cívico-Centro Cultural, 4910-431 Vila Praia de Âncora:

O instrumento musical _____, disponível na sala _____ em
_____ responsabilizando-me pela boa conservação do mesmo, bem
como pelo pagamento mensal de _____€, durante o período de empréstimo de
___/___/___ a ___/___/___.

Declaro que tomei conhecimento do parecer do professor sobre o instrumento bem como declaro que aceito as condições referidas no regulamento de aluguer e empréstimo de instrumentos.

Parecer do professor/Funcionário sobre o estado do instrumento à data do início do aluguer/empréstimo:
--

Data: ___/___/____. O Professor/Funcionário: _____

Assinatura do Aluno ou Encarregado de Educação (se aluno for menor):

CC N.º _____ válido até ___/___/____.

Data: ___/___/____.

Anexo IX ao Regulamento Interno da Academia de Música Fernandes Fão

Regulamento dos sumários eletrónicos da Academia de Música Fernandes Fão AMFF

INTRODUÇÃO

1. A academia de Música Fernandes Fão utiliza a plataforma MUSa. Esta consiste num sistema informático que funciona através de rede e que pode ser acedido a partir de qualquer aparelho com acesso à internet.
2. No sentido de aproveitar todas as funcionalidades da plataforma MUSa, bem como racionalizar recursos e agilizar procedimentos, a Academia de Música Fernandes Fão implementa o sistema de Sumários Eletrónicos, desde o início do ano letivo 2014/2015.
3. O presente regulamento aplica-se a todos os utilizadores do sistema, particularmente a todos os docentes.

ARTIGO 1º

AMBITO E DEFINIÇÃO

1. Os Sumários Eletrónicos são um módulo da plataforma MUSa, fornecido pela empresa MUSa Software, Lda.;
2. Os Sumários Eletrónicos substituem os antigos livros de ponto e quaisquer outras formas de registo das atividades letivas;
3. Os Sumários Eletrónicos são o registo oficial da descrição de atividades letivas, bem como de faltas de alunos.

ARTIGO 2º

LOCALIZAÇÃO

1. O acesso aos Sumários Eletrónicos é fornecido, no início de cada ano letivo, via correio eletrónico, ao professor.

ARTIGO 3º

UTILIZAÇÃO

1. A utilização da plataforma MUSa de Sumários Eletrónicos é obrigatória por parte dos docentes;
2. Deve ser registada a assiduidade dos alunos, até ao término da aula;

3. Não é permitida a utilização do Sistema de Sumários Eletrónicos por parte dos alunos;

4. A cada utilizador apenas é permitido o acesso à área que lhe está atribuída.

ARTIGO 4º

FALHAS DO SISTEMA

1. Caso exista uma falha no acesso ao sistema de Sumários Eletrónicos, essa situação deve ser reportada, de imediato, à Direção e Direção Pedagógica;

2. As falhas técnicas do sistema não podem, em circunstância alguma, ser consideradas impeditivas da realização das atividades letivas;

3. Os docentes têm a obrigação de fazer o registo próprio de sumários, faltas e avaliações, sempre que não seja possível fazê-lo na plataforma de sumários eletrónicos, até à reposição do sistema.

ARTIGO 5º

TOLERÂNCIA

1. O Sistema de Sumários Eletrónicos tem uma tolerância temporal de cinco (5) dias para preenchimento/alteração do sumário;

2. Os docentes poderão realizar os seus registos dentro do período de tolerância;

3. Na situação de ser ultrapassado o tempo de tolerância deverá ser feito um pedido escrito devidamente justificado, junto da Direção e Direção Pedagógica, a solicitar autorização para o preenchimento do sumário em falta.

ARTIGO 6º

PERMUTAS E REPOSIÇÕES

1. Qualquer pedido de permuta ou reposição de aulas terá obrigatoriamente de ser solicitado à Direção e Direção Pedagógica com um mínimo de setenta e duas (72) horas de antecedência relativamente à data e hora da aula em questão.

ARTIGO 7º

EXCEÇÕES

1. As atividades letivas regularmente realizadas fora do edifício principal da Academia, serão registadas em suporte de papel, caso não haja disponibilidade de internet,

obrigando-se o docente a, no prazo previsto na tolerância, transcrever a informação para o sistema eletrónico;

2. Os pianistas acompanhadores, podem registar os acompanhamentos que efetuarem, em suporte de papel, obrigando-se a, no prazo previsto na tolerância, transcrever a informação para o sistema eletrónico.

ARTIGO 8º

OMISSÕES

1. Qualquer situação omissa neste regulamento será resolvida pelo presidente da direção e presidente da direção pedagógica em articulação com os administrativos e operadores da plataforma MUSa.

ARTIGO 9º

ENTRADA EM VIGOR

1. O presente regulamento entra em vigor em 01 de setembro de 2014.

Anexo X ao Regulamento Interno da Academia de Música Fernandes Fão

Regulamento pianista acompanhador da Academia de Música Fernandes Fão AMFF

INTRODUÇÃO

A Academia de Música Fernandes Fão, face à necessidade de acompanhamento ao piano em múltiplas situações, quer de apresentação, quer de avaliação, quer ainda de formação, estabelece, em regulamento próprio, os critérios e regras da função do pianista acompanhador.

A observação do articulado abaixo visa clarificar e agilizar os procedimentos e as condições de utilização do recurso a pianista acompanhador, promovendo uma maior e mais consentânea articulação entre pares, favorecendo as melhores oportunidades de aprendizagem dos alunos.

ARTIGO 1º

AMBITO E DEFINIÇÃO

1. Entende-se por pianista acompanhador o docente de piano que acompanha os diferentes departamentos curriculares em momentos de aprendizagem/formação, avaliação e apresentação pública;
2. Cada especialidade artística e formativa no âmbito da música, terá um ou dois professores pianistas acompanhadores;
3. É uma obrigação conjunta, dos docentes de piano, a distribuição dos momentos de acompanhamento das diferentes classes, articulando-o com as atividades que incluam os seus alunos.

ARTIGO 2º

ENSAIOS

1. Os ensaios são agendados por acordo entre o professor responsável pela classe que necessita de acompanhador, respeitando as disponibilidades dos alunos e os horários letivos, e o professor pianista acompanhador;
2. No caso de acompanhamento a alunos de iniciação deverá, o docente do instrumento do aluno, estar presente no ensaio;
3. A duração do ensaio é determinada pela disponibilidade do pianista acompanhador, tendo em conta as necessidades da classe acompanhada, a duração e dificuldade do repertório e dos recursos disponíveis;

4. O número de ensaios semanais não deverá superar um ensaio por professor acompanhador, salvo situações em que tal se revele de supra necessidade.

5. Os ensaios poderão mudar de hora e dia, em cada semana em função da disponibilidade, devendo, contudo, evitar-se grandes alterações;

6. É uma obrigação dos professores de instrumento/classe de conjunto ou alunos, reservar o ensaio semanalmente;

7. A falta injustificada ao ensaio, implicará a perda dos direitos a reserva dessa hora, podendo ser dada prioridade, nesse horário, a outro aluno/classe.

ARTIGO 3º

APRESENTAÇÕES

1. Para a participação nas audições, concertos, recitais ou concursos, os alunos deverão realizar, no mínimo, 3 ensaios com regularidade semanal;

2. As atividades que se realizem fora da academia e que impliquem alunos que queiram dispor pianista acompanhador, deverão solicitá-lo ao Departamento de Teclas com antecedência suficiente para a devida preparação. Nestas circunstâncias apenas se apresentará repertório trabalhado com regularidade.

ARTIGO 4º

PARTITURAS

1. Ao docente de instrumento/classe de conjunto compete a entrega das partituras ao pianista acompanhador e coordenador de departamento de teclas.

2. Da entrega das partituras deve haver registo, de acordo com o anexo 1 do presente regulamento;

3. Não são aceites partituras entregues fora do prazo;

4. Os prazos de entrega do repertório a trabalhar, incluindo as respetivas partituras, é o seguinte:

1º período: Até o 15 de outubro.

2º período: Até o 15 de janeiro

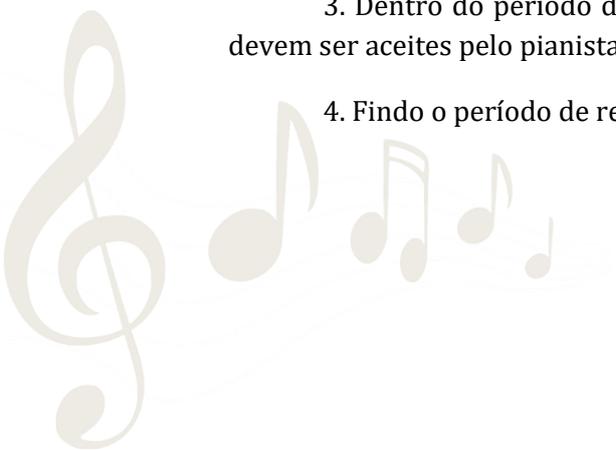
3º período: Até o 15 abril.

5. Ao docente de instrumento/classe de conjunto cabe a entrega ao pianista acompanhador a lista de alunos a acompanhar, por período, de acordo com o anexo 1 ao presente regulamento, e remetida para o coordenador de departamento, via E-Mail.

ARTIGO 5º

PROVAS FINAIS

1. Os alunos que realizem recital (5º Grau ou 8º Grau) ou PAA (Prova de Aptidão Artística), deverão entregar o programa ao pianista acompanhador até ao dia 15 de novembro.
2. O período de revisão do programa a apresentar é até dia 15 de janeiro;
3. Dentro do período de revisão, as mudanças a qualquer elemento do repertório devem ser aceites pelo pianista acompanhador;
4. Findo o período de revisão, não estão previstas alterações ao repertório.



ANEXO 1

DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE PARTITURAS

DOCENTE RESPONSÁVEL PELA CLASSE: _____

DOCENTE PIANISTA ACOMPANHADOR: _____

DATA: ___ / ___ / _____

IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO/CLASSE	REPERTÓRIO	PARTITURAS ENTREGUES
		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO

Anexo XI ao Regulamento Interno da Academia de Música Fernandes Fão

Regulamento da requisição de salas de estudo

1. INTRODUÇÃO

As salas disponíveis nas instalações da Academia de Música Fernandes Fão destinam-se prioritariamente ao desenvolvimento das atividades letivas, de acordo com o horário das turmas e respetiva distribuição de salas. Havendo disponibilidade, pode, no entanto, no interesse pedagógico dos alunos, ser solicitado esse espaço para estudo, mediante as condições do presente regulamento.

Artigo 1º

Objeto e Destinatários

1. A sala a requisitar destina-se apenas ao estudo ou desenvolvimento de atividades relativas ao programa de estudos em desenvolvimento na Academia de Música Fernandes Fão.
2. Apenas os alunos da Academia de Música Fernandes Fão poderão proceder à requisição de sala.
3. Apenas será autorizada a presença na sala requisitada ao(s) aluno(s) constante(s) na requisição.

Artigo 2º

Obrigações

1. O aluno requisitante obriga-se ao procedimento administrativo de requisição, entregando o documento anexo ao presente regulamento, devidamente preenchido, ao(à) colaborador(a) disponível das instalações.
2. Após requisição autorizada, o aluno obriga-se ao levantamento e devolução da chave da respetiva sala ao(à) colaborador(a) disponível das instalações.
3. Durante o período requisitado, o aluno é responsável pela sala e por todos os equipamentos e instrumentos que nela se encontram, zelando pela segurança e higiene.

Artigo 3º

Competências

1. Compete ao(à) colaborador(a) disponível das instalações a autorização da requisição apresentada pelo(s) aluno(s).

Artigo 4º

Critérios pedagógicos

1. Entende-se como critério pedagógico o limite máximo de dois tempos letivos (90 minutos) consecutivos para utilização da sala para estudo.
2. Por imperativo de gestão dos espaços, ao aluno pode ser apresentada alternativa à sua requisição para não haver prejuízo do compromisso pedagógico da Academia de Música Fernandes Fão com os restantes alunos e comunidade.



ANEXO 1

Requisição

**SOLICITAÇÃO DE SALA OU INSTRUMENTO DE ESTUDO NAS
INSTALAÇÕES DA ACADEMIA DE MÚSICA FERNANDES FÃO**

Local: _____

SEMANA DE: ____ / ____ / ____ A ____ / ____ / ____

Nome do aluno: _____

Grau de Ensino: _____

As salas/instrumentos apenas poderão ser utilizadas de acordo com o horário disponível e apenas por tempo letivo. **Os alunos não poderão exceder os 2 tempos letivos consecutivos** na requisição de sala/instrumento de estudo. Durante a utilização o aluno é responsável pela sala/instrumento.

[Indicar no horário a designação da sala/instrumento a requisitar]

TEMPO	2ªFEIRA	3ªFEIRA	4ªFEIRA	5ªFEIRA	6ªFEIRA
08:30 – 09:15					
09:15 – 10:00					
10:00 – 10:45					
10:45 – 11:00					
11:00 – 11:45					
11:45 – 12:30					
12:30 – 13:15					
13:15 – 14:00					
14:00 – 14:45					
14:45 – 15:30					
15:30 – 16:15					
16:15 – 17:00					
17:00 – 17:45					
17:45 – 18:30					

ASSINATURA DO ALUNO

AUTORIZADO PELA COLABORADORA

DATA: ____ / ____ / ____

Anexo XII ao Regulamento Interno da Academia de Música Fernandes Fão

Regulamento de mérito reconhecido pela Academia de Música Fernandes Fão

AMFF

1. INTRODUÇÃO

A Academia de Música Fernandes Fão, no quadro dos seus estatutos e na fidelidade aos princípios consagrados pelos sócios fundadores, tem por fim o ensino da música, bem como a promoção e desenvolvimento de atividades culturais em toda a população. O reconhecimento merecido ao desempenho e aos atos em favor dos princípios estatutários constitui-se uma obrigação do corpo diretivo em funções, e, por fundamentação deste ou dos seus associados, uma responsabilidade da Assembleia Geral. Assim é criada a distinção categorizada em Mérito Académico, Mérito Cultural e Mérito Associativo, de acordo com o articulado abaixo.

2. OBJETO E ÂMBITO

Artigo 1.º

O presente regulamento estabelece as normas relativas à distinção por Mérito Académico, Mérito Associativo e Mérito Cultural atribuídos em nome da Academia de Música Fernandes Fão.

Artigo 2.º

Poderão ser distinguidos, ao abrigo do presente regulamento, e no âmbito do Mérito Académico, alunos, ex-alunos, docentes e ex-docentes, da Academia de Música Fernandes Fão, bem como Associados, ex-Associados, Dirigentes e ex-Dirigentes da Academia de Música Fernandes Fão, no âmbito do Mérito Associativo, e ainda toda e qualquer pessoa, individual ou coletiva, pública ou privada, à qual se reconhece Mérito Cultural por, em associação com a Academia de Música Fernandes Fão, apoiar, desenvolver ou consolidar a ação da cultura artística, em particular da música.

Artigo 3.º

O reconhecimento do Mérito Académico, Mérito Associativo e Mérito Cultural consubstancia-se na entrega de medalha, devidamente identificativa do mérito, incluindo os elementos de identidade da Academia de Música Fernandes Fão.

3. MÉRITO ACADÉMICO

Artigo 4.º

O Mérito Académico resulta da avaliação feita pela Direção em funções, ouvida a Direção Pedagógica quanto à excecionalidade do desempenho de alunos e ex-alunos, docentes e ex-docentes, quer relativamente ao período em que frequentem ou desenvolvam atividade na Academia de Música Fernandes Fão, quer em período posterior, sendo ainda submetida a aprovação da proposta à Assembleia Geral da Academia de Música Fernandes Fão.

Artigo 5.º

Para a atribuição de Mérito Académico é tido em consideração o percurso académico ou profissional realizado na Academia de Música Fernandes Fão e todo o que lhe sucedeu.

Artigo 6.º

1. Da intenção de atribuição de Mérito Académico é dado conhecimento prévio ao visado, aceitando-se a sua decisão, tanto de aceitação como de recusa.

2. O processo de atribuição de Mérito Académico cessa perante a recusa do visado quanto à intenção dessa atribuição, não sendo novamente retomado.

3. Em consequência da aceitação da intenção de atribuição de Mérito Académico, ao processo é dado seguimento, promovendo-se o agendamento de data de atribuição.

4. A atribuição de Mérito Académico é realizada em cerimónia pública com entrega de Diploma justificativo do reconhecimento e ainda da Condecoração de Mérito respetiva, de acordo com o artigo 3.º do presente regulamento.

4. MÉRITO ASSOCIATIVO

Artigo 7.º

O Mérito Associativo resulta da avaliação feita pela Direção em funções e subsequente aprovação da proposta na Assembleia Geral da Academia de Música Fernandes Fão, invocando-se a excecionalidade e resultados do desempenho de Associados e ex-Associados, bem como de Dirigentes e ex-Dirigentes, no âmbito da sua atividade na Academia de Música Fernandes Fão.

Artigo 8.º

Para a atribuição de Mérito Associativo é tido em consideração o percurso associativo realizado na Academia de Música Fernandes Fão e todo o que lhe sucedeu.

Artigo 9º

1. Da intenção de atribuição de Mérito Associativo é dado conhecimento prévio ao visado, aceitando-se a sua decisão, tanto de aceitação como de recusa.
2. O processo de atribuição de Mérito Associativo cessa perante a recusa do visado quanto à intenção dessa atribuição, não sendo novamente retomado.
3. Em consequência da aceitação da intenção de atribuição de Mérito Académico, ao processo é dado seguimento, promovendo-se o agendamento de data de atribuição.
4. A atribuição de Mérito Associativo é realizada em cerimónia pública com entrega de Diploma justificativo do reconhecimento e ainda da Condecoração de Mérito respetiva, de acordo com o artigo 3º do presente regulamento.

5. MÉRITO CULTURAL

Artigo 10.º

O Mérito Cultural resulta da avaliação feita pela Direção em funções e subsequente aprovação da proposta na Assembleia Geral da Academia de Música Fernandes Fão, invocando-se o apoio, desenvolvimento ou consolidação da ação da cultura artística, em particular da música, realizada por toda e qualquer pessoa, individual ou coletiva, pública ou privada, em associação com a Academia de Música Fernandes Fão.

Artigo 11º

Para a atribuição de Mérito Cultural é tido em consideração o percurso associativo realizado na Academia de Música Fernandes Fão e todo o que lhe sucedeu.

Artigo 12º

1. Da intenção de atribuição de Mérito Cultural é dado conhecimento prévio ao visado, aceitando-se a sua decisão, tanto de aceitação como de recusa.
2. O processo de atribuição de Mérito Cultural cessa perante a recusa do visado quanto à intenção dessa atribuição, não sendo novamente retomado.
3. Em consequência da aceitação da intenção de atribuição de Mérito Cultural, ao processo é dado seguimento, promovendo-se o agendamento de data de atribuição.
4. A atribuição de Mérito Cultural é realizada em cerimónia pública com entrega de Diploma justificativo do reconhecimento e ainda da Condecoração de Mérito respetiva, de acordo com o artigo 3º do presente regulamento.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Artigo 13º

1. Das atribuições de mérito se fará publicidade e referência nas instalações de funcionamento da Academia de Música Fernandes Fão.
2. O presente regulamento entra em vigor imediatamente a seguir à sua aprovação.



Anexo XIII ao Regulamento Interno da Academia de Música Fernandes Fão

Regulamento da Avaliação de Desempenho Docente

Academia de Música Fernandes Fão

AMFF

Artigo 1.º

Âmbito

- 1- O presente regulamento de avaliação de desempenho aplica-se a todos os docentes que se encontrem integrados na carreira.
- 2- A avaliação de desempenho resultante do presente regulamento releva para efeitos de progressão na carreira no âmbito do presente contrato coletivo de trabalho.
- 3- Na falta de avaliação de desempenho por motivos não imputáveis ao docente, considera-se como bom o serviço prestado por qualquer docente no cumprimento dos seus deveres profissionais.
- 4- O presente regulamento de avaliação de desempenho não é aplicável ao exercício da função de direção pedagógica, considerando-se que o serviço é bom enquanto durar o exercício de tais funções.
- 5- Quando o estabelecimento de ensino desenvolver um modelo de avaliação do desempenho próprio, aprovado pelo conselho pedagógico ou órgão equivalente, ouvidos os docentes, esse modelo poderá substituir o constante do presente regulamento após comunicação do mesmo às partes contratantes do presente instrumento de regulamentação coletiva do trabalho.

Artigo 2.º

Princípios

- 1- O presente regulamento de avaliação de desempenho desenvolve-se de acordo com os princípios constantes da Lei de Bases do Sistema Educativo, das Bases do Ensino Particular e Cooperativo e do Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo.
- 2- A avaliação de desempenho tem como referência o projeto educativo do respetivo estabelecimento de ensino.

Artigo 3.º

Âmbito temporal

A avaliação do desempenho dos docentes realiza-se, consoante seja definido pela direção pedagógica do estabelecimento de ensino, anualmente ou no final de cada nível salarial, e reporta-se ao tempo de serviço nele prestado que releve para efeitos de progressão na carreira.

Artigo 4.º

Objeto

1- São objeto de avaliação três domínios de competências do docente: (i) competências para lecionar, (ii) competências profissionais e de conduta e (iii) competências sociais e de relacionamento.

2- No caso de docentes com funções de coordenação ou chefia, é ainda objeto de avaliação o domínio de competências de gestão.

3- Cada domínio compreende diversas ordens de competências, conforme anexo B, sendo cada uma destas avaliada mediante a verificação dos indicadores constantes das grelhas de avaliação de desempenho anexas ao presente regulamento, que poderão ser adaptados em cada estabelecimento de ensino, pelos respetivos órgãos de gestão pedagógica, tendo por referência o seu projeto educativo, desde que previamente conhecidos pelos docentes.

Artigo 5.º

Resultado da avaliação

1- O nível de desempenho atingido pelo docente é determinado da seguinte forma:

- a cada ordem de competências é atribuída uma classificação numa escala de 1 a 5;
- é calculada a média das classificações obtidas no conjunto das ordens de competências;
- o valor da média é arredondado à unidade;
- ao valor obtido é atribuído um nível de desempenho nos termos da seguinte escala:
1 e 2 = nível de desempenho insuficiente; 3 = nível de desempenho suficiente; 4 e 5 = nível de desempenho bom.

Artigo 6.º

Sujeitos

- 1- A avaliação de desempenho docente é da responsabilidade da direção pedagógica do respetivo estabelecimento de ensino.
- 2- O desenvolvimento do processo de avaliação e a classificação final são da responsabilidade de uma comissão de avaliação constituída por três elementos.
- 3- Integram a comissão de avaliação um membro da direção pedagógica e dois docentes com funções de coordenação no estabelecimento de ensino, podendo também integrara comissão personalidade de reconhecido mérito indicada pela direção pedagógica.
- 4- Os elementos que integram a comissão de avaliação são avaliados pela direção pedagógica.
- 5- É da competência da entidade titular a ratificação da avaliação de desempenho com o resultado que lhe é proposto pela direção pedagógica.

Artigo 7.º

Procedimentos de avaliação

- 1- Nos primeiros trinta dias do 3.º período letivo do ano em avaliação ou do ano em que o docente completa o tempo de permanência no escalão de vencimento em que se encontra, consoante o âmbito temporal adotado nos termos do artigo 3.º, deve entregar à direção pedagógica do estabelecimento a sua autoavaliação, realizada nos termos do presente regulamento.
- 2- A não entrega injustificada pelo docente do seu relatório de autoavaliação implica, para efeitos de progressão na carreira, a não contagem do tempo de serviço do ano letivo em curso.
- 3- No desenvolvimento do processo de avaliação do desempenho, a comissão de avaliação tem em conta a autoavaliação de desempenho feita pelo docente, bem como dados resultantes de outros procedimentos de avaliação ou do percurso profissional do docente que considere pertinentes e adequados para o efeito, nomeadamente:
 - a) Planificações letivas;
 - b) Aulas ou outras atividades letivas orientadas pelo docente que tenham sido assistidas;

- c) Entrevista(s) de reflexão sobre o desempenho profissional do docente;
- d) Parecer dos responsáveis pedagógicos;
- e) Formação realizada;
- f) Assiduidade e pontualidade.

4- Até ao dia 30 de junho subsequente à data referida no número 1, a comissão de avaliação apresenta à entidade titular um relatório de avaliação, que deverá conter uma descrição dos elementos tidos em conta na avaliação, a classificação atribuída e respetiva fundamentação.

5- A entidade titular do estabelecimento deve, no prazo de 15 dias úteis contados a partir da data referida no número anterior, ratificar a avaliação ou pedir esclarecimentos.

6- Os esclarecimentos devem ser prestados no prazo de 10 dias úteis, após o que a entidade titular do estabelecimento ratifica a avaliação.

7- O relatório de avaliação com o resultado final do processo de avaliação deve ser comunicado ao docente no prazo de 5 dias após a decisão referida no número anterior.

8- Sempre que o resultado da avaliação difira significativamente do resultado da autoavaliação realizada pelo docente, deverá a direção pedagógica entregar o relatório de avaliação numa entrevista, com objetivos formativos.

Artigo 8.º

Efeitos da avaliação

- 1- O período em avaliação que tenha sido avaliado como Bom releva para progressão na carreira.
- 2- No escalão de ingresso na carreira, dado que o docente se encontra na fase inicial da sua vida profissional, releva para progressão na carreira o tempo de serviço cujo desempenho seja avaliado no mínimo como Suficiente.

Artigo 9.º

Recursos

- 1- Sempre que o docente obtenha uma classificação inferior a Bom na avaliação de desempenho, poderá recorrer da decisão nos termos do disposto nos números seguintes.



2- O procedimento de recurso inicia-se mediante notificação do docente à entidade patronal de que deseja uma arbitragem, indicando desde logo o seu árbitro e respetivos contactos e juntando as suas alegações de recurso.

3- As alegações deverão conter a indicação expressa dos parâmetros do relatório de avaliação com cuja classificação o docente discorda e respetivos fundamentos.

4- A notificação referida no número 2 deverá ser efetuada no prazo de 15 dias úteis após a notificação da decisão de não classificação do ano de serviço como bom e efetivo.

5- A entidade titular dispõe do prazo de 15 dias úteis para nomear o seu árbitro e contra-alegar, notificando o docente e o árbitro nomeado pelo mesmo da identificação e contactos do seu árbitro e das suas contra-alegações.

6- No prazo de 5 dias úteis após a notificação referida no número anterior, os dois árbitros reúnem-se para escolher um terceiro árbitro.

7- Os árbitros desenvolvem as diligências que entenderem necessárias para preparar a decisão, sem formalidades especiais, tendo de a proferir e notificar às partes no prazo de 20 dias úteis, salvo motivo relevante que os árbitros deverão invocar e descrever na sua decisão.

8- Qualquer das partes poderá recorrer da decisão da arbitragem para os tribunais nos termos gerais de direito.

9- Cada parte suportará os custos com o seu árbitro, sendo os custos com o terceiro árbitro suportados em partes iguais por ambas as partes.

Artigo 10.º

Questões finais e transitórias

1- O recurso à arbitragem referida no artigo 9.º é condição obrigatória para o recurso judicial.

2- Cada uma das partes nomeia o seu árbitro, podendo recorrer a lista elaborada pela AEEP e pelos sindicatos outorgantes do CCT.

A - Escala

1- Inadequado	Muito pouco desenvolvido. Os aspetos fundamentais da competência não são demonstrados. Para atingir o nível adequado necessita, em elevado grau, de formação em aspetos básicos, treino prático e acompanhamento.
2- Pouco adequado	Alguns aspetos fundamentais da competência não são demonstrados de modo consistente. Para atingir o nível adequado necessita de formação específica, treino prático e acompanhamento.
3- Adequado	Desenvolvido. Corresponde, em termos globais, às exigências da competência. Genericamente, os indicadores da competência são demonstrados, com algumas exceções, nalguns aspetos secundários. Necessita de treino prático e acompanhamento complementares.
4- Muito adequado	Muito desenvolvido. Corresponde aos indicadores da competência, com raríssimas exceções, nalguns aspetos secundários.
5- Excelente	Plenamente desenvolvido. Corresponde, sem exceção, às exigências da competência, ocasionalmente ultrapassa-as.

B - Domínios e ordens de competências

Domínio - competências para lecionar

Ordens de competências:

- 1- Conhecimentos científicos e didáticos
- 2- Promoção da aprendizagem pela motivação e responsabilização dos alunos
- 3- Plasticidade (flexibilidade e capacidade de adaptação)
- 4- Identificação e vivência do projeto educativo
- 5- Comunicação

6- Planeamento

7- Procura de informação e atualização de conhecimentos

8- Avaliação

Domínio - competências profissionais e de conduta

Ordens de competências:

1- Trabalho de equipa e cooperação Interáreas

Domínio - competências sociais e de relacionamento

Ordens de competências:

1- Relação com os alunos e encarregados de educação

2- Envolvimento com a comunidade educativa

Domínio - competências de gestão

Ordens de competências:

1- Liderança

2- Motivação

3- Delegação

4- Planeamento e controlo

5- Estratégia

6- Gestão da inovação

Grelhas de avaliação de desempenho		
Domínio	Ordens de competências	Indicadores
Competências para lecionar	1. Conhecimentos científicos e didáticos	1. Evidencia o conhecimento das matérias. 2. Explica com clareza as áreas do seu domínio científico. 3. Apresenta informação (científica) precisa e atualizada. 4. Procura abordagens para ajudar o desenvolvimento cognitivo, afetivo e social do aluno. 5. Procura conhecimentos sobre o pensamento, tendências e práticas inovadoras na educação.

	<p>2. Promoção da aprendizagem pela motivação e responsabilização dos alunos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoia os alunos na aquisição de novas competências. 2. Motiva os alunos para a melhoria. 3. Utiliza práticas que promovem o desenvolvimento e aprofundamento de competências. 4. Sistematiza procedimentos e tarefas de rotina para comprometer os alunos em várias experiências de aprendizagem. 5. Promove a autoestima do aluno, com reforço positivo. 6. Apoia os alunos no desenvolvimento e utilização de formas de avaliar criticamente a informação.
	<p>3. Plasticidade (flexibilidade e capacidade de adaptação)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usa várias estratégias para fazer face a diferentes modos de aprendizagem dos alunos. 2. Quando seleciona os recursos, considera as necessidades individuais de cada aluno, o ambiente de aprendizagem e as competências a desenvolver. 3. Conhece os processos relacionados com a educação especial e providencia as experiências adequadas para o sucesso do aluno (quando aplicável e tendo formação). 4. Dá informação fundamentada sobre os trabalhos propostos aos alunos. 5. Utiliza uma variedade de recursos adequados para aperfeiçoar a aprendizagem dos alunos.
	<p>4. Identificação e vivência do projeto educativo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Segue as linhas orientadoras do projeto educativo e usa a metodologia preconizada. 2. Estimula a aquisição dos valores propostos no projeto educativo da escola.
	<p>5. Comunicação</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Demonstra proficiência na utilização da vertente escrita da língua portuguesa.</i> 2. <i>Demonstra proficiência na utilização da vertente oral da língua portuguesa.</i> 3. <i>Promove, no âmbito, da sua área disciplinar o bom uso da língua.</i> 4. <i>Promove competências eficazes de comunicação.</i>
	<p>6. Planeamento</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desenvolve, com os alunos, expectativas atingíveis para as aulas. 2. Gere o tempo de ensino de uma forma a cumprir os objetivos propostos. 3. Faz ligações relevantes entre as planificações das aulas diárias e as planificações de longo prazo. 4. Planifica adequadamente os temas das aulas. 5. Planifica adequadamente as aulas. 6. Modifica planificações para se adaptar às necessidades dos alunos, tornando os tópicos

		<p>mais relevantes para a vida e experiência dos alunos.</p> <p>7. Acompanha a planificação do seu grupo disciplinar.</p>
	<p>7. Procura de informação e atualização de conhecimentos</p>	<p>1. Utiliza, apropriadamente as tecnologias da informação e da comunicação para melhorar o ensino/aprendizagem.</p> <p>2. Promove, sempre que possível, a utilização destas novas tecnologias de informação, pelos alunos.</p> <p>3. Mantém um registo das suas experiências de aprendizagem relacionando-as com os contextos educacionais.</p> <p>4. Explora formas de aceder e utilizar a pesquisa sobre educação.</p> <p>5. Participa em ações de formação propostas pela escola.</p>
	<p>8. Avaliação</p>	<p>1. Alinha as estratégias de avaliação com os objetivos de aprendizagem.</p> <p>2. Utiliza o trabalho do aluno para diagnosticar dificuldades de aprendizagem que corrige adequadamente.</p> <p>3. Aplica adequadamente os instrumentos e as estratégias de avaliação, tanto a curto como a longo prazo.</p> <p>4. Utiliza uma variedade de técnicas de avaliação.</p> <p>5. Utiliza a comunicação contínua para manter tanto os alunos como os pais informados e para demonstrar o progresso do aluno.</p> <p>6. Modifica os processos de avaliação para assegurar que as necessidades dos alunos especiais ou as exceções de aprendizagem são correspondidas.</p> <p>7. Integra a autoavaliação como estratégia reguladora da aprendizagem do aluno.</p>

Grelhas de avaliação de desempenho		
Domínio	Domínio	Domínio
<p>Competências profissionais e de conduta</p>	<p>1. Trabalho de equipa e cooperação Interáreas</p>	<p>1. Partilha novas aquisições de conhecimentos científicos com os colegas.</p> <p>2. Trabalha cooperativamente com os colegas para resolver questões relacionadas com alunos, as aulas e a escola.</p> <p>3. Participa nos diversos grupos de trabalho da escola (grupos por disciplina, etc.).</p> <p>4. Toma a iniciativa de criar atividades lúdico/pedagógicas pluridisciplinares na escola.</p> <p>5. Participa em atividades lúdico/pedagógicas pluridisciplinares na escola.</p>

Grelhas de avaliação de desempenho		
Domínio	Domínio	Domínio
Competências sociais e de relacionamento	1. Relação com os alunos e encarregados de educação	<p>1. Demonstra preocupação e respeito para com os alunos, mantendo interações positivas.</p> <p>2. Promove, entre os alunos, interações educadas e respeitadas.</p> <p>3. Tem capacidade para lidar com comportamentos inadequados dos alunos.</p> <p>4. Mantém um canal de comunicação informal, de abertura e de proximidade com os alunos.</p> <p>5. Aplica o conhecimento sobre o desenvolvimento físico, social e cognitivo dos alunos.</p> <p>6. Conhece, explica e implementa eficazmente os regulamentos existentes.</p> <p>7. Demonstra ter bom relacionamento com os encarregados de educação.</p> <p>8. Promove um ambiente disciplinado.</p> <p>9. Promove o compromisso efetivo dos encarregados de educação na concretização de estratégias de apoio à melhoria e sucesso dos alunos.</p> <p>10. Mobiliza valores e outras componentes dos contextos culturais e sociais, adotando estratégias pedagógicas de diferenciação, conducentes ao sucesso de cada aluno.</p>
	2. Envolvimento com a comunidade educativa	<p>1. Demonstra estar integrado na comunidade educativa.</p> <p>2. Reconhece e releva os esforços e sucessos de outros (elementos da comunidade educativa).</p> <p>3. Inicia contactos com outros profissionais e agentes da comunidade para apoiar os alunos e as suas famílias, quando adequado.</p> <p>4. Cria oportunidades adequadas para os alunos, seus pais e membros da comunidade partilharem a sua aprendizagem, conhecimentos e competências com outros, na sala de aula ou na escola.</p>

Grelhas de avaliação de desempenho		
Domínio	Domínio	Domínio
Competências de gestão - nas situações previstas no n.º 2 do artigo 4.º	1. Liderança	<p>1. Adapta o seu estilo de liderança às diferentes características dos colaboradores.</p> <p>2. Favorece a autonomia progressiva do colaborador.</p> <p>3. Obtém o cumprimento das suas orientações através de respeito e adesão.</p>

		<p>4. É um exemplo de comportamento profissional para a equipa.</p> <p>5. No caso de estar nas suas funções, identifica e promove situações que requerem momentos formais de comunicação com alunos, encarregados de educação.</p>
	2. Motivação	<p>1. Dá apoio e mostra-se disponível sempre que alguém necessita.</p> <p>2. Elogia com clareza e de modo proporcionado.</p> <p>3. Mostra apreço pelo bom desempenho dos seus colaboradores.</p>
	3. Delegação	<p>1. Delega todas as tarefas e responsabilidades em que tal é adequado.</p> <p>2. Promove a delegação desafiante, proporcionando assim oportunidades de desenvolvimento individual dos seus colaboradores.</p> <p>3. Ao delegar deixa claro o âmbito de responsabilidade, os recursos e o objetivo final.</p> <p>4. Responsabiliza os delegados pelos resultados das tarefas atribuídas.</p> <p>5. Controla em grau adequado.</p>
	4. Planeamento e controlo	<p>1. Elabora planos, documentados, para as principais atividades, rentabilizando os recursos humanos e materiais.</p> <p>2. Baseia o seu planeamento em previsões realistas, definindo calendários, etapas e sub-objetivos, e pontos de controlo das atividades em momentos-chave.</p>
	5. Estratégia	<p>1. Formula uma visão estratégica positiva e motivante.</p> <p>2. Envolve a equipa e suscita a sua adesão à visão.</p> <p>3. Promove processos, atividades e estilos de atuação coerentes com a visão.</p> <p>4. O seu discurso é um exemplo de coerência com a visão.</p> <p>5. A sua ação é um exemplo de coerência com a visão.</p> <p>6. Integra na sua visão estratégica a gestão da qualidade.</p>
	6. Reconhecimento	<p>1. Reconhece boas práticas.</p> <p>2. Estimula boas práticas (que não sejam necessariamente inovadoras).</p>
	7. Gestão da inovação	<p>1. Incentiva a análise crítica dos métodos de trabalho, encorajando a inovação.</p> <p>2. Recolhe sugestões e propõe à equipa temas concretos para inovação.</p> <p>3. Reconhece e elogia em ocasiões públicas ações de inovação.</p>

		4. Aplica medidas de inovação ou reformulação de procedimentos.
	8. Avaliação	<ol style="list-style-type: none">1. Implementa mecanismos formais de avaliação dos processos de gestão que lhe estão confiados.2. Garante a implementação de ações de melhoria resultantes dos processos formais de avaliação.3. Gere de forma eficaz (integrando a informação em futuras ações) a avaliação de todo o processo de gestão.



Anexo XIV ao Regulamento Interno da Academia de Música Fernandes Fão

Regulamento da Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais da AMFF

Introdução

O Regulamento 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, conhecido por Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), estabelece o regime jurídico de proteção de dados de pessoas singulares, no que respeita ao tratamento e à livre circulação dos mesmos. A execução do RGPD na ordem jurídica nacional é efetuada através da Lei 58/2019, de 8 de agosto.

A presente política tem como função demonstrar que, na sua missão de providenciar uma educação de qualidade, a Academia de Música Fernandes Fão efetua, de forma lícita, leal e transparente, o tratamento de dados pessoais relativos a alunos, pais, encarregados de educação, docentes, não docentes e outras pessoas singulares que com este/a se relacionem. É assumido que o RGPD vem reforçar as obrigações das entidades responsáveis pelo tratamento de dados e destinatários dos mesmos, por um lado e os direitos das pessoas singulares, por outro.

A presente política destina-se igualmente a cumprir a obrigação determinada pelo art.º 12.º do RGPD, no sentido de garantir que o titular dos dados seja informado acerca dos seus direitos, de forma concisa, transparente e inteligível, numa linguagem clara e acessível.

Artigo 1.º

Entidade responsável pelo tratamento de dados

O <<responsável pelo tratamento>> é a pessoa singular ou coletiva que, individualmente ou em conjunto, determina as finalidades e os meios para uma determinada operação de tratamento de dados de carácter pessoal. No que respeita à presente política, o responsável pelo tratamento é a Academia de Música Fernandes Fão que se indica de seguida:

- Academia de Música Fernandes Fão;
- Rua Cesário Lagido, 75, 4910-554 Vila Praia de Âncora;
- Telefone: 258 951165;
- E-mail: geral@academiafernandesfao.pt;

Artigo 2.º

Conceitos e definições

Foi definido no capítulo anterior o conceito de <<responsável pelo tratamento>>, no entanto para facilitar a compreensão da presente política importa definir outros conceitos chave:

- <<subcontratante>> - pessoa singular ou coletiva que trata dados de carácter pessoal por conta do responsável pelo tratamento. Trata-se, portanto, de uma entidade prestadora de um serviço e que em alguma medida intervém no processo de tratamento de dados pessoais;
- O <<titular dos dados>> é uma pessoa singular que pode ser identificada, direta ou indiretamente e cujos dados são objeto de tratamento por parte do responsável pelo tratamento ou subcontratante.
- Os <<destinatários>> são pessoas singulares ou coletivas que recebem comunicações de dados de carácter pessoal. Assim os destinatários podem ser simplesmente os alunos, titulares de responsabilidade parental, trabalhadores da Academia de Música Fernandes Fão visitantes, ou entidades externas tanto privadas, como públicas.
- <<dados pessoais>> - informações relativas a uma pessoa singular identificada ou identificável (titular dos dados); é considerada identificável uma pessoa que possa ser identificada direta ou indiretamente;
- <<dados pessoais enriquecidos>>, por oposição aos dados pessoais originais (brutos), são dados gerados pelo responsável pelo tratamento ou subcontratante ou resultantes uma análise ou dedução acerca dos dados em bruto;
- <<tratamento>> - uma operação ou conjunto de operações efetuadas sobre dados pessoais, por meios automatizados ou não, tais como a recolha, o registo, a organização, a divulgação, a conservação, o apagamento, ou outros.
- <<violação de dados pessoais>> - uma violação de segurança que provoque, de modo accidental ou ilícito, a destruição, a perda, a alteração, a divulgação ou o acesso, não autorizados, a dados pessoais.

Artigo 3.º

Que dados pessoais são recolhidos e tratados

Categorias de dados pessoais

A Academia de Música Fernandes Fão e respetivas entidades subcontratantes tratam as seguintes categorias de dados pessoais:

Categorias de dados pessoais	Exemplos
Biográficos	Nome, data de nascimento, género, naturalidade, nacionalidade, filiação, estado civil, fotografia, assinatura, número de identificação nacional, informação sobre o agregado familiar, habilitações académicas, habilitações profissionais.
Contacto	Morada, contacto telefónico e endereço de correio eletrónico.
Pedagógicos e educativos (dados enriquecidos)	Assiduidade, avaliação, incidentes, atividades extracurriculares, atendimento a encarregados de educação
Preferência	Preferência dos alunos para prosseguimento de estudos.
Dados de comportamento	Dados comportamentais, prémios de desempenho, menções de mérito académico.
Dados de saúde e características físicas	Boletim de vacinas, número de beneficiário de sistema de saúde, número de identificação da segurança social.
Seguros	Seguros de saúde, seguro escolar e outros seguros.
Dados de Registo Criminal	Registo criminal.
Conteúdos	Registos sonoros, fotografias e filmes, correspondência e mensagens
Relação contratual	Informação contida em contratos de trabalho em funções públicas, relação contratual (assiduidade, avaliação de desempenho, progressão na carreira, incidentes) e contratos de aquisição de bens e/ou serviços.
Fiscais e financeiros	Número de identificação fiscal, declaração anual de rendimentos, folha de processamento de salários, número de conta e de identificação bancária, vencimentos
Ação Social Escolar	Registos de benefícios
Contas de acesso	Credenciais de utilização de áreas privadas de sítios na internet e aplicações de gestão escolar.
Rastreamento e Cookies	Endereço IP, endereço MAC, impressão digital do navegador, navegador utilizado, sistema operativo, ligações de saída e termos de pesquisa.

Sobre as categorias especiais de dados pessoais

Em muitas situações, a Academia de Música Fernandes Fão está legalmente obrigado a tratar dados de categorias especiais e dados sensíveis, tais como dados de saúde, etnicidade, religião, vida sexual e dados biométricos. Por vezes é recebida e tratada informação relativamente à salvaguarda dos alunos, que pode estar sujeita a um regime de confidencialidade. Também é possível que, em algumas circunstâncias específicas, seja necessário tratar dados relativos a condenações penais e infrações.

Assim, algumas das situações incluem:

- Proteger o bem-estar dos alunos e fornecer assistência apropriada (e, se necessário, médica), bem como tomar as medidas apropriadas em caso de emergência, incidente ou acidente, inclusive divulgando detalhes da condição médica de uma pessoa ou outras informações relevantes e do interesse do próprio indivíduo - por exemplo, para aconselhamento médico, proteção social, salvaguarda e cooperação com a polícia ou serviços sociais, para fins de seguro ou para fornecedores ou organizadores de viagens escolares que precisam ser informados sobre dieta ou necessidades de acompanhamento médico;
- Prestar serviços educativos no contexto de quaisquer necessidades educativas específicas de um aluno;
- Em relação ao pessoal docentes e não docente, por exemplo, registo criminal, bem-estar, associação sindical ou dados para aposentação;
- Como parte de qualquer reclamação efetuada interna ou externa, processo disciplinar ou de investigação que envolva esta categoria de dados, por exemplo, se incluir elementos de necessidades específicas, de saúde ou de proteção;
- Para fins legais e regulamentares (por exemplo, proteção infantil, monitorização da diversidade, saúde e segurança) e para cumprir com suas obrigações legais e deveres de cuidados.

Meios de recolha da informação

No cumprimento dos seus objetivos, a Academia de Música Fernandes Fão efetua a recolha de dados pessoais de diversas formas.

- Boletins de matrícula e renovação de matrícula;

- Outros formulários de dados preenchidos por pais, encarregados de educação e/ou alunos ao longo do ano letivo;
- Dados recolhidos pelos agentes educativos no contexto do processo de ensino e aprendizagem e da participação em atividades escolares e extraescolares (dados enriquecidos);
- Receção de dados por transferência interna a partir das escolas anteriores dos alunos;
- Informações sobre os alunos de determinados serviços médicos e centros de saúde, assim como, das respetivas autoridades locais e organismos da tutela.

O sítio público da Academia de Música Fernandes Fão não solicita nem recolhe identificação de visitantes (como o nome de utilizador, email ou outros dados). Ainda assim, se pretender entrar na área de acesso reservado, estes dados poderão ser objeto de recolha e tratamento. Contudo, as informações relativas a dados de rastreamento e cookies, servem apenas para tratamento automático e estatístico de acesso ao sítio da Internet, referindo-se ao número de acessos ao site, termos de pesquisa, tipo de acesso, de acordo com sistema operativo e navegador, e não são ligadas a perfis individuais. Nenhum destes dados é transmitido a terceiros.

Artigo 4.º

Como são tratados os dados pessoais

A recolha de dados pessoais destina-se a finalidades relacionadas principalmente com atividades respeitantes aos alunos, titulares de responsabilidade parental, pessoal docente e pessoal não docente. Abrange dados de alunos menores, representados pelo encarregado de educação que faculta os dados necessários à prestação de serviços escolares durante a permanência do aluno no estabelecimento. Estes dados são incorporados nos ficheiros de titularidade do estabelecimento escolar.

A Academia de Música Fernandes Fão, em cumprimento de disposição legal recolhe os dados pessoais necessários e adequados a:

Matrícula e inscrição de alunos

Processo individual do aluno

Atividades letivas



Gestão e processamento do percurso escolar dos alunos
Mudança do estabelecimento escolar
Certificação de habilitações
Prestação de outros serviços educativos
Participação em avaliações nacionais ou outras
Participação em avaliações nacionais ou outras
Participação em avaliações nacionais ou outras
Serviços de psicologia e orientação
Serviços de natureza contabilidade, fiscal e administrativa
Serviços de cantina e bar e informação relativa a restrições alimentares
Vencimentos
Ação social escolar, em conformidade com os agrupamentos protocolados, particularmente no aluguer de instrumentos
Segurança e proteção civil
Registo de assiduidade
Emissão e gestão de cartões de assiduidade
Gestão da biblioteca, em conformidade com os agrupamentos protocolados
Inscrição em atividades extracurriculares
Seguro escolar e seguro de acidentes pessoais
Organização de viagens, transporte escolar e excursões
Agenda de contactos
Associação de alunos
Autoavaliação do estabelecimento de ensino
Avaliação de docentes e não docentes
Correspondência e com funcionários, alunos e pais
Monitorização do desempenho do estabelecimento escolar, intervir ou ajudar em caso de incidente
Planeamento e previsão da gestão
Pesquisa e análise estatística, incluindo a imposta ou prevista por lei

Proteger o bem-estar dos alunos e fornecer assistência adequada

Realizar ou cooperar com qualquer reclamação na escolar ou externa, processo disciplinar ou de investigação

Estes dados são armazenados em suporte informático, nas bases de dados das aplicações de gestão de alunos, apoio social escolar, vencimentos, reprografia, bibliotecas e serviços.

Os dados relativos ao agregado familiar dos alunos, historial de avaliação, assiduidade e saúde são arquivados no processo individual do aluno, em pasta própria em cumprimento dos deveres de sigilo e confidencialidade, com definição prévia de permissões de administração e de acesso e respetivo registo de acessos, no estrito cumprimento dos deveres inerentes às funções exercidas.

Os dados relativos à identificação pessoal de docentes, registo biográfico, certificados de formação e habilitações são arquivados no processo individual do docente, em pasta própria, em cumprimento dos deveres de sigilo e confidencialidade, com definição prévia de permissões de administração e de acesso e respetivo registo de acessos, no estrito cumprimento dos deveres inerentes às funções exercidas.

Podem ainda ser recolhidos dados pessoais necessários à interoperabilidade de redes e sistemas informáticos públicos e no âmbito da Administração Pública.

Artigo 5.º

Consentimento

A Academia de Música Fernandes Fão, solicita o consentimento expresso do encarregado de educação para realizar os seguintes tratamentos de dados pessoais do aluno e no respeito pelo direito de imagem:

Retratos, fotografias e captura de imagens durante eventos, projetos ou atividades escolares curriculares e extracurriculares

Divulgação das iniciativas escolares no sítio da Internet do Agrupamento de Escolas / Estabelecimento escolar

Produção de anuários e publicações, em suporte papel ou eletrónico, do Agrupamento de Escolas / Estabelecimento escolar

Newsletter do Agrupamento de Escolas / Estabelecimento escolar.

Manter relacionamentos com ex-alunos e com a comunidade escolar

Utilização de aplicações eletrónicas em cloud alheias às plataformas educativas

A Academia de Música Fernandes Fão solicita o consentimento expresso dos encarregados de educação, demais familiares do menor e outras pessoas intervenientes, sempre que proceda à fotografia e filmagem de eventos, projetos ou atividades escolares destinadas à divulgação destas iniciativas dentro da comunidade escolar e nos quais participem os próprios (pessoas singulares maiores, encarregados de educação ou não), os filhos ou representado legal.

A Academia de Música Fernandes Fão declara que não é responsável no caso de utilização abusiva pelo uso de fotografias e imagem por parte de terceiros.

Os dados do(s) Encarregado(s) de Educação, são incorporados em ficheiros da titularidade do [_Estabelecimento Escolar_] com as seguintes finalidades:

- Gestão de matrículas;
- Gestão e processamento do percurso escolar do aluno;
- Gestão da ação social escolar, em conformidade com os agrupamentos protocolados, particularmente no aluguer de instrumentos;
- Notificações obrigatórias e outras comunicações consideradas relevantes para a comunidade escolar;
- Associação de Pais;
- Agenda de contactos;
- Envio de Newsletters e informação.

Os tratamentos acima referidos têm um dos seguintes fundamentos:

- Obtenção do consentimento para o tratamento dos dados pessoais para uma ou mais finalidades específicas;
- Execução de contrato de prestação de serviços educativos;
- Interesse legítimo do estabelecimento escolar;
- Cumprimento de obrigações legais.

Artigo 6.º

Os direitos do titular de dados pessoais

A todas as pessoas são reconhecidos os seguintes direitos:

- Direito de acesso à informação pessoal de que é titular ou representante legal.

- Direito de retificação, no caso de os dados pessoais estarem incompletos ou inexatos.
- Direito a retirar o seu consentimento, nos casos em que este seja o fundamento de licitude. Pode retirar o consentimento a qualquer momento.
- Direito ao apagamento, através do qual, pode solicitar que os seus dados pessoais sejam apagados quando se verifique uma das seguintes situações:
 - (i) os dados pessoais deixem de ser necessários para a finalidade que motivou a sua recolha ou tratamento;
 - (ii) retire o consentimento em que se baseia o tratamento de dados e não exista outro fundamento jurídico para o mesmo;
 - (iii) apresente oposição ao tratamento dos dados e não existam interesses legítimos prevalecentes, a avaliar caso a caso, que justifiquem o tratamento;
 - (iv) os dados pessoais tenham sido tratados ilicitamente;
 - (v) os dados pessoais tenham de ser apagados ao abrigo de uma obrigação jurídica.

Note que fica reservado o direito de recusa de pedidos de apagamento de dados, caso a eliminação da informação interfira com, ou impossibilite, a prestação de serviços ou o exercício de atividades educativas, nos termos legais. Os pedidos de apagamento e eliminação de dados que impossibilitem, a gestão administrativa e pedagógica de alunos e a gestão administrativa de docentes, não são considerados para efeitos do direito ao esquecimento.

Através do direito à limitação do tratamento, pode requerer a limitação do tratamento dos seus dados pessoais, se considerar que o tratamento é ilícito ou se considerar que o tratamento dos dados já não é necessário.

Direito à portabilidade. O titular dos dados pode solicitar a entrega, num formato estruturado, de uso corrente e de leitura automática, os dados pessoais por si fornecidos. Tem ainda o direito de pedir que a Escola transmita esses dados a outro responsável pelo tratamento, desde que tal seja tecnicamente possível. Note que o direito de portabilidade apenas se aplica nos seguintes casos:

- (i) quando o tratamento se basear no consentimento expresso ou na execução de um contrato; e
- (ii) quando o tratamento em causa for realizado por meios automatizados;

O acesso e portabilidade de dados de alunos só pode ser solicitado pelo encarregado de educação ou seus representantes legais.

Direito de apresentar reclamações junto da autoridade de controlo

Caso pretenda apresentar alguma reclamação relativamente a matérias relacionadas com o tratamento dos seus dados pessoais pode fazê-lo junto da **Comissão Nacional de Proteção de Dados**. Para mais informações, aceda a **www.cnpd.pt**.

O titular dos dados pessoais tem o direito de ser informado em caso de incidente que afete os seus dados pessoais (perda ou extravio de dados e documentos, publicações indevidas, incidentes informáticos e ciberataques) sempre que se verifique existir um elevado risco para os seus direitos e liberdades, de acordo com previsto no RGPD.

Como exercer estes direitos

Pode exercer os seus direitos através dos seguintes canais:

- E-mail: pode exercer os seus direitos através de e-mail, para o endereço: **geral@academiafernandesfao.pt**
- Carta: pode exercer os seus direitos através de carta, dirigida á Academia de Música Fernandes Fão

Para qualquer esclarecimento é disponibilizado, pela **Direção Geral dos Estabelecimento Escolares** um **encarregado de proteção de dados**, que pode ser contactado através dos contactos seguintes:

- Telefone: **225 191 900**
- Correio eletrónico: **rgpd.dsrn@dgeste.mec.pt**

Artigo 7.º

Conservação de dados pessoais

Todas as operações de tratamento de dados e respetivos registos de atividade são previamente definidas pelo Responsável do Tratamento de Dados (RT) do estabelecimento escolar.

Os dados pessoais são conservados por prazos diferentes, consoante a finalidade a que se destinam tendo em conta critérios legais, bem como a necessidade e a

minimização do respetivo tempo de conservação, sem prejuízo dos prazos legalmente definidos para conservação de determinados documentos e dados.

Os dados pessoais em suporte digital estão armazenados em bases de dados das respetivas aplicações de gestão, são internas, alojadas em servidor dedicado, com garantia da sua anonimização e da manutenção da capacidade de assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento, a capacidade de restabelecer a disponibilidade e o acesso aos dados pessoais de forma atempada no caso de um incidente físico ou técnico e um processo para testar, apreciar e avaliar regularmente a eficácia das medidas técnicas e organizativas a fim de garantir a segurança do tratamento e de acordo com políticas de utilizador do domínio da rede interna do estabelecimento escolar.

Os dados pessoais de alunos, para gestão de exames e provas de aferição, são armazenados nas bases de dados dos programas PAEB, ENEB e ENES.

Os dados pessoais em suporte físico são conservados em local próprio, com cumprimento das medidas de segurança adequadas e previamente aprovadas pelo Responsável pelo Tratamento de dados (RT) com garantia da sua confidencialidade.

Artigo 8.º

Interconexão de Dados

Os dados pessoais, no cumprimento de normativos legais ou na execução de prestação de serviço público educativo, podem ter de ser comunicados às seguintes entidades públicas:

Ministério da Educação, Ciência e Inovação e, respetivos serviços e órgãos
Ministério das Finanças
Ministério da Saúde
Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social
Ministério da Justiça
Ministério da Administração Interna
Ministério da Juventude e da Modernização
Autarquia local determinada
Ministério da Cultura

São efetuadas as seguintes transmissões de dados relativos a alunos:

- Avaliações quantitativas e qualitativas;
- Registo de avaliações quantitativas e qualitativas na aplicação de gestão de alunos;
- Tratamento estatístico de dados de matrículas e avaliação;
- Dados pessoais específicos a um utilizador, sob solicitação justificada legalmente, como comissões de proteção de crianças e jovens, serviços da segurança social, tribunais, Polícia Judiciária e tutela.

Artigo 9.º

Divulgação de Atividades do Agrupamento e Proteção de Dados Pessoais:

A divulgação pública de atividades desenvolvidas na Academia de Música Fernandes Fão depende de previa avaliação do risco para a proteção de dados pessoais e da privacidade dos alunos, encarregados de educação, familiares e outras pessoas, pessoal docente e não docente e o seu direito ao esquecimento.

Esta avaliação aplica-se aos conteúdos divulgados no sítio da internet da Academia de Música Fernandes Fão, bem como em outras páginas, blogues, grupos e páginas de redes sociais que estabeleçam uma ligação direta com o estabelecimento escolar.

O estabelecimento escolar não assume responsabilidade por publicações em páginas, blogues, grupos e páginas de redes sociais criadas por utilizadores do estabelecimento escolar que estabeleçam uma ligação direta com o mesmo.

Qualquer utilizador tem o direito de, em qualquer momento, solicitar remoção ou retificação de conteúdos diretamente ligados aos seus dados pessoais, tais como fotografias ou outros identificadores.

A Academia de Música Fernandes Fão não assume responsabilidade por publicações que identifiquem dados pessoais em páginas pessoais, blogues pessoais ou perfis individuais de rede social dos utilizadores do estabelecimento escolar.

Na publicação de informações de atividades, deve ser respeitado o princípio da criança como pessoa especialmente vulnerável, salvaguardando-se a sua privacidade através da adoção das seguintes práticas:

- Publicitando apenas os dados e informações que são estritamente necessários a finalidades específicas e, preferencialmente, em plataformas que garantam acesso privado individual;
- Publicando elementos identificativos, especificamente nomes, retratos, fotografias e imagens, em publicações digitais institucionais do estabelecimento escolar (página eletrónica, páginas de bibliotecas escolares, blogues ou perfis de redes sociais de projetos desenvolvidos no estabelecimento escolar ou a estes diretamente ligados), sempre com o consentimento escrito do Encarregado de Educação.

O responsável pelo tratamento (RT) pode aprovar exceções, que respeitem ao direito à informação nos domínios jornalístico, institucional e científico:

- Após avaliação de risco para a proteção de dados pessoais do titular, ouvido o encarregado de proteção de dados, em articulação com proponentes e órgãos do agrupamento;
- Após verificação e comprovação de que os proponentes cumprem os requisitos legais fixados no RGPD.
- Cumprida a obrigação dos proponentes de fornecer cópias das declarações de consentimento informado para arquivo no estabelecimento escolar.

Artigo 10.º

Deveres

Constituem deveres do pessoal docente e não docente:

- Respeitar a confidencialidade dos dados pessoais a que têm acesso no exercício das suas funções e após cessação das suas funções, quando for o caso;
- Respeitar as políticas de segurança no uso da rede informática do estabelecimento, utilizando palavras-passe seguras e respeitando o nível de acesso definido no respetivo, relativo a dados dos alunos e demais elementos da escola;
- Comunicar ao Responsável pelo Tratamento e ao encarregado de proteção de dados quaisquer perdas, ataques, dados transmitidos de forma ilícita ou irregular, discriminando que dados, quem foi afetado, e em que contexto para

cumprimento das formalidades fixadas no Regulamento Geral de Proteção de Dados;

- Utilizar comunicações cifradas, utilizando apenas correio eletrónico institucional para qualquer comunicação relativa a assuntos do estabelecimento escolar;
- Os acessos remotos via VPN e as plataformas NetGIAE e MUSa online tem de estar devidamente aprovados pelo Responsável pelo Tratamento;
- Evitar em público conversas ou discussões que potencialmente divulguem informações sobre dados pessoais de alunos ou outros utilizadores;
- Guardar documentação em formatos físicos de forma segura;
- Utilizar exclusivamente o correio eletrónico institucional para comunicações relativas a todos os assuntos respetivos ao trabalho no agrupamento e na escola, uma vez que este sistema é encriptado e auditável;
- Validar junto do Responsável pelo Tratamento as interconexões de dados.
- Verificar as permissões e consentimentos para retratos, fotografias e recolha de imagens dentro dos estabelecimentos de ensino;
- Na divulgação de atividades, a colocação de informações que identifiquem os alunos, como nomes, fotos, registos vídeo e áudio, será sempre efetuada com o consentimento escrito do Encarregado de Educação.

Artigo 11.º

Boas Práticas

Boas Práticas na transmissão de dados entre docentes:

- Usar exclusivamente o endereço de correio eletrónico institucional;
- Evitar pastas partilhadas na rede interna com permissões públicas para armazenar informação relativa a alunos;
- Usar sempre a conta pessoal nos computadores da escola, terminando sessão após utilização dos mesmos;
- Usar serviços de armazenamento em Cloud (Dropbox, Google Apps), depois de verificar se garantem privacidade e encriptação de dados;
- Usar pastas partilhadas em serviço de armazenamento em Cloud depois de se certificar que estas são acessíveis apenas no perfil individual de utilizador;
- Encriptar grelhas de registo de avaliação com palavra-passe conhecida apenas pelos elementos do conselho de turma.

Artigo 12.º

Boas Práticas na Gestão de Dados

- A palavra-passe pessoal e intransmissível, deve ser complexa e constituir-se, por exemplo, por letras maiúsculas, minúsculas, números e símbolos (como “!” ou “*”). Não deve repetir letras ou números, nem sequências alfabéticas, numéricas ou de teclado.
- Nunca, sob qualquer pretexto, devem ser fornecidas palavras-passe a terceiros (quer pessoais de acesso a perfil de utilizador, quer de administração de computador);
- Reforçar cuidados com palavras passe;
- Utilizar autenticação de duplo fator no correio eletrónico institucional, sempre que se justifique ou seja possível;

O Responsável pelo Tratamento (RT) da Academia de Música Fernandes Fão aprova uma política de segurança e de acessos à informação.

Artigo 13.º

Violação de dados pessoais

Sempre que se verifiquem possíveis incidentes de quebra de confidencialidade, disponibilidade ou integridade, por exemplo, documentos extraviados, acessos indevidos, publicações indevidas, bloqueio de dados por cifragem (ransomware) ou outros, o Responsável pelo Tratamento é informado de imediato para proceder à respetiva análise de risco e consequente tomada das medidas.

Caso o Responsável pelo Tratamento conclua tratar-se de uma violação de dados pessoais, na qual se verifique existência de risco para o respetivo titular, este informa a Comissão Nacional de Proteção de Dados, através do formulário disponibilizado para o efeito, nos termos do RGPD, bem como o encarregado de proteção de dados.

Artigo 14.º

Alterações da política de privacidade

A Academia de Música Fernandes Fão reserva-se o direito de, a qualquer momento, proceder a reajustamentos ou alterações à presente Política de Privacidade.

Estas alterações serão devidamente publicitadas em espaço apropriado para o efeito.

Anexo XV ao Regulamento Interno da Academia de Música Fernandes Fão

PLANO DE CONTINGÊNCIA - COVID-19

versão 1.0 de 11 - 03 - 2020

Introdução

No seguimento das recomendações da Direção-Geral de Saúde, e considerando a necessidade de proteger toda a comunidade educativa, a direção aprovou o presente Plano de Contingência no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-22, agente causal da COVID-19.

Este plano contém cinco componentes: (i) coordenação do plano e das ações, (ii) prevenção da infeção, (iii) reação em caso de suspeita de infeção e isolamento, (iv) ação em caso de isolamento preventivo de algum membro da comunidade educativa e (v) ação em caso de ausência de um número significativo de colaboradores docentes e/ou não docentes.

O plano será revisto e atualizado sempre que se verificar necessidade, nomeadamente pela existência de novas recomendações ou imposições por parte das autoridades competentes.

Artigo 1.º

Coordenação do plano e das ações

1. A coordenação do plano de contingência é responsabilidade do Dr. Fernando Segadães Rebelo, Presidente da Direção, que poderá ser contactado em qualquer momento para o telemóvel 963 591 665 e/ou e-mail: fernando.rebelo@academiafernandesfao.pt. Na ausência deste, será substituído pelo Sr. António Pais Presa, Tesoureiro da Direção para o telemóvel 961 749 119 e/ou e-mail: geral@academiafernandesfao.pt.
2. Qualquer ação no âmbito do plano deverá ser prontamente comunicada ao coordenador que é quem fará a articulação que se mostrar necessária com as autoridades (serviços de saúde, Direção-Geral da Saúde, Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares) e com os encarregados de educação.

3. Qualquer dúvida quanto ao plano de contingência por parte de qualquer membro da comunidade educativa deverá ser esclarecida junto do coordenador.
4. O coordenador é apoiado nas suas funções por:

Pólo de Ponte de Lima

Prof. Gaspar Lima, Presidente da Direção Pedagógica, telemóvel 966 551 661 e/ou e-mail: gaspar.lima@academiafernandesfao.pt.

Secção de Caminha

Sr. António Pais Presa, Tesoureiro da Direção para o telemóvel 961 749 119 e/ou e-mail: geral@academiafernandesfao.pt

Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Cerveira

Aplicar-se-á o Plano de Contingência do Agrupamento

Agrupamento de Escolas do Concelho de Caminha

Aplicar-se-á o Plano de Contingência do Agrupamento

Agrupamento de Escolas António Feijó (Ponte de Lima)

Aplicar-se-á o Plano de Contingência do Agrupamento

Agrupamento de Escolas de Arcozelo

Aplicar-se-á o Plano de Contingência do Agrupamento

Agrupamento de Escolas de Freixo

Aplicar-se-á o Plano de Contingência do Agrupamento

Agrupamento de Escolas de Ponte de Lima

Aplicar-se-á o Plano de Contingência do Agrupamento

5. A Prof^ª. Ana Sérgio, membro da Direção Pedagógica, é a responsável pelo plano junto de todo o pessoal docente e alunos, poderá ser contactada para o telemóvel 912 647 710 e/ou para o e-mail: ana.serio@academiafernandesfao.pt. O Prof. Nuno Lima,

membro da Direção Pedagógica é o responsável pelo plano junto de todo o pessoal não docente e poderá ser contactado para o telemóvel 965 579 503 e/ou para o e-mail: nuno.lima@academiafernandesfao.pt.

6. Cada líder intermédio (serviços administrativos, cantina, serviços de limpeza, outros existentes na escola) é responsável por garantir que as pessoas da sua equipa cumprem as medidas de higiene e outras definidas no plano.

Artigo 2.º

Prevenção da infeção

Para melhor compreender as medidas deste plano, reproduzimos a informação da DGS sobre a transmissão deste vírus (orientação 006/2020 de 26/02/2020):

Considera-se que a COVID-19 pode transmitir-se:

- Por gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 micra);
- Pelo contacto direto com secreções infeciosas;
- Por aerossóis em procedimentos terapêuticos que os produzem (inferiores a 1 micron).

[...] A transmissão de pessoa para pessoa foi confirmada e julga-se que esta ocorre durante uma exposição próxima a pessoa com COVID-19, através da disseminação de gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, as quais podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas. O contacto das mãos com uma superfície ou objeto com o novo coronavírus e, em seguida, o contacto com as mucosas oral, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos), pode conduzir à transmissão da infeção.

Consequentemente, é obrigatório para todos os membros da comunidade educativa e visitantes da AMFF:

1. Quando espirar ou tossir, tapar a boca e o nariz com o braço;
2. Lavar as mãos muito bem e frequentemente;
3. Não partilhar objetos nem comida;
4. Não entrar no espaço escolar se tiver febre, tosse ou dificuldade respiratória;

5. Contactar imediatamente o Dr. Fernando Segadães Rebelo, através do telemóvel 963 591 665 se tiver febre, tosse ou dificuldade respiratória estando dentro do espaço escolar ou a participar em atividade da AMFF no exterior.

Finalmente, todos devem ter especial cuidado com os agasalhos para o frio, de modo a prevenir eventos que possam comprometer a saúde.

Não será autorizado a entrar na AMFF qualquer pessoa (membro da comunidade educativa ou outro) que manifeste sintomas de febre, tosse ou dificuldade respiratória.

Caso se trate de aluno menor não acompanhado (por se deslocar sozinho para a AMFF), será dirigido imediatamente para a Sala de Contenção, iniciando-se o procedimento descrito infra.

Artigo 3.º

Reação em caso de suspeita de infeção e isolamento

1. Em caso de suspeita de infeção do próprio ou de terceiro, todos os membros da comunidade educativa têm o dever de contactar imediatamente o Dr. Fernando Segadães Rebelo, através do telemóvel 963 591 665.
2. Verificando o coordenador do plano a relevância da suspeita, a pessoa será dirigida para a Sala de Contenção que está devidamente identificada com uma placa.
3. Ao dirigir-se (ser dirigido no caso de aluno) para a Sala de Contenção, a pessoa não pode tocar em quaisquer superfícies nem interagir com terceiros.
4. O coordenador do plano comunica imediatamente o caso às autoridades de saúde sendo a partir daí seguidas as instruções que forem dadas por estas.
5. Tratando-se de aluno, é imediatamente avisado o encarregado de educação.
6. Enquanto em uso, é vedado o acesso à Sala de Contenção a todas as outras pessoas exceto se a pessoa em isolamento for aluno menor, caso em que estará acompanhado por um adulto especialmente protegido e formado.
7. Para garantir a serenidade da comunidade educativa, caso o mecanismo de suspeita seja ativado, o coordenador do plano informará se o caso foi confirmado ou infirmado após receber essa informação das autoridades de saúde.

8. Caso seja confirmado, a AMFF desenvolverá as medidas de higienização e desinfeção definidas pelas autoridades de saúde e procurará definir quais os circuitos e interações da pessoa infetada enquanto a escola e iniciará um período de vigilância ativa dos contactos próximos. Segundo a DGS (orientação 006/2020 de 26/02/2020): O período de incubação estimado da COVID-19 é de 2 a 12 dias. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contatos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição ao caso confirmado.

Artigo 4.º

Ação em caso de isolamento preventivo de algum membro da comunidade educativa

1. Em caso de isolamento preventivo de um docente, o modo de acompanhamento dos seus alunos será determinado pela Direção/Direção Pedagógica.
2. Em caso de isolamento preventivo de um aluno, compete ao professor titular de turma / diretor de turma, em articulação com a Direção/Direção Pedagógica e o Encarregado de Educação, definir tarefas a desenvolver pelo aluno de modo a diminuir o impacto do isolamento no seu percurso escolar.
3. Em caso de isolamento preventivo de um colaborador não docente, a reorganização do seu serviço, quando não puder ser realizado à distância por meios eletrónicos será determinado pelo seu superior hierárquico.

Artigo 5.º

Ação em caso de ausência de um número significativo de colaboradores docentes e/ou não docentes

1. Em caso de ausência de um número elevado de professores ou outros profissionais, a escola manter-se-á em funcionamento desde que tenha pelo menos 50% dos professores no ativo.
2. Caso esteja presente um número de trabalhadores inferior ao indicado ou assim seja determinado pelas autoridades de saúde, a escola será encerrada.



3. Nesta eventualidade, a Direção enviará a toda a comunidade educativa informação regular sobre o período de encerramento e as medidas de vigilância a adotar. Esta comunicação será efetuada por via eletrónica (e-mail).
4. A Direção procurará, com os docentes, definir planos de trabalho para os alunos de modo a diminuir o impacto do encerramento no seu percurso escolar.

Número do SNS 24: 808 24 24 24



Anexo XVI ao Regulamento Interno da Academia de Música Fernandes Fão

Regime de Avaliação e Certificação das Aprendizagens

Introdução

Documento orientador do regime de avaliação e certificação das aprendizagens desenvolvidas pelos alunos do ensino básico, bem como as medidas de promoção do sucesso educativo que podem ser adotadas no acompanhamento e desenvolvimento das aprendizagens no âmbito da Educação Inclusiva.

(Despacho Normativo n.º 1-F/2016, Diário da República n.º 66/2016, 1º Suplemento, Série II de 2016-04-05; Decreto-Lei n.º 54/2018, Diário da República n.º 129/2018, Série I de 2018-07-06)

Artigo 1.º

As medidas de promoção do sucesso educativo adotadas no acompanhamento e desenvolvimento das aprendizagens dos alunos do ensino básico são definidas no âmbito da autonomia da escola, em conformidade com a legislação vigente;

Artigo 2.º

O conselho pedagógico da escola, enquanto órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa, define critérios e procedimentos a implementar tendo em conta as finalidades previstas nos diplomas que estabelecem os princípios orientadores da avaliação, do ensino e das aprendizagens;

Artigo 3.º

Até ao início do ano letivo, o conselho pedagógico da escola, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação, de acordo com as orientações constantes dos documentos curriculares e outras orientações gerais do Ministério da Educação;

Artigo 4.º

Compete aos professores e outros profissionais intervenientes no processo de avaliação implementar modalidades de avaliação diagnóstica, formativa e sumativa, em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências nos domínios pedagógico-didático, nomeadamente o Conselho Pedagógico:

- a) adotando medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todos os alunos;
- b) fornecendo informação aos alunos e encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens. O contacto do professor com o diretor de turma reveste-se de particular cuidado tendo por objetivo garantir a transmissão em tempo útil de informação aos encarregados de educação, para que estes possam contribuir para a melhoria do processo de ensino e de aprendizagem;
- c) reajustando as práticas educativas orientando-as para a promoção do sucesso educativo.

Artigo 5.º

Nas reuniões de departamento, o professor deve facultar informação que ilustre o desempenho do aluno nas diferentes modalidades de avaliação do ensino e das aprendizagens implementadas ao longo do período para que esta seja objeto de análise e reflexão. Esta informação deve constar na ata, podendo os restantes documentos serem anexados a esta:

- a) Caracterização da prestação do aluno em aulas, audições, concertos, masterclasses e outras atividades;
- b) Medidas implementadas potenciadoras de sucesso na sala de aula – consolidação ou reajustamento de estratégias que conduzam à melhoria das aprendizagens (entre estas deve constar as atividades/aulas com recurso a meios digitais síncrono ou assíncrono);
- c) Relatório de acompanhamento suplementar no qual deve constar o número de aulas e a descrição de medidas e estratégias pedagógicas adotadas;
- d) O repertório e os conteúdos em estudo, considerando adaptações curriculares, nomeadamente ao programa do ano (ou grau) em que o aluno de encontra;

- e) Compete ao coordenador de departamento informar em tempo útil a direção pedagógica.

Artigo 6.º

A classificação do terceiro período deve refletir o trabalho desenvolvido pelo aluno ao longo do ano. A avaliação contínua das aprendizagens deve orientar-se pelo incremento das qualidades das aprendizagens, consistência, transparência, continuidade, diversidade de intervenientes e diversidade de instrumentos.

O currículo do ensino artístico especializado e a especificidade das suas aulas, particularmente a de instrumento, em regime tutorial, poderão contribuir para um maior envolvimento professor-aluno. Pretende-se que o diálogo contínuo e profícuo, e uma participação ativa e responsável entre os demais intervenientes, contribuam para o desenvolvimento de um percurso educativo de qualidade dos alunos.

Anexo XVII ao Regulamento Interno da Academia de Música Fernandes Fão

PLANO DE CONTINGÊNCIA - COVID-19

versão 2.0 de 14 - 09 - 2020

Introdução

No seguimento das recomendações da Direção-Geral de Saúde, e considerando a necessidade de proteger toda a comunidade educativa, a Direção aprovou o presente Plano de Contingência no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-22, agente causal da COVID-19.

A. Princípios gerais a implementar para prevenir a transmissão do vírus:

Artigo 1.º

Medidas de âmbito geral

1. O acesso à Academia encontra-se limitado a alunos, professores e funcionários. O acesso a encarregados de educação e fornecedores só deve ocorrer em situações excecionais devendo ser previamente aprovado pela Direção/Direção Pedagógica;
2. A utilização de máscaras é obrigatória em todos os edifícios da Academia em adultos e alunos a partir dos 10 anos de idade; contudo, por indicação expressa do encarregado de educação é admitido o uso de máscaras ou outros equipamentos de proteção individual como viseiras nos alunos a partir de 6 anos de idade;
3. O distanciamento entre pessoas nas salas de aula, auditórios e espaços comuns deve ser continuamente observada;
4. Nos espaços comuns de circulação deve-se circular pela direita;
5. A higiene pessoal, nomeadamente a lavagem das mãos e etiqueta respiratória deve ser continuamente observada;
6. As casas de banho estão limitadas a 2 alunos por momento em PTL e 1 aluno em CMN e VPA devendo ser observadas todas as regras de higiene, distanciamento físico e uso de máscara.
7. A higiene ambiental, como limpeza, desinfecção e ventilação adequada dos espaços deve ser continuamente observada;
8. A automonitorização de sintomas deve ser continuamente observada, não se deslocando para a escola pessoas com sintomas sugestivos de COVID-19;

9. Atendendo à especificidade do ensino artístico especializado, os professores devem ser meticolosos no cumprimento de medidas objetivas para as diferentes aulas;
10. O estabelecimento de canais de comunicação entre os diferentes agentes da comunidade educativa é primordial; nos pontos B, C e D do documento estão descritos os protocolos a observar no caso de deteção ou confirmação de um caso CPVID-19.

Artigo 2.º **Medidas de âmbito específico**

1. Em todas as aulas: Instrumento, Formação Musical e Classe de Conjunto

- a) A entrada e saída da sala de aula é feita sempre com a máscara colocada - só quando o professor autorizar esta pode ser retirada;
- b) É obrigatória a higienização das mãos com a solução disponibilizada na entrada de cada sala de aula, auditório ou pelo professor no início e final de aula, ou em qualquer momento que se justifique;
- c) Não é permitida a troca de materiais entre alunos;
- d) É obrigatória a higienização do espaço, incluindo carteiras, cadeiras, estantes, com uma solução disponibilizada para o efeito sendo esta da responsabilidade do professor no início da aula;
- e) Sempre que possível, as aulas devem ser lecionadas de janela e porta aberta para melhor ventilação do local;
- f) Devem ser observadas regras de distanciamento, no mínimo de 1,5 metros.

2. Uso de máscara nas aulas

- a) É obrigatório nas aulas de Classe de Conjunto: Coro, Orquestra de Cordas, Orquestra Sinfónica – naipe de cordas e percussão -, Ensemble de Guitarras, Ensemble de Piano e Ensemble de Acordeão;
- b) É obrigatório na entrada e saída nas aulas de Classe de Conjunto: Orquestra de Sopros, Orquestra Sinfónica – sopros -; compete ao professor a gestão equilibrada do seu uso;
- c) É obrigatório nas aulas de Formação Musical;
- d) É obrigatório nas aulas de instrumento de cordas, tecla e percussão;
- e) É obrigatório na entrada e saída nas aulas de sopros e canto - compete ao professor a gestão do seu uso;

B. O que fazer perante um caso suspeito nas instalações da Academia de Música Fernandes Fão na sede em Vila Praia de Âncora, e nos polos Ponte de Lima e Caminha

Artigo 3.º

Em caso de suspeita de infeção do próprio ou de terceiros, todos os membros da comunidade educativa têm o dever de **contactar imediatamente o Dr. Fernando Segadães Rebelo**, Presidente da Direção e **Coordenador do Plano de Contingência**, através do telemóvel **963 591 665**.

Artigo 4.º

Tratando-se de um **aluno menor**, este deverá ser **acompanhado por um adulto através dos circuitos próprios**, definidos previamente no **Plano de Contingência para a área de isolamento - Sala de Contenção** – devidamente identificada com uma placa, **cumprindo as normas da DGS – não interação com terceiros, não tocar em quaisquer superfícies e não usar o ascensor (PTL):**

Sede VPA e polo CMN

Aula de instrumento – professor de instrumento

Aula de Formação Musical / Classe de conjunto – funcionário ou membro da Direção/Direção Pedagógica

Polo PTL

Aula de instrumento – professor de instrumento

Aula de Formação Musical / Classe de conjunto – funcionário ou membro da Direção/Direção Pedagógica

Artigo 5.º

Os professores de Formação Musical e Classe de Conjunto nunca poderão abandonar a sala de aula, devendo contactar por telefone o Ponto Focal que ficará responsável por assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no Plano de Contingência. No caso do Presidente da Direção e Coordenador do Plano de Contingência, **Dr. Fernando Segadães Rebelo, não estar presente, competirá a um dos restantes responsáveis designados e que se encontra no momento na Academia assegurar os canais de comunicação:**

PTL Gaspar Lima 966 551 661

CMN António Presa 961 749 119

Outros contactos:

Membros da Direção/Direção Pedagógica

Nuno Lima 965 579 503

Analisa Correia 924 416 324

Ana Sérgio 962 647 710

Odete Neiva 966 451 616

Funcionárias administrativas

VPA Paula Rigor 967 415 729

CMN Helena Pereira 961 850 136

PTL Adélia Cunha 919 250 274

Artigo 6.º

Sempre que se trate de um **adulto dirige-se sozinho para a Sala de Contenção.**

Artigo 7.º

Caso de trate de um **aluno, o membro da Direção/Direção Pedagógica ou outro por estes destacado - contacta de imediato o encarregado de educação**, a informá-lo sobre o estado de saúde. O encarregado de educação deve dirigir-se à Academia, preferencialmente em veículo próprio.

Artigo 8.º

Na **Sala de Contenção**, o encarregado de educação, ou o próprio se for um adulto, contacta o **SNS 24 – 808 24 24 24 – ou outras linhas criadas para o efeito** – e segue as indicações que lhe forem dadas. **No caso de um aluno, o responsável da Academia só pode realizar o contacto telefónico se tiver autorização prévia do encarregado de educação.**

Artigo 9.º

Se o encarregado de educação não contactar o SNS 24 ou outras linhas de triagem telefónica, a **Autoridade de Saúde Local deve ser informada da situação pelo diretor ou outro elemento destacado pela Academia.**

Artigo 10.º

Caso exista um caso suspeito de COVID-19 triado pela SNS 24 ou outras linhas de triagem telefónica, é **contactada de imediato a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local, através dos contactos telefónicos afixados na área de isolamento.**

Artigo 11.º

Compete à Autoridade de Saúde Local informar dois procedimentos a implementar:

- a) Prescrição para o teste para SARS-CoV-2, encaminhando para a sua realização e encaminha para a sua realização;
- b) Esclarece o caso suspeito dos cuidados a adotar enquanto aguarda confirmação laboratorial e procedimentos seguintes.

Artigo 12.º

A deslocação para casa, para os serviços de saúde ou para o local de realização do teste deve ser feita em viatura própria dos encarregados de educação (aluno) ou em viatura própria sempre com máscara. Se tal não for possível deve ser utilizada uma viatura de transporte individual – o recurso a transporte público deve ser excluído.

Artigo 13.º

A **Autoridade de Saúde Local**, no primeiro contacto com a Academia procede a uma **rápida avaliação da situação/risco** para decidir a celeridade e amplitude das medidas a adotar. Caso considere, enquanto aguarda confirmação laboratorial pode implementar medidas de proteção nomeadamente o **isolamento dos contactos que estiveram em proximidade em qualquer espaço** (sala de aula, bar...).

Artigo 14.º

Após conformação laboratorial do caso, a **Autoridade de Saúde Local** informará a Academia sobre as medidas individuais e coletivas a implementar, de acordo com a **avaliação da situação/risco** efetuada.

Artigo 15.º

A **Direção/Direção Pedagógica** informará prontamente a natureza das medidas a implementar – a **Autoridade de Saúde Local** poderá mobilizar e liderar uma Equipa de Saúde Pública para implementação de medidas e gestão de casos.

C. Reação em caso de suspeita de infeção e isolamento em escolas do Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Cerveira, do Agrupamento de Escolas do Concelho de Caminha, do Agrupamento de Escolas de Arcozelo, do Agrupamento de Escolas de Freixo, e do Agrupamento de Escolas de Ponte de Lima

Artigo 16.º

Aplicar-se á o plano de contingência do agrupamento, devendo ser contactado prontamente o diretor/diretora do agrupamento ou coordenador de escola.

D. Atuação da Academia perante um caso(s) confirmado de COVID-19 fora do estabelecimento

Artigo 17.º

Devem ser imediatamente ativados todos os procedimentos constantes no **Plano de Contingência** – o **Dr. Fernando Segadães Rebelo** deve ser contactado imediatamente através do telemóvel **963 591 665**.

Artigo 18.º

A Direção da Academia contacta de imediato a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local, a informar a situação que irão assegurar a investigação epidemiológica;

- Inquérito epidemiológico
- Rastreio de contactos
- Avaliação ambiental

Artigo 19.º

A Direção da Academia prontamente informará a comunidade educativa dos contactos de alto e baixo risco e medidas individuais e coletivas a implementar, entre as quais:

- a) Isolamento de contactos, encerramento da turma, de áreas ou, no limite, de todo o estabelecimento de educação ou ensino – **o encerramento da Academia ou do estabelecimento de ensino só deve ser ponderado em situações de elevado risco no estabelecimento ou na comunidade. Esta medida apenas pode ser determinada pela Autoridade de Saúde Local, envolvendo na tomada de decisão as Autoridades de Saúde Regional e Nacional;**
- b) Limpeza e desinfeção das superfícies e ventilação dos espaços utilizados pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento (Orientação n.º 014/2020 da DGS).

Artigo 20.º

No caso dos **contactos classificados como tendo exposição de alto risco** ficam sujeitos aos procedimentos de:

- a) Isolamento profilático no domicílio ou noutra local definido pela Autoridade de Saúde, até ao final do período de vigilância ativa (Despachos n.º 2836-A/2020 e/ou n.º 3103-A/2020);
- b) Teste laboratorial para deteção de SARS-CoV-2;
- c) Vigilância ativa durante 14 dias, desde a data da última exposição.

Artigo 21.º

No caso dos **contactos classificados como tendo exposição de baixo risco** ficam sujeitos aos procedimentos de vigilância passiva como monitorização de sintomatologia pelos encarregados de educação, se menores, ou pelo próprio, durante 10 ou 14 dias desde a data da última exposição.

Número do SNS 24: 808 24 24 24



Aprovado na 1ª AG de Fundadores, em 1989-05-25

Alterado na AG Extraordinária, em 1989-11-25

Alterado na AG Ordinária, em 1991-09-12

Alterado na AG Ordinária, em 1995-04-21

Alterado na AG Ordinária, em 1995-11-25

Alterado na AG Ordinária, em 1996-07-26

Alterado na AG Ordinária, em 1997-07-30

Alterado na AG Ordinária, em 2007-07-30

Alterado na AG Ordinária, em 2012-07-14

Alterado na AG Ordinária, em 2013-05-30

Alterado na AG Ordinária, em 2015-11-25

Alterado na AG Ordinária, em 2016-03-30

Alterado na AG Ordinária, em 2016-11-04

Alterado na AG Ordinária, em 2017-04-03

Alterado na AG Ordinária, em 2017-11-28

Alterado na AG Ordinária, em 2018-04-09

Alterado na AG Ordinária, em 2018-11-30

Alterado na AG Ordinária, em 2019-11-30

Alterado na AG Ordinária, em 2020-03-20

Alterado na AG Ordinária, em 2020-11-23

