



ACADEMIA DE MÚSICA
DE VILAR DO PARAÍSO

REGULAMENTO INTERNO

– Academia de Música de Vilar do Paraíso –

Ensino artístico especializado

Rua do Cruzeiro, 49
4405-855 Vilar do Paraíso
T + 351 227 110 249
F + 351 227 162 349
geral@amvp.pt
<http://www.amvp.pt>

– Aprovado a 29 de abril de 2020 –

– Revisto a 23 de março de 2022 –

– Em vigor a partir de 1 de setembro de 2022 –



ACADEMIA DE MÚSICA
DE VILAR DO PARAÍSO

Disposições Gerais	5
Âmbito de Aplicação	5
Capítulo I - Estrutura e Serviços	6
SECÇÃO I - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO.....	6
Órgãos.....	6
Direção Executiva.....	6
Direção Pedagógica.....	6
Conselho Pedagógico.....	6
Coordenação e Orientação Educativa	7
Grupos Disciplinares.....	8
Coordenador dos Diretores de Turma	9
Constituição do Conselho de Turma.....	9
SECÇÃO II – ÓRGÃOS REPRESENTATIVOS E AUXILIARES.....	9
Associação de Pais e Associação de Estudantes.....	9
SECÇÃO III - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS.....	10
Serviços Administrativos	10
Tesouraria.....	10
Horários de Funcionamento.....	10
Objetos Perdidos e Achados	10
Capítulo II - Oferta Educativa	11
Oferta Educativa.....	11
SECÇÃO I – CURSOS E PLANOS CURRICULARES.....	11
Cursos de ensino artístico especializado	11
Planos Curriculares.....	12
Cursos Livres.....	13
Língua Estrangeira II.....	13
SECÇÃO II – ATIVIDADES EXTRACURRICULARES, REFORÇO NOUTRAS ATIVIDADES DE CURRÍCULO E SERVIÇOS ADICIONAIS	13
Atividades extracurriculares, reforço e outros serviços.....	13
Natureza das atividades extracurriculares e reforço curricular	15
Condições de Admissão e Frequência.....	15
Reforço e complemento curricular/Prolongamento	15
Biblioteca e Mediateca	16
Necessidades Educativas Especiais.....	16
Aulas de apoio.....	16
Apoio Psicológico e Psicopedagógico	17
Serviço de Nutrição.....	17
Serviço de Fisioterapia.....	18
SECÇÃO III – PROVAS	18
Provas de Reposicionamento e de Transição de Ano/Grau	18
Provas Globais.....	18
Provas de Seleção ao 5.º Ano.....	19
Provas de Acesso ao Curso Secundário	19
Prova de Aptidão Artística	20



ACADEMIA DE MÚSICA
DE VILAR DO PARAÍSO

SECÇÃO IV – MATERIAL	20
<i>Material Específico</i>	20
SECÇÃO V – MATRÍCULAS E TRANSFERÊNCIAS	20
<i>Matrículas, Renovações e Anulações de Matrícula</i>	20
<i>Condições especiais e restrições de matrícula</i>	21
<i>Transferência de Estabelecimento de Ensino</i>	23
SECÇÃO VI – AVALIAÇÃO	23
<i>Avaliação Sumativa</i>	23
<i>Tabela de Classificações</i>	23
<i>Classificações</i>	24
<i>Critérios de Avaliação</i>	24
<i>Mérito e Excelência</i>	24
SECÇÃO VII – APRESENTAÇÕES PÚBLICAS	25
<i>Aspetos gerais</i>	25
<i>Gravação de Apresentações Públicas</i>	25
SECÇÃO VIII – ORGANIZAÇÃO DO ANO LETIVO	25
<i>Calendário Escolar</i>	25
<i>Plano Anual de Atividades</i>	25
<i>Horários</i>	25
<i>Turmas</i>	26
<i>Acesso às Instalações</i>	27
SECÇÃO IX – REGIME DE FALTAS	27
Subsecção I – Alunos	27
<i>Faltas de Pontualidade e de Presença</i>	27
<i>Faltas de Material</i>	28
<i>Faltas a Ensaios e Apresentações Públicas</i>	28
Subsecção II – Docentes	28
<i>Procedimentos</i>	28
Subsecção III – Pessoal Administrativo e Auxiliar da Ação Educativa	29
<i>Procedimentos</i>	29
SECÇÃO X – PROPINAS E ANUIDADES	29
<i>Propinas</i>	29
<i>Seguro Escolar</i>	30
Capítulo III – Direitos E Deveres Da Comunidade Escolar	31
SECÇÃO I – ALUNOS	31
<i>Direitos</i>	31
<i>Deveres</i>	32
<i>Medidas Disciplinares Corretivas e Sancionatórias</i>	33
SECÇÃO II – DOCENTES	33
<i>Direitos</i>	33
<i>Deveres</i>	34
SECÇÃO III – PESSOAL ADMINISTRATIVO E AUXILIAR DA AÇÃO EDUCATIVA	34



ACADEMIA DE MÚSICA
DE VILAR DO PARAÍSO

<i>Direitos</i>	34
<i>Deveres</i>	35
SECÇÃO IV – PAIS E/OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	35
<i>Direitos</i>	35
<i>Deveres</i>	36
SECÇÃO V – COMUNIDADE ESCOLAR	37
<i>Direitos</i>	37
<i>Deveres</i>	37
Capítulo IV – Disposições Finais.....	38
<i>Proteção de Dados</i>	38
<i>Divulgação do Regulamento Interno</i>	39
<i>Revisões ao Regulamento Interno</i>	39
<i>Casos Omissos</i>	39
<i>Aprovação</i>	39
Anexo A.....	40
Organograma Funcional.....	40
Anexo B.....	41
Serviços de utilização obrigatória, facultativa, no âmbito da Portaria n.º 809/93, de 7 de setembro	41
Anexo C.....	42
Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos	42
Anexo D.....	49
Regulamento de Provas de Seleção ao Curso Básico – Música e Dança	49
Anexo E.....	54
Regulamento Da Prova de Aptidão Artística	54
Anexo F.....	62
Medidas disciplinares corretivas	62
Medidas disciplinares sancionatórias	64

Rua do Cruzeiro, 49
4405-855 Vilar do Paraíso
T + 351 227 110 249
F + 351 227 162 349
geral@amvp.pt
<http://www.amvp.pt>

DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A Academia de Música de Vilar do Paraíso (doravante AMVP) é um estabelecimento de ensino particular e cooperativo do ensino artístico especializado, tutelado pelo Ministério da Educação. Tem a autorização definitiva de funcionamento n.º 3/EPC/Norte/2013 e, desde 2007, autonomia pedagógica nos cursos de música e de dança. Leciona ainda cursos livres de música, de dança e de teatro musical.

2. De acordo com a Lei de Bases do Sistema Educativo, a AMVP é parte integrante da rede escolar nacional, enquanto estabelecimento que se enquadra nos princípios gerais, finalidades, estruturas e objetivos do sistema educativo, sendo os estudos nela ministrados e as certificações de habilitações concedidas oficialmente reconhecidos.

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

4. O presente regulamento define o regime de funcionamento da AMVP, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade educativa.

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente regulamento aplica-se a todos os intervenientes na comunidade escolar, designadamente:

- a) Entidade titular;
- b) Órgãos de administração e gestão;
- c) Estruturas de orientação educativa;
- d) Pessoal docente;
- e) Pessoal não docente;
- f) Alunos;
- g) Pais e/ou encarregados de educação;
- h) Visitantes e utilizadores das instalações e espaços da AMVP;
- i) Utentes em geral.

CAPÍTULO I - ESTRUTURA E SERVIÇOS

SECÇÃO I - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 1º

Órgãos

São órgãos da AMVP a Direção Executiva, a Direção Pedagógica e o Conselho Pedagógico
– **Anexo A.**

Artigo 2º

Direção Executiva

A Direção Executiva é o órgão máximo de administração e gestão nas áreas administrativa, financeira e pedagógica da AMVP.

Artigo 3º

Direção Pedagógica

- 1.** A Direção Pedagógica é o órgão de administração e gestão da área pedagógica, que coordena e orienta a ação educativa e preside ao Conselho Pedagógico, tendo a obrigação de garantir a qualidade do ensino ministrado.
- 2.** Cabe à Direção Pedagógica designadamente:
 - a) Representar a escola junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica;
 - b) Planificar e superintender nas atividades curriculares e culturais;
 - c) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
 - d) Velar pela qualidade do ensino;
 - e) Zelar pela educação e disciplina dos alunos.
- 3.** A Direção Pedagógica é nomeada pela Direção Executiva (representante da Entidade Titular), sendo composta por um membro da Direção Executiva, por um docente do curso de música e por um docente do curso de dança.

Artigo 4º

Conselho Pedagógico

- 1.** O Conselho Pedagógico é o órgão que discute e propõe sobre os assuntos de natureza pedagógica.

2. O Conselho Pedagógico é composto pela Direção Executiva, pela Direção Pedagógica, por dois delegados disciplinares do curso de música, pelo coordenador do curso de teatro musical, pelo coordenador do departamento da formação geral e pelo coordenador dos diretores de turma.

3. As reuniões ordinárias do Conselho Pedagógico são programadas e agendadas no início de cada ano letivo. O Conselho Pedagógico reunirá extraordinariamente sempre que razões de natureza pedagógica o justifiquem.

Artigo 5º

Coordenação e Orientação Educativa

1. Os órgãos de coordenação e orientação educativa atuam em estreita articulação com os órgãos de direção e têm, de acordo com a sua natureza e as competências que lhe estão atribuídas pelo presente Regulamento, uma intervenção de carácter consultivo, deliberativo ou executivo, particularmente na aprovação dos documentos orientadores da vida da escola, na gestão dos domínios pedagógico-didático, na planificação, coordenação e avaliação de atividades, na orientação e acompanhamento dos alunos e na formação de docentes e não docentes.

2. São órgãos de coordenação e orientação educativa os seguintes:

- a) Direção Pedagógica;
- b) Coordenadores pedagógicos;
- c) Conselho Pedagógico;
- d) Delegado de grupo disciplinar;
- e) Conselho de diretores de turma;
- f) Diretor de turma;
- g) Conselho de turma.

3. Os delegados de grupo disciplinar representam os demais professores nas reuniões dos departamentos de formação vocacional e geral, em articulação com o Conselho Pedagógico, assumindo a coordenação pedagógica dos seus grupos disciplinares, sendo propostos pela Direção Executiva e pela Direção Pedagógica e nomeados por um período de três anos letivos, podendo ser reconduzidos por igual período.

4. O conselho de diretores de turma é o órgão de orientação educativa que reúne todos os diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.

5. O diretor de turma é o elo de ligação permanente entre a AMVP e os pais e/ou encarregados de educação, assumindo um papel nuclear no apoio, acompanhamento e formação do grupo de alunos que lhe está confiado.

6. O conselho de turma é o órgão que reúne os professores de cada uma das turmas dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário.

Artigo 6º

Grupos Disciplinares

As diferentes disciplinas que são lecionadas na AMVP estão organizadas por grupos disciplinares da seguinte forma:

- a) Ciências musicais (iniciação musical, formação musical, história da cultura e das artes, análise e técnicas de composição, acústica, orquestra Orff);
- b) Cordas dedilhadas (guitarra, harpa, orquestra de guitarras);
- c) Cordas friccionadas (violino, violoncelo, contrabaixo, orquestra clássica, orquestra de cordas);
- d) Sopros (fagote, trompete, trompa, tuba, saxofone, flauta transversal, flauta de bisel, clarinete, trombone, oboé, ensemble de flautas, orquestra de sopros);
- e) Teclas e percussão (piano, órgão, percussão, acordeão, instrumento de tecla, acompanhamento e improvisação, grupo de percussão);
- f) Canto e classes de conjunto vocais (canto, técnica vocal, voz cantada, coro);
- g) Dança (técnicas de dança - técnica de dança clássica e técnica de dança contemporânea, expressão criativa, práticas complementares de dança e música);
- h) Teatro musical (projeto, dança, interpretação, voz falada, voz cantada, coro de atores, formação musical);
- i) Línguas (português, inglês, francês, alemão, espanhol, italiano);
- j) Ciências sociais e humanas (história e geografia de Portugal, história, geografia);
- k) Ciências naturais (ciências naturais, físico-química) e exatas (matemática);
- l) Expressões (educação visual, educação física, artes cénicas e plásticas, informática e audiovisuais).

Artigo 7º

Coordenador dos Diretores de Turma

A Direção Executiva nomeará um coordenador dos diretores de turma que será o responsável pela articulação entre todos os diretores de turma, salvaguardando a homogeneidade de procedimentos nas diferentes turmas de regime integrado.

Artigo 8º

Constituição do Conselho de Turma

1. Dos conselhos de turma de regime integrado da AMVP fazem parte os seguintes elementos:

- a) Todos os professores da turma das disciplinas da formação geral, com exceção dos professores de língua estrangeira II, que poderão ser representados por um colega definido pela direção pedagógica;
- b) Um representante dos professores da turma das disciplinas de instrumento;
- c) Um representante dos professores da turma da disciplina de formação musical, nos casos em que os professores desta disciplina tenham apenas uma parte da turma;
- d) Um representante dos professores da turma da disciplina de classe de conjunto, nas turmas em que os professores desta disciplina tenham apenas uma parte da turma;
- e) Um representante dos professores da turma das disciplinas práticas de dança, nos casos em que os professores desta disciplina tenham apenas uma parte da turma e/ou a disciplina seja lecionada por dois professores.

2. Existindo votação, apenas são elegíveis os professores do aluno, não havendo lugar a representação de professores.

3. Nas reuniões de avaliação intercalares de 1.º período, nas turmas do 5.º ano de escolaridade, o conselho de turma é constituído por todos os professores da turma.

SECÇÃO II – ÓRGÃOS REPRESENTATIVOS E AUXILIARES

Artigo 9º

Associação de Pais e Associação de Estudantes

1. A associação de pais e a associação de estudantes representam, respetivamente, os pais e/ou encarregados de educação e os alunos da comunidade escolar da AMVP.

2. Estas associações são eleitas após a apresentação das listas de membros e respetivas funções.
3. Estas associações poderão, sempre que se justifique, colaborar com os órgãos de gestão e administração da AMVP.
4. Estas associações poderão, de acordo com a disponibilidade do estabelecimento de ensino, dispor das instalações do mesmo para as suas reuniões e os seus trabalhos.

SECÇÃO III - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

Artigo 10º

Serviços Administrativos

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

Artigo 11º

Tesouraria

O serviço de tesouraria tem como competência principal a gestão e a realização de recebimentos e de pagamentos.

Artigo 12º

Horários de Funcionamento

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

Artigo 13º

Objetos Perdidos e Achados

1. Os objetos encontrados nas instalações da AMVP deverão ser entregues aos auxiliares de ação educativa, que os guardarão. Com regularidade, ao longo dos períodos, os objetos não reclamados serão doados a uma instituição, à escolha da AMVP.
2. A AMVP não se responsabiliza pela perda, extravio ou danos causados em objetos que não sejam sua propriedade.



ACADEMIA DE MÚSICA
DE VILAR DO PARAÍSO

CAPÍTULO II - OFERTA EDUCATIVA

Artigo 14º

Oferta Educativa

A AMVP leciona os seguintes níveis de ensino:

- a) 1.º ciclo do ensino básico: cursos de iniciação musical e iniciação à dança;
- b) Cursos básico e secundário de música, nos regimes integrado, articulado e supletivo, de acordo com a lei vigente, compreendendo as componentes de formação geral, científica e técnico-artística.;
- c) Curso básico de dança, no regime integrado, de acordo com a lei vigente, compreendendo as componentes de formação geral, científica e técnico-artística;
- d) Cursos livres, com programas próprios, de música, de dança, de teatro musical, rock, jazz e música moderna.

Rua do Cruzeiro, 49
4405-855 Vilar do Paraíso
T + 351 227 110 249
F + 351 227 162 349
geral@amvp.pt
<http://www.amvp.pt>

SECÇÃO I – CURSOS E PLANOS CURRICULARES

Artigo 15º

Cursos de ensino artístico especializado

A AMVP integra na sua oferta educativa o curso básico de dança, bem como os seguintes instrumentos nos cursos básico de música e secundário de música / canto:

- a) Acordeão;
- b) Bandolim;
- c) Canto;
- d) Clarinete;
- e) Contrabaixo;
- f) Fagote;
- g) Flauta de bisel;
- h) Flauta transversal;
- i) Formação musical;
- j) Guitarra clássica;
- k) Harpa;
- l) Oboé;
- m) Órgão;



ACADEMIA DE MÚSICA
DE VILAR DO PARAÍSO

- n) Percussão;
- o) Piano;
- p) Saxofone;
- q) Trombone;
- r) Trompa;
- s) Trompete;
- t) Tuba;
- u) Violeta;
- v) Violino;
- w) Violoncelo.

Rua do Cruzeiro, 49
4405-855 Vilar do Paraíso
T + 351 227 110 249
F + 351 227 162 349
geral@amvp.pt
<http://www.amvp.pt>

Artigo 16º

Planos Curriculares

1. Os planos curriculares dos cursos oficiais são os definidos pelo Ministério da Educação, de acordo com a legislação em vigor.
2. De acordo com a lei em vigor e por decisão da Direção Pedagógica:
 - a) No curso básico de música, a classe de conjunto a frequentar será:
 - i. no 1.º ciclo, o coro ou grupos instrumentais;
 - ii. no 2.º ciclo, obrigatoriamente, o coro;
 - iii. no 3.º ciclo e secundário, grupo instrumental, consoante o tipo de instrumento.Os alunos cujo instrumento não se possa integrar em classe de conjunto instrumental ingressarão no coro.
 - b) No curso secundário de música, a disciplina de oferta complementar no 10.º ano é acústica. As disciplinas de opção que a AMVP oferece neste curso são: instrumento de tecla, acompanhamento e improvisação e arte de representar.
 - c) No curso secundário de música, de acordo com as regras de financiamento inerentes ao Contrato de Patrocínio, os alunos em regime supletivo têm de frequentar, em cada ano de escolaridade, no mínimo, quatro de entre as seguintes disciplinas: instrumento, formação musical, classe de conjunto, história da cultura e das artes, análise e técnicas de composição e disciplina de opção (acompanhamento e improvisação, instrumento de tecla ou arte de representar).

Artigo 17º

Cursos Livres

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

Rua do Cruzeiro, 49
4405-855 Vilar do Paraíso
T + 351 227 110 249
F + 351 227 162 349
geral@amvp.pt
<http://www.amvp.pt>

Artigo 18º

Língua Estrangeira II

1. A língua estrangeira II será definida mediante as vagas existentes em cada ano letivo.
2. Preenchidas as vagas em determinada língua estrangeira, os alunos serão inscritos na segunda língua indicada. Os critérios determinantes para o efeito são a ordem de matrícula e a necessidade de, numa das turmas, todos os alunos frequentarem a mesma opção.

SECÇÃO II – ATIVIDADES EXTRACURRICULARES, REFORÇO NOUTRAS ATIVIDADES DE CURRÍCULO E SERVIÇOS ADICIONAIS

Artigo 19º

Atividades extracurriculares, reforço e outros serviços

1. As atividades extracurriculares, de reforço e de complemento contribuem para a formação integral do aluno.
2. A inscrição nas atividades listadas no número seguinte têm carácter facultativo e está sujeita ao pagamento de uma matrícula ou renovação de matrícula e anuidade, nos termos do preçário que se encontra devidamente publicado no sítio da internet: www.amvp.pt e disponível para consulta nos serviços administrativos.
3. A AMVP disponibiliza aos seus alunos, nomeadamente, os seguintes serviços:
 - 3.1. Reforço curricular de instrumento:
 - i. Uma aula individual;
 - ii. Uma aula individual partilhada por dois alunos;
 - iii. Meia aula individual;
 - iv. Meia aula individual partilhada por dois alunos;
 - v. Aula de técnica;

vi. Ensemble de instrumento / aula mensal coletiva de instrumento;

vii. Aula de 55 minutos¹;

3.2. Reforço curricular:

i. Classe de conjunto;

ii. Música de Câmara (mínimo de 4 alunos);

iii. Estudo autónomo de instrumento ou de dança;

iv. Encontros de dança;

v. Condição física / oficina artística;

vi. 2.º e 3.º Ciclo – estudo orientado por docente (formação geral e/ou artística);

3.3. Atividades de enriquecimento curricular:

i. Informática e audiovisuais;

ii. Artes cénicas e plásticas – 3.º ciclo;

iii. Inglês – certificação pela Universidade de Cambridge 2.º e 3.º ciclos;

3.4. Outras atividades realizadas e identificadas no Plano Anual de Atividades aprovado para cada ano letivo que se traduzem na aplicação prática dos conhecimentos adquiridos nas diferentes áreas de formação, bem como na implementação do Projeto Educativo em vigor.

3.5. Prolongamento²:

i. Prolongamento no período da manhã;

ii. Prolongamento no período da tarde;

3.6. Serviços especializados:

i. Avaliação de orientação escolar e profissional (9.º ano);

ii. Avaliação nutricional e de composição corporal;

iii. Consulta de psicologia;

iv. Consulta de nutrição;

v. Consulta de fisioterapia;

3.7. Refeições³:

i. Almoço na cantina;

3.8. Outros:

¹ O período de tempo letivo financiado de acordo com a Portaria n.º 140/2018, de 16 de maio, é de 45 minutos. O reforço curricular de instrumento é, por isso, de 10 minutos adicionais, passando a aula a ser de 55 minutos.

² Uso obrigatório de cartão de aluno.

³ Uso obrigatório de cartão de aluno.

i. Cacifo.

4. As componentes de reforço e de complemento curricular procuram responder a défices do plano de estudos, promover uma consolidação dos conhecimentos mais sólida e de maior qualidade e à diferença da carga horária entre o ensino artístico ministrado nas escolas públicas e nas escolas de ensino particular e cooperativo. – **Anexo B**

Artigo 20º

Natureza das atividades extracurriculares e reforço curricular

A AMVP disponibiliza e promove um conjunto de atividades extracurriculares, como complemento, enriquecimento e reforço do currículo e plano de estudos em vigor. De acordo com os princípios do projeto educativo, designadamente “desenvolver a aquisição de competências nos domínios da execução e criação artística especializada, desenvolver o sentido estético e capacidade artística, educar para a autonomia e para a ação, gerando autoconfiança e iniciativa individual”, a AMVP elabora o plano anual de atividades. Este plano, que pode sofrer alterações ao longo do ano letivo, pretende responder às necessidades de um processo global de ensino-aprendizagem, numa lógica de enriquecimento da formação artística em geral, potenciando assim o sucesso escolar.

Artigo 21º

Condições de Admissão e Frequência

1. As atividades extracurriculares, de reforço e de complemento de currículo destinam-se a alunos da AMVP, podendo ser admitidos alunos externos, mediante requerimento devidamente fundamentado e aprovado pela Direção Pedagógica.
2. A frequência das atividades extracurriculares, de reforço e de complemento de currículo está sujeita a matrícula ou renovação de matrícula e pagamento de anuidade.

Artigo 22º

Reforço e complemento curricular/Prolongamento

No âmbito do reforço e complemento curricular, são disponibilizados espaços vocacionados para a realização dos trabalhos de casa, para o estudo individual ou orientado e para reforço das competências e das aprendizagens das diferentes disciplinas, destinando-se a alunos dos ensinos básico e secundário.

Artigo 23º

Biblioteca e Mediateca

A biblioteca e a mediateca têm um regulamento próprio – **Anexo C**.

Artigo 24º

Necessidades Educativas Especiais

Mediante a identificação de alunos com necessidades educativas, a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva composta de acordo com os critérios do Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho, promove a identificação das medidas de suporte à aprendizagem de diferentes níveis, designadamente medidas universais, seletivas ou adicionais, mais adequadas a cada aluno, assim como o acompanhamento e monitorização da eficácia da sua aplicação, de acordo com os recursos da Academia. Para o efeito, faz uma análise das evidências recolhidas, implicando os pais e/ou outros elementos da escola ou da comunidade que possam contribuir para um melhor conhecimento do aluno.

Esta equipa procede ao planeamento e intervenção casuisticamente de acordo com as potencialidades, expectativas e necessidades de cada aluno. Nos casos em que haja necessidade de mobilizar medidas seletivas e adicionais, é elaborado o respetivo Relatório Técnico Pedagógico e caso necessário o Programa Educativo Individual.

Esta equipa pode promover também ações de sensibilização da comunidade educativa para a Educação Inclusiva.

Artigo 25º

Aulas de apoio

1. O professor identifica e propõe o aluno para aulas de apoio. O discente, após aceitação do encarregado de educação, deverá cumprir as seguintes normas:

- a) Ser assíduo e pontual;
- b) Comparecer às aulas com o material definido como indispensável pelo professor da disciplina;
- c) Participar ativamente na aula, revelando empenho e esforço na superação das dificuldades diagnosticadas;
- d) Cumprir todas as normas habituais de uma sala de aula, nomeadamente as previstas no artigo 50º do presente regulamento.

2. Em caso de incumprimento das regras estipuladas, o professor da disciplina comunicará ao diretor de turma a decisão de não frequência da aula de apoio, por período temporário ou permanente, ou outras medidas disciplinares e sancionatórias previstas no artigo 59º, consoante a gravidade da situação, a ser analisada detalhadamente pelo professor e pelo diretor de turma.
3. Todas as decisões deverão ser comunicadas ao aluno e ao encarregado de educação.

Artigo 26º

Apoio Psicológico e Psicopedagógico

1. O gabinete de psicologia assegura todo o trabalho de orientação vocacional com os alunos do regime integrado, mediante pagamento efetuado na tesouraria.
2. A AMVP disponibiliza apoio psicológico e psicopedagógico aos alunos, mediante pagamento efetuado pelos encarregados de educação, na tesouraria.
3. A marcação das consultas é realizada com o serviço de apoio em questão.
4. A não comparência a uma consulta sem um pré-aviso de, no mínimo, 24 horas, implica o pagamento da totalidade da mesma.

Artigo 27º

Serviço de Nutrição

1. A AMVP disponibiliza um serviço de nutrição, com as seguintes funções principais:
 - a) Realização de avaliações completas de composição corporal dos alunos;
 - b) Regulação do funcionamento da cantina e do bar;
 - c) Promoção de eventos e ações de formação, de forma a desenvolver a temática alimentação saudável no meio escolar e familiar.
2. A AMVP disponibiliza apoio nutricional aos alunos mediante pagamento efetuado pelos encarregados de educação.
3. A marcação das consultas é realizada com o serviço em questão.
4. A não comparência a uma consulta sem um pré-aviso de, no mínimo, 24 horas, implica o pagamento da totalidade da mesma.

Artigo 28º

Serviço de Fisioterapia

1. A AMVP disponibiliza apoio de fisioterapia aos alunos do curso especializado de música e de dança, com as seguintes funções principais:
 - a) Proceder ao diagnóstico da situação do aluno e de possíveis lesões;
 - b) Reabilitar as lesões diagnosticadas;
 - c) Promover ações de sensibilização à comunidade educativa.
2. A AMVP disponibiliza apoio de fisioterapia aos alunos mediante pagamento efetuado pelos encarregados de educação.
3. A marcação das consultas é realizada com o serviço em questão.
4. A não comparência a uma consulta sem um pré-aviso de, no mínimo, 24 horas, implica o pagamento da totalidade da mesma.

SECÇÃO III – PROVAS

Artigo 29º

Provas de Reposicionamento e de Transição de Ano/Grau

1. As provas de reposicionamento, no curso básico, e de transição de ano/grau, no curso secundário, podem ser realizadas a qualquer disciplina da formação vocacional, preferencialmente até ao fim de janeiro.
2. Estas provas poderão ser propostas pelo professor da disciplina ou requeridas pelo aluno/encarregado de educação e com a concordância do respetivo professor.
3. As provas deverão obedecer a uma matriz apresentada e aprovada pelo grupo disciplinar correspondente à disciplina em questão.

Artigo 30º

Provas Globais

1. No curso básico, de acordo com a lei em vigor e por decisão do Conselho Pedagógico, realizam-se provas globais: nos 6.º e 9.º anos, às disciplinas de instrumento e técnicas de dança.

2. No curso secundário de música, de acordo com a lei em vigor e por decisão do Conselho Pedagógico, em ano terminal, realiza-se uma prova global nas seguintes disciplinas: instrumento, formação musical, análise e técnicas de composição, história da cultura e das artes e à disciplina de oferta complementar acústica.

3. No cálculo da classificação final, as provas globais terão uma ponderação de 30% no curso básico e 50% no curso secundário.

Artigo 31º

Provas de Seleção ao 5.º Ano

De acordo com a legislação em vigor, o acesso ao 5.º ano será efetuado mediante uma prova de seleção, cujo regulamento de admissão é parte integrante deste documento –

Anexo D.

Artigo 32º

Provas de Acesso ao Curso Secundário

1. De acordo com a lei em vigor, o acesso ao curso secundário de música será efetuado mediante uma prova de acesso às disciplinas de instrumento e de formação musical.

2. Por decisão do Conselho Pedagógico, os alunos que obtenham classificação igual ou superior a nível 4 na prova global de formação musical de 5.º grau estão dispensados da realização da prova de formação musical.

3. Por decisão do Conselho Pedagógico, os alunos com classificação igual ou superior a nível 4 na prova global de instrumento de 5.º grau estão dispensados da realização da prova de instrumento.

4. De acordo com a lei em vigor, o acesso ao curso secundário de dança será efetuado mediante uma prova de acesso à disciplina de técnicas de dança.

5. Por decisão do Conselho Pedagógico, os alunos que obtenham classificação igual ou superior a nível 4 na prova global de técnicas de dança estão dispensados da realização da prova de acesso.

Artigo 33º

Prova de Aptidão Artística

De acordo com a lei em vigor, no curso secundário, os alunos realizam uma Prova de Aptidão Artística, cujos moldes estão definidos em regulamento próprio – Regulamento da Prova de Aptidão Artística – **Anexo E**.

SECÇÃO IV – MATERIAL

Artigo 34º

Material Específico

A frequência dos cursos artísticos ministrados pela AMVP pressupõe a aquisição de todo o material específico necessário, tanto para aulas (instrumento musical, indumentária, entre outros), como para as apresentações públicas (uniforme, figurinos, entre outros) ou para o estudo.

SECÇÃO V – MATRÍCULAS E TRANSFERÊNCIAS

Artigo 35º

Matrículas, Renovações e Anulações de Matrícula

- 1.** O ingresso na AMVP e consequente matrícula, prevê uma prova de acesso, sendo os alunos selecionados apenas de acordo com os resultados obtidos na mesma.
- 2.** A renovação de matrícula está sujeita ao cumprimento dos requisitos legais, existindo provas de acesso na transição para o segundo ciclo do ensino básico e para o ensino secundário.
- 3.** A Direção Executiva reserva-se o direito de não aceitar a renovação de matrícula de alunos em qualquer das seguintes circunstâncias: (i) que, no ano anterior, tenham causado situações que perturbem o bom funcionamento da escola; (ii) que tenham pagamentos em atraso.
- 4.** As matrículas deverão ocorrer no período estipulado pela Direção Executiva da AMVP e segundo as orientações da mesma e da lei em vigor.
- 5.** Aos alunos que se inscrevam na segunda fase será aplicada uma taxa previamente estabelecida.

6. Não é permitida a matrícula ou a sua renovação simultaneamente noutra escola do ensino artístico especializado.
7. A não observação do disposto na alínea anterior implica a anulação da matrícula.
8. A anulação de matrícula de uma ou mais disciplinas deverá ser comunicada, através de formulário próprio.
9. No caso de a anulação da matrícula ocorrer antes do mês de dezembro, será devido o pagamento correspondente à prestação mensal referente ao último mês do ano letivo em curso.
10. No caso de a anulação da matrícula ocorrer a partir do mês de janeiro, será devido o pagamento correspondente à totalidade da anuidade, ao definido nos artigos 19º, 21º e pontos 2º e 4º do artigo 55º do presente regulamento.
11. Em qualquer caso de anulação de matrícula ou de renovação de matrícula, não será reembolsado o respetivo valor.

Artigo 36º

Condições especiais e restrições de matrícula

1. Os alunos dos cursos artísticos especializados que frequentam os Cursos Básicos de Dança ou de Música, em regime integrado ou articulado, têm de abandonar estes regimes de frequência quando não consigam superar o desfasamento:
 - a) Entre o ano de escolaridade frequentado e o ano ou grau de qualquer das disciplinas da componente de formação artística especializada não superior a um ano., este desfasamento requer 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 desfasamento existente no decurso do ano letivo a frequentar;
 - b) 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 escola de ensino artístico especializado, integrar o ano ou grau dessa disciplina correspondente ao ano de escolaridade frequentado, sem prejuízo da necessidade de realização de uma prova específica para o efeito.

2. Os alunos que frequentam os Cursos Básicos 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 os Cursos Básicos de Dança ou de Música ficam impedidos de renovar a matrícula quando:

a) Não obtenham aproveitamento, em dois anos consecutivos, em qualquer das disciplinas: Técnicas de Dança, 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: Técnicas de Dança, 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 escola os procedimentos inerentes à ultrapassagem do limite de faltas injustificadas previsto na lei.

4. Aos alunos do curso secundário que transitam de ano com classificação igual a 9 ou 8 valores em uma ou duas disciplinas da componente de formação geral é permitida a matrícula em todas as disciplinas dessa componente no ano de escolaridade seguinte.

5. Aos alunos do secundário não é autorizada a matrícula em disciplinas da componente de formação geral em que o aluno tenha obtido classificação inferior a 10 valores em dois anos curriculares consecutivos.

6. Aos alunos do secundário que transitem de ano, não progredindo ou não obtendo aprovação em uma ou duas disciplinas da componente de formação geral, é autorizada a inscrição nas disciplinas em que se verifica a não progressão ou aprovação, de acordo com as possibilidades da escola.

7. Os alunos do secundário 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;
- d) Se verifique a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, cumpridos por parte da escola os procedimentos inerentes à ultrapassagem do limite de faltas injustificadas previsto na lei.

Artigo 37º

Transferência de Estabelecimento de Ensino

- 1.** Os alunos que anteriormente tenham frequentado outro estabelecimento de ensino vocacional artístico, com autorização de funcionamento concedida pelo Ministério da Educação, e que pretendam frequentar a AMVP, terão obrigatoriamente que se inscrever no anterior estabelecimento de ensino. Este, por sua vez, remeterá para a AMVP o respetivo pedido de transferência.
- 2.** Após a aceitação da AMVP, o novo aluno deverá proceder à sua inscrição, dentro dos parâmetros descritos do artigo 35º que correspondam à sua situação.

SECÇÃO VI – AVALIAÇÃO

Artigo 38º

Avaliação Sumativa

- 1.** A informação de avaliação relativa a fichas de avaliação sumativa e a outros trabalhos executados pelos alunos, individualmente ou em grupo, é fornecida através de uma menção qualitativa.
- 2.** Uma vez que a avaliação é contínua, em qualquer momento o professor poderá aplicar instrumentos de avaliação formal, que serão considerados para efeito de avaliação sumativa.

Artigo 39º

Tabela de Classificações

As classificações obedecem à seguinte tabela:



ACADEMIA DE MÚSICA
DE VILAR DO PARAÍSO

Percentagem	Menção Qualitativa
0 a 19	Fraco
20 a 49	Insuficiente
50 a 69	Suficiente
70 a 89	Bom
90 a 100	Muito Bom

Rua do Cruzeiro, 49
4405-855 Vilar do Paraíso
T + 351 227 110 249
F + 351 227 162 349
geral@amvp.pt
<http://www.amvp.pt>

Artigo 40º

Classificações

1. As avaliações finais de cada período serão apresentadas de diferentes formas, consoante o nível de ensino frequentado, a saber:
 - a) Curso de iniciação - menção qualitativa;
 - b) 2.º e 3.º ciclos do ensino básico – níveis (de 1 a 5);
 - c) Ensino secundário – valores (de 0 a 20).

Artigo 41º

Critérios de Avaliação

1. Os critérios de avaliação de cada disciplina são dados a conhecer, no início do ano letivo, no sítio de internet www.amvp.pt.
2. O desempenho técnico e performativo em apresentações públicas pode fazer parte integrante dos critérios de avaliação das disciplinas da componente artística.

Artigo 42º

Mérito e Excelência

A AMVP distingue, ao longo do ano letivo, os alunos que se destacam pelo mérito e pelo nível de excelência do desempenho e aproveitamento na formação vocacional de música ou de dança, na formação geral e da sua conduta cívica na vida escolar.

SECÇÃO VII – APRESENTAÇÕES PÚBLICAS

Artigo 43º

Aspetos gerais

1. O ensino artístico especializado encontra uma das suas concretizações nas apresentações públicas, seja em forma de audição, concerto, espetáculo ou outra, de índole artística, pedagógica ou cultural.
2. Os ensaios são momentos essenciais à sua preparação.
3. Os ensaios e as apresentações públicas podem concretizar-se dentro ou fora das instalações da AMVP.
4. Os ensaios e as apresentações públicas integram os critérios de avaliação das disciplinas da componente artística.

Artigo 44º

Gravação de Apresentações Públicas

As apresentações públicas de alunos e professores promovidas pela AMVP poderão ser gravadas pela instituição, com a finalidade de constituir um registo interno e integrar o arquivo da escola, sem prejuízo da defesa dos direitos de divulgação de imagem.

SECÇÃO VIII – ORGANIZAÇÃO DO ANO LETIVO

Artigo 45º

Calendário Escolar

1. O calendário escolar é o definido pela AMVP, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 46º

Plano Anual de Atividades

1. O plano anual de atividades é da responsabilidade do Conselho Pedagógico; qualquer alteração ao longo do ano letivo deverá ser aprovada pela Direção Pedagógica.

Artigo 47º

Horários

1. Os horários dos alunos dos regimes integrado e articulado são definidos pela AMVP.

2. Na iniciação musical e no regime supletivo, após o cumprimento da alínea anterior, os horários das aulas serão definidos pela AMVP; será seguida a ordem de matrícula e salvaguardada a continuidade com o professor, sempre que possível.
3. A AMVP reserva-se o direito de alterar os horários, informando a comunidade escolar com o máximo de antecedência possível.
4. Os horários são organizados entre segunda-feira e sexta-feira, podendo algumas disciplinas da formação vocacional, excecionalmente e por forma a salvaguardar os interesses dos alunos, funcionar em horário após as 18h e/ou ao sábado.
5. Na definição e atribuição de horários a AMVP procurará sempre respeitar, com objetividade, razoabilidade e bom senso, quaisquer condicionamentos informados derivados da liberdade religiosa ou de culto, porém, sem que tal conflitue com os interesses de toda a comunidade escolar.
6. Qualquer pedido de alteração de horário, deve ser dirigido à Direção Pedagógica, em requerimento próprio e devidamente fundamentado.

Artigo 48º

Turmas

1. A constituição de turmas tem por base os seguintes critérios:
 - a) Nos cursos de iniciação (música e dança), as idades dos alunos e o ano de escolaridade que frequentam;
 - b) No curso básico de música e de dança, em regime integrado:
 - i. o aluno estar matriculado no curso de música ou de dança;
 - ii. no curso de música, o instrumento e o professor do aluno, para que a organização dos horários seja possível e cumpra as orientações legais;
 - iii. o equilíbrio de género;
 - iv. no 5.º ano de escolaridade, a escola de onde são provenientes, procurando manter-se pequenos grupos, por forma a facilitar a integração;
 - v. o perfil do aluno;
 - vi. aquando da transição de ciclo, a opção pela segunda língua estrangeira.
 - c) Sem prejuízo do disposto no número anterior, na mudança de anos, os alunos mantêm-se na turma em que estavam inseridos, embora se possa proceder a eventuais ajustes, de acordo com as orientações e propostas dos Conselhos de Turma, no superior interesse dos alunos.

Artigo 49º

Acesso às Instalações

- 1.** As portas da AMVP encontram-se habitualmente fechadas, ou sob vigilância.
- 2.** Os alunos menores de idade só poderão sair das instalações acompanhados do respetivo encarregado de educação ou de outra pessoa por ele definida. Podem sair sozinhos, no fim dos tempos letivos, de acordo com a informação do cartão do aluno ou, pontualmente, mediante declaração expressa do encarregado de educação.
- 3.** O cartão do aluno deverá acompanhá-lo sempre. A informação expressa no cartão identifica a autorização do encarregado de educação para o aluno sair do recinto escolar, pelo que carece desta informação junto da secretaria ou do diretor de turma. Qualquer alteração dos dados pode obrigar à emissão de um novo cartão do aluno, de acordo com o preçário em vigor.
- 4.** Não é permitido o acesso aos restantes espaços das instalações escolares sem prévia autorização da Direção Executiva.

SECÇÃO IX – REGIME DE FALTAS

SUBSECÇÃO I – ALUNOS

Artigo 50º

Faltas de Pontualidade e de Presença

- 1.** O enquadramento de faltas é o previsto pela lei em vigor, não podendo exceder o dobro dos tempos letivos semanais.
- 2.** As faltas devem ser justificadas junto do diretor de turma pelo encarregado de educação e no prazo de cinco dias úteis.
- 3.** No primeiro tempo da manhã, os alunos que cheguem atrasados deverão aguardar até às 8h45 junto de um funcionário destacado para o efeito, de modo a evitar interrupções e a minimizar a conseqüente perturbação do trabalho letivo. A estes alunos será registada falta de pontualidade.
- 4.** Tratando-se de uma aula de instrumento ou de estudo de instrumento, os alunos serão encaminhados diretamente para a sala de aula, o mesmo sucedendo em caso de testes em

curso. No caso das aulas práticas de dança e de educação física, os alunos serão encaminhados para o balneário, ficando ao critério do professor a realização prática ou apenas teórica da aula.

5. Os atrasos superiores a quinze minutos implicarão a entrada na sala de aula apenas no tempo letivo seguinte. A estes alunos será marcada uma falta de presença.

6. A AMVP reserva-se o direito de não repetir um momento de avaliação sumativa em caso de falta do aluno.

7. A Direção Pedagógica, o diretor de turma ou o professor do aluno comunicará aos pais e/ou encarregados de educação as faltas dadas pelos seus educandos.

Rua do Cruzeiro, 49
4405-855 Vilar do Paraíso
T + 351 227 110 249
F + 351 227 162 349
geral@amvp.pt
<http://www.amvp.pt>

Artigo 51º

Faltas de Material

1. Sempre que o aluno não traga o material necessário para cada aula, será registada uma falta de material. O número de faltas de material será tido em conta na avaliação do aluno.

2. O encarregado de educação será avisado sempre que se justifique.

3. No caso das disciplinas da componente artística, a falta de material específico pode condicionar a realização da aula ou de uma apresentação pública.

Artigo 52º

Faltas a Ensaios e Apresentações Públicas

As faltas a aulas/ensaios de preparação e ensaios gerais para uma apresentação pública podem condicionar a participação do aluno nessa apresentação, ficando essa decisão ao critério do professor responsável.

SUBSECÇÃO II – DOCENTES

Artigo 53º

Procedimentos

1. Relativamente ao regime de faltas, o docente deverá:

- a) Informar sempre, com a máxima antecedência possível, os serviços administrativos e a Direção Pedagógica de eventuais faltas, justificando as mesmas nos termos legalmente admissíveis;

- b) Repor as aulas, sempre que possível, quando as mesmas não tenham sido ministradas no tempo letivo definido;
- c) Comparecer às reuniões para as quais for convocado, sob pena de lhe ser marcada uma falta igual a um tempo letivo, caso não seja devidamente justificada;
- d) Comunicar à Direção Pedagógica, ao diretor de turma, no caso do regime integrado, e ao encarregado de educação, no caso dos restantes regimes, as faltas injustificadas do aluno, quando o número atingir um terço do total permitido e/ou quando este der três faltas consecutivas sem informação do encarregado de educação.

SUBSECÇÃO III – PESSOAL ADMINISTRATIVO E AUXILIAR DA AÇÃO EDUCATIVA

Artigo 54º

Procedimentos

Relativamente ao regime de faltas, o pessoal administrativo e auxiliar de ação educativa deverá informar sempre, com a máxima antecedência possível, os serviços administrativos e a Direção Executiva de eventuais faltas, justificando as mesmas, de acordo com a lei.

SECÇÃO X – PROPINAS E ANUIDADES

Artigo 55º

Propinas

- 1.** Os alunos abrangidos por financiamento através de Contrato de Patrocínio estão isentos do pagamento de anuidade para frequentar o currículo abrangido por financiamento, nas seguintes situações:
 - a) curso básico do ensino artístico especializado de Música e de Dança, no regime integrado;
 - b) curso básico e secundário do ensino artístico especializado de Música e de Dança, no regime articulado.
- 2.** Os alunos abrangidos por financiamento através de Contrato de Patrocínio estão sujeitos ao pagamento parcial de anuidade para frequentar o currículo abrangido por financiamento, conforme estabelecido no preçário, nas seguintes situações:
 - a) curso de iniciação do ensino artístico especializado de Música e de Dança;

b) curso básico e secundário do ensino artístico especializado de Música, em regime supletivo.

3. A matrícula ou renovação da matrícula, quando ocorra nos termos definidos no n.º 2 do artigo 19º do presente regulamento está sujeita ao pagamento do valor estabelecido no preçário.

4. Estão sujeitos ao pagamento da anuidade estabelecida no preçário os cursos livres, as atividades extracurriculares, o reforço noutras atividades de currículo e os serviços adicionais, não abrangidos pelo apoio financeiro concedido pelo Ministério de Educação, descritos no artigo 19.º do presente Regulamento.

5. Os valores da inscrição e anuidade referidos nos números anteriores são definidos anualmente pela Direção Executiva, sendo que a anuidade poderá ser paga em prestações mensais ou semestrais.

6. No momento da matrícula ou da renovação da matrícula, quando esta ocorra nos termos do n.º 2 do artigo 19.º deste regulamento, para além do valor da mesma, deverá ser paga a prestação correspondente ao último mês do ano letivo.

Artigo 56º

Seguro Escolar

1. Todos os estudantes são abrangidos pelo seguro escolar, renovado todos os anos letivos, de acordo com o Regulamento do Seguro Escolar (Portaria n.º 413/1999 de 8 de junho).

2. O seguro escolar garante a cobertura dos danos resultantes de acidentes escolares, complementar aos apoios assegurados pelo Sistema Nacional de Saúde, com as seguintes coberturas máximas:

- a) Morte: 1.300,00€
- b) Invalidez permanente: 6.500,00€
- c) Despesas de tratamento: 1.300,00€
- d) Responsabilidade civil de aluno: 1.000,00€
- e) Responsabilidade civil de estabelecimento: 5.000,00€.

CAPÍTULO III – DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR

SECÇÃO I – ALUNOS

Artigo 57º

Direitos

1. Os princípios orientadores dos direitos e deveres dos alunos encontram-se regulamentados no presente Regulamento interno, tomando por referência a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar), que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais e/ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação.
2. O aluno tem direito, nomeadamente, a:
 - a) Aceder a toda a informação inerente aos cursos ministrados na AMVP, respetivos regimes, objetivos, conteúdos programáticos e métodos e critérios de avaliação;
 - b) Conhecer o Regulamento Interno;
 - c) Ser respeitado por toda a comunidade escolar;
 - d) Receber assistência médica sempre que necessário;
 - e) Ter assegurada a confidencialidade dos dados de carácter pessoal e familiar constantes no seu processo individual;
 - f) Beneficiar de um ensino de qualidade, visando a sua formação humana, artística, cultural e profissional;
 - g) Receber as aulas relativas às disciplinas nas quais se inscreveu;
 - h) Usufruir do apoio dos docentes nas dificuldades que possa sentir, bem como na orientação da sua formação pessoal, artística, cultural e profissional;
 - i) Usar as instalações e os instrumentos da AMVP para estudo, sempre que possível e sem prejuízo da atividade letiva;
 - j) Participar ativamente na vida da AMVP, nomeadamente contribuindo com sugestões e críticas justificadas;
 - k) Ser informado de todas as atividades da AMVP que possam implicar a sua participação (direta ou indireta);
 - l) Consultar as pautas de avaliação trimestralmente (no fim de cada período), as quais contêm as classificações do aluno;

- m) Obter certificados de frequência sempre que os requeira e certificados de habilitações no final de cada ciclo de estudos;
- n) Usufruir de um cacifo, no caso de frequentar o regime integrado, mediante pagamento de uma anuidade, bem como de uma caução a ser restituída aquando da devolução da chave, a menos que o aluno perca a respetiva chave ou após o esquecimento recorrente da mesma. O referido cacifo é intransmissível, não podendo os alunos trocarem de cacifo entre si. Este não pode ser alterado, seja por afixação de itens, realização de furos ou similar atuação.
- o) Em caso de perda da chave do cacifo, o aluno terá de pagar nova caução para obter nova chave.
- p) A devolução da chave e respetiva caução, no caso de o aluno não frequentar a escola no próximo ano letivo, deverá ser feita até julho do ano corrente, sob perda da referida caução.

Artigo 58º

Deveres

O aluno tem o dever de:

- a) Respeitar toda a comunidade escolar, não recorrendo em caso algum ao insulto e/ou à violência;
- b) Cumprir o Regulamento Interno;
- c) Ser assíduo e pontual;
- d) Fazer-se acompanhar para a aula do material necessário e indispensável à mesma;
- e) Ter em atenção as orientações de aprendizagem facultadas pelos docentes;
- f) Não importunar a atividade letiva da AMVP;
- g) Respeitar as instruções do pessoal docente e do pessoal não docente;
- h) Apresentar-se em ensaios, audições ou outras apresentações públicas, para todos os efeitos considerados parte integrante dos critérios de avaliação das disciplinas da componente artística e, por conseguinte, com efeitos na ponderação da classificação final de período;
- i) Conhecer e respeitar as normas e os horários dos serviços da AMVP;
- j) Zelar pela preservação, conservação e manutenção da AMVP, designadamente de instrumentos, material didático e instalações;
- k) Participar ativamente nas atividades e iniciativas da AMVP;

- l) Solicitar autorização à Direção Pedagógica da AMVP para atuar publicamente, indicando, para o efeito, a data, o local e o programa a executar, tendo de, após aprovação, ser ouvido previamente pelo docente da disciplina implicada;
- m) Participar à Direção Pedagógica da AMVP (ou, no caso do regime integrado, ao diretor de turma) acontecimentos perturbadores da vida escolar;
- n) Não ser portador de materiais, instrumentos, ou engenhos passíveis de causarem danos físicos a si próprio ou a terceiros;
- o) Não recorrer ao uso de telemóveis ou outros aparelhos eletrónicos em contexto de sala de aula ou equiparado;
- p) Qualquer ato ilícito como gravar ou fotografar nas instalações da AMVP ou em locais onde se realizem atividades relacionadas com a escola está absolutamente proibido;
- q) Não publicar ou divulgar em qualquer meio digital e/ou outros, por si mesmo ou por terceiros, imagens relativas à atividade da AMVP sem autorização da Direção.

Artigo 59º

Medidas Disciplinares Corretivas e Sancionatórias

1. Estão previstas medidas disciplinares corretivas e sancionatórias - **Anexo F** - para os alunos que não cumpram o presente regulamento e/ou causem situações que perturbem a ordem escolar.
2. Estas medidas poderão ser decididas pelo professor da disciplina, pelo diretor de turma, pelo conselho de turma, pela Direção Pedagógica, ou pela Direção Executiva, de acordo com a gravidade dos incumprimentos e em conformidade com o constante do Anexo F.

SECÇÃO II – DOCENTES

Artigo 60º

Direitos

São direitos do docente:

- a) Ser respeitado pela comunidade escolar;
- b) Conhecer o regulamento interno;
- c) Ter assegurada a confidencialidade dos dados de carácter pessoal e familiar constantes no seu processo individual;
- d) Apresentar iniciativas e projetos pedagógicos;

- e) Participar no processo educativo;
- f) Ter acesso a toda a informação (interna e legislação) relativa ao desempenho das suas funções e à sua atividade;
- g) Receber apoio técnico, material e documental;
- h) Participar nas discussões de assuntos de caráter pedagógico;
- i) Receber mensalmente a remuneração acordada com a Direção Executiva.

Artigo 61º

Deveres

São deveres do docente:

- a) Respeitar a comunidade escolar;
- b) Cumprir o Regulamento Interno;
- c) Colaborar na formação integral dos seus alunos;
- d) Colaborar nas atividades educativas, nomeadamente na sua organização;
- e) Fomentar o trabalho de equipa;
- f) Cumprir empenhadamente as suas funções, zelando pelo interesse superior dos alunos;
- g) Zelar pela preservação, conservação e manutenção da AMVP, designadamente de instrumentos, material didático e instalações;
- h) Cumprir com pontualidade e assiduidade os compromissos letivos e escolares;
- i) Não abandonar a sala de aula, durante o tempo letivo;
- j) Comunicar à Direção Executiva qualquer anomalia, deficiência ou conflito;
- k) Comparecer às reuniões para as quais seja convocado;
- l) Integrar júris de exame para os quais seja designado;
- m) Registrar os sumários das aulas.

SECÇÃO III – PESSOAL ADMINISTRATIVO E AUXILIAR DA AÇÃO EDUCATIVA

Artigo 62º

Direitos

São direitos do pessoal administrativo e auxiliar de ação educativa:

- a) Ser respeitado pela comunidade escolar;
- b) Conhecer o Regulamento Interno;

- c) Ter assegurada a confidencialidade dos dados de carácter pessoal e familiar constantes no seu processo individual;
- d) Participar ativamente na vida da comunidade escolar;
- e) Aceder a toda a informação inerente à atividade que desempenha;
- f) Beneficiar de formação profissional;
- g) Receber mensalmente a remuneração acordada com a Direção Executiva.

Deveres

São deveres do pessoal administrativo e auxiliar da ação educativa:

- a) Respeitar a comunidade escolar;
- b) Cumprir o Regulamento Interno;
- c) Cumprir com pontualidade e assiduidade os horários estabelecidos;
- d) Empenhar-se na sua formação pessoal e profissional e realizar formação proposta pela Direção Executiva;
- e) Garantir a confidencialidade dos dados constantes no processo individual de alunos e docentes;
- f) Comunicar à Direção Executiva qualquer anomalia, deficiência ou conflito;
- g) Respeitar a zona envolvente das salas de aula, zelando pelo bom funcionamento das aulas.

SECÇÃO IV – PAIS E/OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 63º

Direitos

São direitos dos pais e/ou encarregados de educação:

- a) Ser respeitados por toda a comunidade escolar;
- b) Conhecer o Regulamento Interno;
- c) Ter acesso a toda a informação inerente ao(s) seu(s) educando(s);
- d) Receber informação acerca das atividades escolares em que o(s) seu(s) educando(s) participe(m), quer se realizem dentro quer fora das instalações da AMVP;
- e) Ver concretizadas as aulas do(s) seu(s) educando(s);
- f) Participar ativamente na vida da comunidade escolar;

- g) Ter acesso à avaliação intercalar e periódica do seu educando (registo de avaliação, no caso do regime integrado);
- h) Ser atendidos pelos professores ou pelos diretores de turma dos seus educandos em horário estipulado no início do ano letivo. Na total impossibilidade de o encarregado de educação comparecer neste horário, poderá acordar com o professor em causa um horário extraordinário;
- i) Receber informação, no ato de matrícula, do valor da mesma e respetivas mensalidades, bem como das condições e datas de pagamento.

Artigo 64º

Deveres

São deveres dos pais e /ou encarregados de educação:

- a) Respeitar a comunidade escolar;
- b) Cumprir o Regulamento Interno;
- c) Inteirar-se do processo de formação e ensino do(s) seu(s) educando(s);
- d) Garantir a matrícula, renovação de matrícula e marcação de horários do(s) seu(s) educando(s) nos serviços administrativos;
- e) Efetuar pontualmente o pagamento da anuidade ou das prestações mensais ou semestrais;
- f) Efetuar o pagamento da última prestação do ano letivo no ato da matrícula / renovação da matrícula, no caso da opção por pagamento mensal;
- g) Colaborar com os docentes no acordo de reposição de aulas;
- h) Assegurar a assiduidade e pontualidade às aulas e restantes atividades do(s) seu(s) educando(s);
- i) Justificar as faltas do(s) seu(s) educando(s) junto do diretor de turma;
- j) Comunicar, com a máxima antecedência possível, aos professores e/ou aos serviços administrativos as faltas previstas do(s) seu(s) educando(s);
- k) Informar os professores de aspetos relevantes para o bom aproveitamento do aluno;
- l) Respeitar o horário de atendimento estipulado pelos professores;
- m) Zelar pela preservação, conservação e manutenção da AMVP, designadamente de instrumentos, material didático e instalações;
- n) Respeitar a zona envolvente das salas de aula, não perturbando o bom funcionamento das aulas e das demais atividades;

- o) Não gravar ou fotografar nas instalações da AMVP ou em locais onde se realizem atividades relacionadas com a escola;
- p) Não publicar ou divulgar em qualquer meio digital e/ou outros, por si mesmo ou por terceiros, imagens relativas à atividade da AMVP sem autorização da Direção.

SECÇÃO V – COMUNIDADE ESCOLAR

Artigo 65º

Direitos

São direitos de todos os elementos da comunidade escolar:

- a) Ser respeitado e tratado com correção pelos restantes elementos da comunidade escolar;
- b) Ser respeitado nas suas diferenças culturais e sociais;
- c) Ver respeitada a sua segurança e integridade física;
- d) Beneficiar de espaços limpos, arejados e isentos de elementos poluidores e de ruído em excesso;
- e) Participar, através dos seus representantes na elaboração e revisão do regulamento interno e do projeto educativo.

Artigo 66º

Deveres

São deveres de todos os elementos da comunidade escolar:

- a) Respeitar os demais elementos da comunidade escolar;
- b) Respeitar os demais nas suas diferenças culturais e sociais;
- c) Zelar pela conservação e limpeza das instalações, do material didático e mobiliário, fazendo uma prudente utilização desses espaços e recursos;
- d) Atuar de acordo com as orientações do Regulamento Interno;
- e) Usar calçado apropriado (não utilizado no exterior) para entrar nos estúdios de dança;
- f) Ter uma postura adequada em todas as apresentações públicas, mantendo silêncio, desligando os telemóveis e não entrando ou saindo da sala durante uma apresentação.

CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 67º

Proteção de Dados

1. Nos termos do disposto na legislação de proteção de dados pessoais a AMVP - Academia de Música de Vilar do Paraíso, Lda. (AMVP), com o NIPC 510 364 470 e sede na Rua do Cruzeiro, 49, 4405-847 Vila Nova de Gaia (PORTUGAL), na sua qualidade de responsável pelo tratamento, irá proceder ao tratamento dos dados pessoais dos titulares dos dados para as seguintes finalidades e conservando os mesmos durante os períodos indicados:

- b) Gestão administrativa, durante vinte e um (21) anos;
- c) Gestão de identidade, durante cinco (5) anos;
- d) Exercício de funções de interesse público, durante cinco (5) anos;
- e) Para cumprimento das obrigações legais a que a AMVP se encontra vinculada enquanto instituição de ensino, nos prazos legalmente previstos.

2. Os seus dados pessoais poderão ser transmitidos às seguintes entidades para as finalidades indicadas:

- a) Mandatários judiciais e tribunais, para efeitos de representação, declaração, exercício ou defesa de direitos em processos judiciais;
- b) Autoridade Tributária, para efeitos de cumprimento de obrigações fiscais;
- c) Ministério de Educação e demais entidades públicas, para efeitos de cumprimento de obrigações legais.

3. A AMVP apenas recorrerá a prestadores de serviços, que tratem os dados pessoais por sua conta, quando estes apresentem garantias suficientes de execução de medidas técnicas e organizativas adequadas de uma forma a que o tratamento, objeto da prestação de serviços, satisfaça os requisitos da legislação da proteção de dados.

4. Poderá exercer os seus direitos previstos na legislação (acesso, retificação, apagamento, limitação, oposição, portabilidade) através de contacto escrito para o seguinte email: rgpd@amvp.pt, sem prejuízo do direito a apresentar reclamação à autoridade de controlo competente (www.cnpd.pt).

Artigo 68º

Divulgação do Regulamento Interno

O presente regulamento está acessível a toda a comunidade escolar abrangida pelo mesmo, pressupondo-se o seu conhecimento. Pode ser consultado no sítio de internet da AMVP e nos serviços administrativos.

Artigo 69º

Revisões ao Regulamento Interno

Sempre que se justifique, o presente regulamento será revisto, com o objetivo de melhorar e tornar mais eficaz o funcionamento da AMVP, sendo as alterações devidamente divulgadas.

Rua do Cruzeiro, 49
4405-855 Vilar do Paraíso
T + 351 227 110 249
F + 351 227 162 349
geral@amvp.pt
<http://www.amvp.pt>

Artigo 70º

Casos Omissos

A resolução de casos omissos neste regulamento será da competência da Direção Executiva, tendo em conta a legislação aplicável em vigor.

Artigo 71º

Aprovação

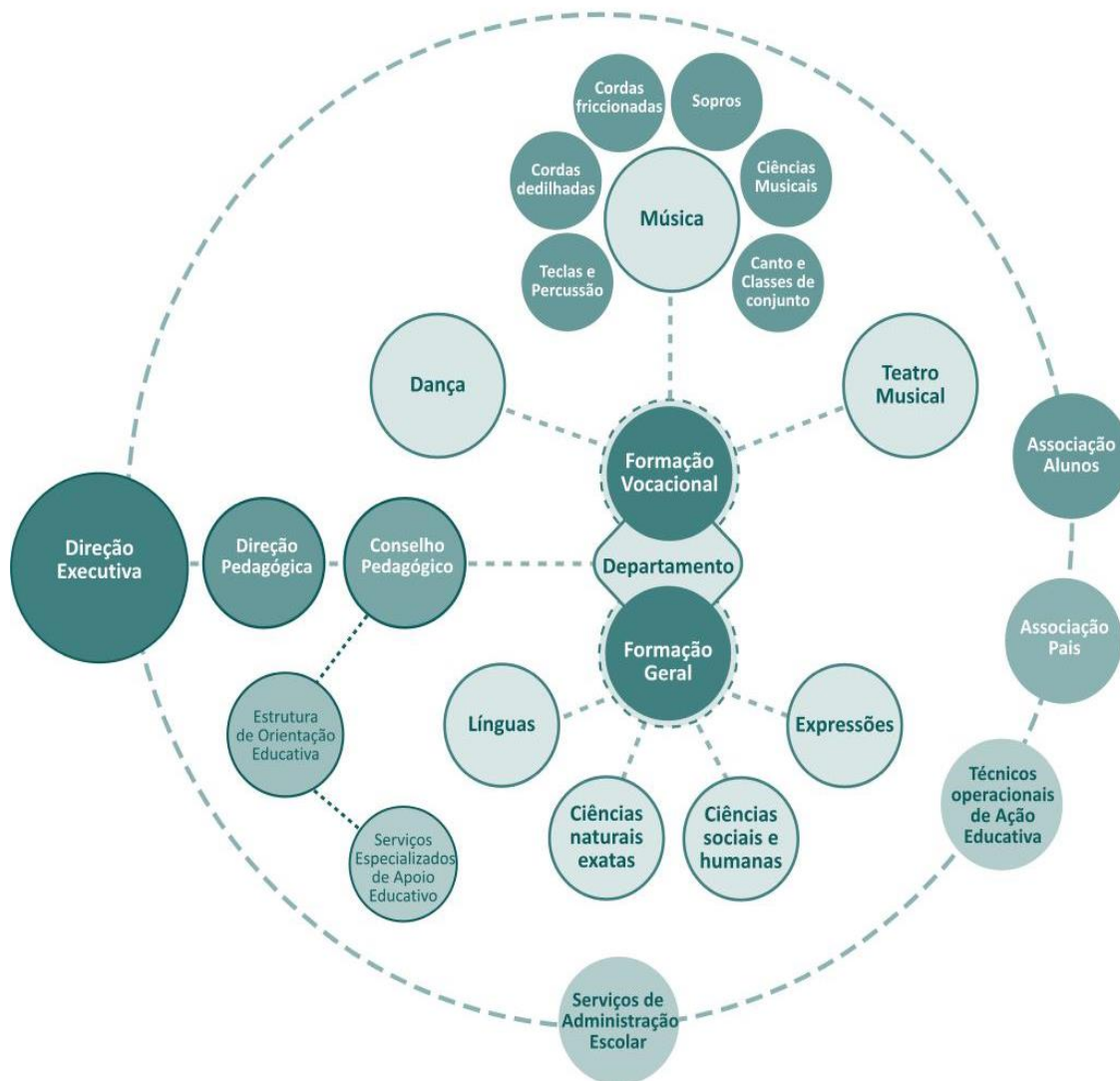
O regulamento interno é aprovado pela Direção Executiva, pela Direção Pedagógica e pelo Conselho Pedagógico, entrando em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no site oficial da AMVP.



ACADEMIA DE MÚSICA
DE VILAR DO PARAÍSO

Anexo A

ORGANOGRAMA FUNCIONAL



Rua do Cruzeiro, 49
4405-855 Vilar do Paraíso
T + 351 227 110 249
F + 351 227 162 349
geral@amvp.pt
<http://www.amvp.pt>

Anexo B

SERVIÇOS DE UTILIZAÇÃO OBRIGATÓRIA, FACULTATIVA, NO ÂMBITO DA PORTARIA N.º 809/93, DE 7 DE SETEMBRO

Serviços de utilização obrigatória

Consideram-se, para efeitos da Portaria, serviços de utilização obrigatória, a matrícula, o seguro escolar e a frequência, avaliação e certificação da componente letiva obrigatória do curso ou grau de ensino frequentados.

A frequência das iniciações, cursos básicos e cursos secundários do ensino especializada, de Música e Dança são apoiados pelo Estado através da celebração de Contratos de Patrocínio, implicando apenas o pagamento dos serviços facultativos não incluídos nesta componente letiva e/ou serviços avulsos contratados.

Serviços de utilização facultativa

Consideram-se, para efeitos da portaria, serviços de utilização facultativa as atividades extracurriculares, o reforço noutras atividades de currículo e os serviços adicionais, a que se refere o art. 19º do Regulamento.

Divulgação

A divulgação e toda a informação relativa à atividade da Academia é efetuada, preferencialmente, mas não exclusivamente, através do sítio de internet www.amvp.pt.

Anexo C

BIBLIOTECA ESCOLAR/CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS

Artigo 1º

Objeto e Âmbito

- 1.** A Biblioteca Escolar (BE) é uma estrutura fundamental da organização pedagógica da AMVP, constituindo-se como um recurso de orientação educativa essencial para as atividades de ensino e extracurriculares, para a promoção da leitura e da literacia e, ainda, para a ocupação de tempos livres e lazer e aprendizagem ao longo da vida.
- 2.** A BE é constituída por um conjunto de recursos materiais (instalações e equipamentos) e por documentos em diversos suportes de informação (escritos, audiovisuais e informáticos) organizados de modo a facilitar a sua utilização.

Artigo 2º

Objetivos

- 1.** A BE tendo em vista o apoio ao desenvolvimento curricular tem objetivos de natureza informativa, educativa, cultural e recreativa, a saber:
 - a) Disponibilizar e facilitar o acesso rápido de alunos, professores e funcionários à plena utilização de equipamentos e um fundo documental atualizado e adequado aos interesses das diversas faixas etárias e dos diferentes cursos;
 - b) Facultar aos professores recursos que os ajudem a planificar as atividades de ensino e a diversificar as situações de aprendizagem;
 - c) Acompanhar os alunos na consolidação de competências e de hábitos de trabalho, baseados na consulta, tratamento e produção da informação, independentemente da sua natureza e do respetivo suporte, favorecendo o hábito da aprendizagem e da utilização da biblioteca ao longo da vida;
 - d) Fomentar o gosto pela leitura lúdica e/ou pragmática e pela escrita, enquanto instrumentos de trabalho e de ocupação de tempos livres;
 - e) Estabelecer redes de trabalho cooperativo assentes nos valores de cidadania e de solidariedade.

Artigo 3º

Organização e Gestão

- 1.** A BE está organizada de forma a proporcionar aos utilizadores diversas modalidades, tais como a de leitura informal, leitura/estudo/pesquisa de documentos em grupo ou individualmente e a utilização de computador. É no seu espaço anexo, denominado de Mediateca, que se encontram os dispositivos de carácter informático e audiovisual que, a qualquer altura, podem ser requisitados pela comunidade escolar.
- 2.** O horário da biblioteca será revisado todos os anos, e afixado junto à entrada da mesma.
- 3.** A disposição dos móveis, documentos, sinalética e equipamentos só poderá ser alterada mediante autorização prévia dos responsáveis pelo atendimento.
- 4.** A utilização da BE como “espaço aula” carece de requisição prévia e fica sujeita à disponibilidade do espaço.
- 5.** A sua utilização está sujeita à lotação que a mesma comporta.

Artigo 4º

Circuito Documental

- 1.** Qualquer documento/objeto adquirido será disponibilizado após carimbagem, catalogação e classificação.
- 2.** A classificação dos documentos está de acordo com a Tabela de Classificação Decimal Universal (CDU), instrumento normativo em vigor na Biblioteca Nacional.
- 3.** O fundo documental da BE deve estar disponível em suporte informático de fácil acesso nas suas instalações.

Artigo 5º

Equipa

Para assegurar o cumprimento dos objetivos/funções da BE, é designada uma equipa constituída por um assistente operacional e por um professor bibliotecário, liderada por este último. A equipa conta ainda com a colaboração de professores e membros do Serviço de Psicologia e Orientação (SPO). À equipa da biblioteca compete:

- a) Garantir o normal funcionamento da biblioteca;
- b) Cooperar no desenvolvimento do Plano Anual de Atividades (PAA) e apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular;

- c) Apoiar e orientar no atendimento, acompanhamento e formação dos utilizadores;
- d) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre a biblioteca e toda a comunidade escolar;
- e) Manter o fundo documental organizado e atualizado;
- f) Manter a ordem e a disciplina no espaço onde funciona a biblioteca, fazendo cumprir as normas estipuladas no presente regulamento;
- g) Zelar pela conservação de todo o material existente, apontando o extravio ou danificação de qualquer obra, indicando, sempre que possível, a pessoa responsável;
- h) Proporcionar e registar o empréstimo domiciliário e escolar, controlando as saídas e entradas dos livros, não permitindo que os prazos de requisição sejam ultrapassados;
- i) Proceder à conveniente arrumação do material existente;
- k) Controlar a permanência dos alunos encaminhados para a biblioteca, de modo a assegurar o cumprimento das tarefas que lhes foram atribuídas pelos respetivos professores.

Artigo 6º

Utilizadores

- 1.** Podem utilizar a BE alunos, pessoal docente e não docente da Academia. Podem ainda ter acesso à biblioteca outras pessoas devidamente autorizadas pela Direção.
- 2.** A biblioteca deve ser usada para os seguintes fins:
 - a) Apoio ao desenvolvimento curricular;
 - b) Atividades relacionadas com a promoção da leitura;
 - c) Investigação/trabalho individual ou em grupo;
 - d) Orientação para o estudo;
 - e) Pode, ainda, ser utilizada para outros fins, desde que seja requisitada com o mínimo de 48 horas de antecedência e desde que as atividades a desenvolver estejam de acordo com os objetivos/funções da BE.
- 3.** Os utilizadores são responsáveis pelos seus bens pessoais no interior das instalações.
- 4.** A informação relativa a iniciativas, projetos ou outras atividades dinamizadas pela BE será vinculada aos utilizadores através da afixação de informação nos painéis existentes na biblioteca e em outros espaços da escola, na página da escola ou por correio eletrónico.

Artigo 7º

Direitos dos Utilizadores

Todos os utilizadores têm direito a:

- a) Frequentar a biblioteca e utilizar os recursos disponíveis;
- b) Apresentar ao professor bibliotecário projetos, iniciativas, ações;
- c) Beneficiar de apoio na realização de tarefas pretendidas;
- d) Requisitar livros para leitura domiciliária;
- e) Usar o seu computador pessoal ou outros dispositivos tecnológicos como *tablets*, *iPads*, desde que o seu uso seja destinado a fins pedagógicos e cumpram com as regras presentes neste regulamento;
- f) Utilizar os telemóveis, a partir das 16h, de forma responsável;
- g) Requisitar materiais (excetuando manuais escolares) para utilização na sala de aula.

Artigo 8º

Deveres dos Utilizadores

Todos os utilizadores têm o dever de:

- a) Cumprir as normas estabelecidas no presente regulamento;
- b) Manter em bom estado de conservação os materiais que lhes são facultados. Os utilizadores que perderem ou danificarem qualquer documento ou equipamento terão de o repor ou de pagar a importância necessária à sua aquisição;
- c) Solicitar ao assistente operacional ou ao professor bibliotecário a requisição de livro/documento e/ou material audiovisual e, posteriormente, entregar os mesmos na zona de receção;
- d) Cumprir o prazo de 5 dias úteis para a leitura domiciliária;
- e) Contribuir para a manutenção de um bom ambiente: entrar ordeiramente; manter o silêncio e trabalhar com o mínimo de ruído possível; não consumir alimentos nem bebidas;
- f) Professores e alunos são responsáveis pelos documentos requisitados que, logo após a sua utilização, devem ser devolvidos;
- g) O utilizador só poderá ouvir som através dos meios audiovisuais individualmente e usando auscultadores;

h) Utilizar de forma responsável o computador ou outros dispositivos tecnológicos. Sempre que a utilização for considerada indevida e coloque em causa o bom funcionamento da BE e o acesso a documentos menos recomendáveis, é imediatamente impedido o seu uso;

i) Acatar as informações que forem transmitidas pelo assistente operacional, professor bibliotecário ou outro professor ou funcionário presente, sob pena de poder ser convidado a abandonar o espaço e, em última instância, ficar inibido de o frequentar por um determinado período de tempo ou sujeito a outras medidas disciplinares.

Artigo 9º

Leitura na Biblioteca Escolar

- 1.** Os utilizadores podem ler ou consultar livremente, na sala da BE, todos os materiais disponíveis.
- 2.** Há obras que, pela sua natureza e especificidade, só podem ser consultadas na sala da BE, nomeadamente enciclopédias, dicionários e obras raras, em mau estado de conservação. Concluída a consulta, devem entregar o material na mesa de receção.
- 3.** Os dicionários para uso dos alunos podem ser deslocados para as salas de aula, devendo ser entregues ao assistente operacional logo que concluída a aula.

Artigo 10º

Empréstimo e Leitura Domiciliária

- 1.** Professores, alunos e funcionários podem requisitar na zona de atendimento obras existentes na BE para consulta e/ou leitura no domicílio. Para isto só é necessário dar o número de aluno ou, no caso de pessoal docente e não docente, o número de leitor que é atribuído na biblioteca.
- 2.** Após a escolha da obra, o utilizador deverá dirigir-se ao assistente operacional para que este proceda ao registo informático da requisição do documento. Existem obras que não podem abandonar a biblioteca e as mesmas estão identificadas com um autocolante circular branco.
- 3.** No ato de devolução, a obra deve ser entregue, em mão, ao assistente operacional, o qual procederá ao respetivo registo de entrega no programa informático e à verificação do estado do título requisitado.

- 4.** Para a leitura domiciliária, o período de requisição não pode exceder cinco dias úteis. Findo este tempo, os utilizadores devem proceder à devolução, evitando a aplicação de uma coima no valor de 50 (cinquenta) cêntimos por cada dia de atraso ou renovar por igual período a respetiva requisição desde que não exista lista de espera, nem documentos em atraso por parte do requisitante.
- 5.** A possibilidade de renovar uma requisição cessa a partir do momento em que haja outro utilizador a solicitar a mesma obra.
- 6.** Se o período de consulta coincidir com uma interrupção das atividades letivas, a devolução terá lugar no primeiro dia do recomeço das aulas.
- 7.** Os utilizadores podem requisitar um título de cada vez. Para a realização de trabalhos escolares poderão ser requisitados até três títulos por utilizador.
- 8.** O utilizador que perder ou danificar qualquer documento ou equipamento terá de o repor ou de pagar a importância necessária à sua aquisição. Enquanto a biblioteca não for indemnizada do prejuízo resultante da não restituição ou da deterioração do(s) livro(s) ou de outros materiais emprestados, não serão concedidos novos empréstimos ao leitor responsável por esses factos.
- 9.** A biblioteca reserva-se o direito de recusar novo empréstimo domiciliário a utilizadores responsáveis por posse prolongada e abusiva de recursos.
- 10.** Todas as obras requisitadas para leitura domiciliária deverão ser entregues até à primeira semana de julho, de cada ano letivo, data a partir da qual não é permitido fazer requisições que impliquem a saída de livros da Escola.
- 11.** Poderão ser disponibilizados alguns manuais escolares, a título devolutivo, aos alunos do regime integrado. Este empréstimo corresponderá a um ano letivo, findo o qual os manuais deverão ser devolvidos em bom estado de conservação.

Artigo 11º

Jogos lúdicos

- 1.** Existem jogos que podem ser requisitados para ocupação dos tempos livres dos estudantes. Podem ser utilizados dentro ou fora da biblioteca, ficando estes sob a responsabilidade de quem os requisitou.

Artigo 12º

Disposições Finais

- 1.** Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo professor bibliotecário, consultando, sempre que necessário, a Direção Executiva.
- 2.** O presente Regulamento é válido por um período de quatro anos, podendo ser revisto sempre que se justifique, sendo as alterações aprovadas pelas estruturas competentes.
- 3.** Este Regulamento entra em vigor imediatamente após a sua aprovação.

Anexo D

REGULAMENTO DE PROVAS DE SELEÇÃO AO CURSO BÁSICO – MÚSICA E DANÇA

Secção I

Provas de Seleção: Inscrições

Artigo 1º

Podem ser admitidos no Curso Básico de Música e no Curso Básico de Dança os alunos que ingressam no 5.º ano de escolaridade mediante a realização de uma prova de seleção, nos termos do artigo 8º da Portaria n.º 225/2012, de 30 de julho.

Artigo 2º

A AMVP aceita inscrições para o Curso de Básico de Dança e para o Curso Básico de Música nos seguintes instrumentos: Acordeão, Canto, Clarinete, Contrabaixo, Fagote, Flauta de Bisel, Flauta Transversal, Guitarra Clássica, Harpa, Oboé, Percussão, Piano, Saxofone, Trombone, Trompa, Trompete, Tuba, Violeta, Violino e Violoncelo.

Artigo 3º

As inscrições para as provas de seleção são realizadas no prazo determinado pela direção, divulgadas no site de internet www.amvp.pt, de acordo com o procedimento comunicado, estando a secretaria disponível para esclarecimento de dúvidas.

Artigo 4º

- 1.** Um candidato ao Curso Básico de Música pode apenas inscrever-se, no máximo, a dois instrumentos.
- 2.** Os candidatos que reunirem condições para serem admitidos a dois instrumentos ficam colocados no instrumento de cuja nota obtida na prova de conhecimentos for mais elevada.

Artigo 5º

A lista de vagas é afixada em local próprio do estabelecimento de ensino da AMVP, visível e acessível ao público.

Artigo 6º

A Academia reserva-se o direito de realizar provas de seleção apenas na segunda fase a instrumentos / cursos que apenas tenham três ou menos candidatos.

Secção II

Curso Básico de Música

Artigo 7º

Todos os candidatos têm de realizar uma prova de seleção composta por dois momentos:

1.º Aptidão Musical

Tem por objetivo identificar as aptidões requeridas para a aprendizagem da música no contexto do ensino artístico especializado, avaliando:

- a) o ouvido musical;
- b) a coordenação motora/adaptação ao instrumento;
- c) a capacidade de memorização e reprodução de padrões rítmicos e melódicos.

A prova de Aptidão Musical respeitará a matriz afixada na AMVP com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias face à data de início de realização das provas de seleção.

A Prova de Aptidão Musical tem uma ponderação de 50% na classificação final atribuída ao candidato.

2.º Prova de Conhecimentos de Música

Tem por objetivo identificar os conhecimentos específicos na área da música ao nível da formação musical e da execução instrumental.

2.1. Formação Musical:

Visa avaliar:

- a) a identificação de trechos musicais (rítmico/melódicos) de dificuldade reduzida;
- b) a leitura entoada de trechos musicais (rítmico/melódicos) de dificuldade reduzida;
- c) reprodução de trechos rítmicos;
- d) reprodução e escrita de trechos musicais (rítmico/melódicos) de dificuldade reduzida.

2.2. Execução Instrumental

Visa avaliar:

- a) o domínio técnico-musical do instrumento, designadamente ao nível da postura, sonoridade, afinação, entre outros parâmetros a considerar em função da especificidade do instrumento musical;
- b) as competências interpretativas.

A prova de Conhecimentos de Música respeitará matriz afixada na AMVP com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias face à data de início de realização das provas de seleção. O júri da componente de Execução Instrumental é composto por três professores da AMVP, a quem compete a atribuição da avaliação.

A prova de Conhecimentos de Música tem uma ponderação de 50% na classificação final atribuída ao candidato, distribuídos da seguinte forma:

- a) Prova de Execução Instrumental: 75%;
- b) Prova de Formação Musical: 25%.

A AMVP considera as candidaturas de quem só realizem a prova de Aptidão Musical. Porém, a respetiva admissão ficará sujeita à existência de vagas não preenchidas por candidatos que tenham realizado a prova de Conhecimentos de Música sempre sem prejuízo do disposto no artigo 10º infra.

Secção III

Curso Básico de Dança

Artigo 8º

1. Todos os candidatos têm de realizar uma prova de seleção composta por dois momentos:

1.º Capacidades físicas

Tem por objetivo identificar as capacidades e aptidões requeridas para a aprendizagem da dança no contexto do ensino artístico especializado, pelas quais se avalia:

- a) Postura;
- b) Proporções;
- c) Rotação externa;
- d) Flexibilidade (anca, pés, coluna);
- e) Equilíbrio;
- f) Coordenação Motora;
- g) Perceção espacial;

h) Perceção temporal.

A avaliação deste momento tem a ponderação de 90% da classificação final atribuída ao candidato.

2.º Potencialidades criativas

Tem por objetivo avaliar:

- a) Capacidades expressivas;
- b) Capacidades interpretativas.

A avaliação deste momento tem a ponderação de 10% da classificação final atribuída ao candidato.

2. Na formalização da candidatura solicita-se a entrega de certificado médico de robustez física.

Secção IV

Disposições Comuns

Artigo 9º

Por iniciativa da AMVP, a prova de seleção, quer do Curso Básico de Música, quer do Curso Básico de Dança, poderá ser complementada por uma entrevista ao candidato e ao encarregado de educação - que não será objeto de qualquer tipo de classificação - visando o seguinte:

- a) Identificar a motivação do candidato para a aprendizagem da música e dança no contexto do ensino artístico especializado;
- b) Esclarecer os interessados sobre a especificidade da aprendizagem na música e na dança no contexto do ensino artístico especializado;
- c) Informar os interessados sobre o Projeto Educativo e o Regulamento Interno da AMVP.

Artigo 10º

Os resultados obtidos nas provas de seleção para os cursos de música e de dança têm carácter eliminatório.

Artigo 11º

A AMVP reserva-se o direito de apenas considerar os candidatos aptos que obtiverem, no mínimo, dez valores:

- 1.** Curso de música: prova de Execução Instrumental e Formação Musical;
- 2.** Curso de dança: prova única de capacidades físicas e potencialidades criativas.

Artigo 12º

Em caso de empate nas provas de seleção para o Curso Básico de Música, os critérios de desempate são os seguintes:

- 1.** Avaliação da Execução Instrumental na Prova de Conhecimentos de Música;
- 2.** Avaliação da Formação Musical na Prova de Conhecimentos de Música.

Artigo 13º

O material necessário à realização das provas é da responsabilidade de cada candidato.

Artigo 14º

Os candidatos aptos não admitidos por insuficiência de vagas serão chamados por ordem decrescente de classificação em caso de não efetivação de matrícula de alunos admitidos.

Artigo 15º

Os resultados das provas de seleção não podem ser objeto de pedido de reapreciação.

Artigo 16º

- 1.** Não serão consideradas as candidaturas apresentadas em contravenção ao disposto no presente Regulamento ou na legislação referida no artigo 1º.
- 2.** Quaisquer omissões no presente regulamento serão objeto de apreciação e decisão por parte da Direção Pedagógica da AMVP, sem prejuízo da legislação referida no artigo 1º.

Anexo E

REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO ARTÍSTICA

I. DO REGULAMENTO

1.º

Definição

A Portaria 243-B/2012 de 13 de agosto que regula a Prova de Aptidão Artística, doravante designada por PAA, define-a como um projeto:

- a) Centrado em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno e, quando aplicável, em estreita ligação com os contextos de trabalho, que se realiza sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores;
- b) Que deverá ser desenvolvido no âmbito das disciplinas das componentes científica e ou técnica-artística de acordo com a especificidade do curso frequentado, em ano terminal;
- c) Que 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.

2.º

Júri da prova de aptidão artística

1. O júri de avaliação da PAA é designado pelo órgão de gestão e administração da escola e tem a seguinte composição:

- a) O diretor ou um seu representante, que preside;
- b) O diretor de curso;
- c) O diretor de turma;
- d) O orientador do projeto;
- e) Um representante de associação de setor afim ao curso ou um docente de outra escola com formação na área;
- f) 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 elemento a que se refere a alínea *a*);
- b) Um dos elementos a que se referem as alíneas *b*) e *c*);
- c) Um dos elementos a que se refere a alínea *e*);
- d) O elemento a que se refere a alínea *f*).

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

3.º

Natureza dos Projetos

Os projetos terão natureza transdisciplinar e integradora de saberes e de capacidades fundamentais adquiridas ao longo da formação, podendo desenvolver-se em articulação direta com o mundo de trabalho. A prova deverá revestir a forma de um projeto pessoal que reflita interesses, perspetivas e ideias próprias do aluno. Deve incluir um trabalho escrito individual, que será apresentado oralmente, e uma vertente prática, que será um momento de performance, individual ou em grupo. É recomendado um número médio de 5000 palavras para o trabalho escrito.

4.º

Condições de Acesso

Só poderão realizar a PAA os alunos cujos projetos sejam aprovados pela Direção Pedagógica, que apresentem uma situação escolar regular em termos de assiduidade e tenham dois terços do plano curricular concluídos.

5.º

Intervenientes

- 1. São intervenientes na PAA o aluno, o professor orientador, os professor(es) colaborador(es), o professor coordenador de PAA's, a Direção Pedagógica e o júri.
- 2. Poderão ser intervenientes no projeto outras entidades externas à Academia, cujo envolvimento contribua para a consecução dos objetivos definidos pelo aluno.

6.º

Definição

São funções de cada interveniente na PAA:

- a) Aluno: conceber, realizar, avaliar e defender o projeto;
- b) Professor orientador: coordenar e acompanhar o aluno desde a fase de conceção do projeto, fornecendo-lhe as ferramentas e as metodologias necessárias à sua elaboração. Este professor deve ser escolhido entre o corpo docente da Academia.
- c) Professor(es) colaborador(es): apoiar e orientar os alunos no período de desenvolvimento do projeto, consoante a sua natureza e as suas necessidades.
- d) Professor coordenador de PAA's: fazer a coordenação e a gestão de todos os projetos. Será designado pela Direção Pedagógica sempre que haja mais do que um aluno a elaborar um projeto de PAA.
- e) Direção Pedagógica: aprovar ou recusar os projetos apresentados pelos alunos, após analisar os pareceres dos outros intervenientes envolvidos; resolver casos omissos na lei geral e no presente regulamento;
- f) Júri: avaliar o projeto e a defesa do aluno.

7.º

Calendarização

O projeto inclui três fases: conceção/planificação, desenvolvimento/concretização e avaliação, conforme se explicita:

- a) Conceção/Planificação: o aluno deverá apresentar à Direção Pedagógica da AMVP um pré-projeto, com a temática, o título e um resumo daquilo que se propõe fazer, bem como as etapas de concretização e o nome do professor orientador e do(s) professor(es) colaborador(es) escolhido(s), até ao final do mês de novembro. Este pré-projeto deverá ser assinado pelo professor orientador e pelo(s) professor(es) colaborador(es), caso haja. Os professores colaboradores que não pertençam ao corpo docente da Academia devem estar devidamente identificados (nome, área de docência e escola em que leciona). A Direção Pedagógica dará um parecer sobre o mesmo até ao último dia de aulas do primeiro período. Em caso de necessidade de alteração parcial ou global do pré-projeto, o aluno deve proceder à sua reformulação, com o apoio do professor orientador, num prazo de cinco dias úteis a partir do primeiro dia de aulas do 2º período.
- b) Desenvolvimento/Concretização: o projeto deverá ser realizado e entregue na Direção Pedagógica até dez dias úteis antes da data da apresentação; deverá ser

assinado pelo professor orientador e pelo(s) professor(es) colaborador(es), caso haja; o aluno deve entregar uma versão final do trabalho escrito ao seu orientador até ao final do 2º período.

c) Apresentação e Avaliação: compreende a apresentação ao júri, a avaliação formativa e a avaliação final. Esta fase decorrerá nos meses de junho e julho. A apresentação do trabalho escrito e o momento de performance deverão ter \pm 10 minutos cada, num total de \pm 20 minutos de prova. No final, o júri poderá colocar questões, se assim entender, assim como pedir correções ao trabalho escrito. O aluno terá a nota final da Prova de Aptidão Artística congelada até à entrega do projeto final com as correções solicitadas, prazo que não deverá exceder os 10 dias úteis após a apresentação do projeto.

Serão penalizados na avaliação formativa do projeto os alunos que não cumprirem os prazos estipulados no presente regulamento.

8.º

Avaliação

1. Ponderações:

- a) Para conclusão do Curso Secundário, o aluno tem de obter aprovação na PAA;
- b) A PAA tem um peso de 20% na classificação final do curso;
- c) A autoavaliação, quantitativa, referente a todas as fases do processo, é feita pelo aluno no relatório final;
- d) A avaliação formativa, quantitativa, é realizada ao longo de todo o processo e é feita pelos professores orientador e colaborador(es). Corresponde a 30% da classificação final;
- e) A avaliação final, quantitativa, realizada pelo júri, refere-se ao momento da prova prática, sendo avaliado a fundamentação escrita da PAA e a apresentação prática. Corresponde a 70% da classificação final.

2. Critérios de avaliação:

- a) Criatividade;
- b) Qualidade de execução e desempenho;
- c) Capacidade de resolução de dificuldades encontradas;
- d) Capacidades e competências profissionais;
- e) Nível de apresentação do trabalho;

- f) Pertinência e inovação do projeto e relevância para a vida profissional;
- g) Consecução dos objetivos definidos para a prova.

9.º

Disposições Finais

1. A classificação da PAA não pode ser objeto de pedido de reapreciação.
2. Quaisquer omissões no presente regulamento serão objeto de decisão pontual por parte da Direção Pedagógica da AMVP.

Rua do Cruzeiro, 49
4405-855 Vilar do Paraíso
T + 351 227 110 249
F + 351 227 162 349
geral@amvp.pt
<http://www.amvp.pt>

II. DAS ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DA PAA

1. Estrutura e conteúdo do relatório da PAA

O relatório da PAA deve obedecer à seguinte estrutura:

- a) Capa;
- b) Índice;
- c) Introdução;
- d) Desenvolvimento;
- e) Conclusão;
- f) Bibliografia;
- g) Anexos.

A. Capa

A capa deve conter a seguinte informação:

- a) Identificação da escola (nome da escola e logótipo);
- b) Identificação do trabalho (relatório da PAA, identificação do curso, título do projeto);
- c) Identificação do autor (nome do aluno);
- d) Identificação dos professores orientador e colaboradores (nome dos professores);
- e) Identificação do local e da data (Vilar do Paraíso, ano letivo, data);
- f) Imagem representativa do projeto – logótipo (facultativo).

B. Índice

O índice é a listagem dos capítulos e subcapítulos na ordem em que aparecem no relatório, com indicação do seu número e do número de página.

C. Introdução

O texto da introdução deve incluir:

- a) A fundamentação da escolha do projeto;
- b) As finalidades do projeto;
- c) O enquadramento do projeto.

D. Desenvolvimento

O desenvolvimento deve:

- a) Descrever as estratégias adotadas nas várias etapas do projeto;
- b) Descrever as realizações efetuadas ao longo do projeto;
- c) Incluir os documentos ilustrativos da conceção e concretização do projeto.

E. Conclusão

Na conclusão do relatório faz-se uma análise crítica global da execução do projeto, que deve incluir:

- a) Dificuldades, problemas e obstáculos que surgiram;
- b) Soluções encontradas.

F. Bibliografia

Atualmente, as normas da A.P.A. (*American Psychological Association*) são as que têm maior aceitação, tanto no meio académico como a nível editorial (vide ponto 2).

G. Anexos

Os anexos devem ser devidamente identificados e incluir:

- a) Os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do professor orientador e do(s) professor(es) colaborador(es);
- b) Os documentos ilustrativos da conceção e da concretização do projeto.

2. Normas bibliográficas (A.P.A. - American Psychological Association)

A. Referências Bibliográficas

As referências bibliográficas feitas dentro do texto do relatório obedecem às seguintes normas:

- a) Quando o nome do autor tratado não faz parte do texto, o nome do autor e a data de edição da obra são indicados entre parênteses: (Foucault, 1987). A referência a uma obra sem data deve ser acompanhada da indicação s.d.. No caso de serem mais do que três os autores da obra, deve utilizar-se a indicação et al.;
- b) Quando o nome do autor citado faz parte do texto, só o ano da edição do trabalho fica entre parênteses;
- c) Quando se fazem referências a vários trabalhos do mesmo autor, as datas devem ser separadas por vírgula;
- d) Quando se fazem referências a diferentes autores, estas devem ser separadas por ponto e vírgula;
- e) Quando se faz uma transcrição textual curta (até três linhas) insere-se a transcrição no texto, entre aspas, com indicação de autor, data da obra e página;
- f) Quando a citação é acedida através de fontes secundárias, deve indicar-se qual a fonte consultada;
- g) Quando se faz uma transcrição textual longa, esta surge separada do texto, num bloco com linhas avançadas, a um espaço e sem aspas;
- h) A indicação de material omitido, alterado ou acrescentado a uma citação faz-se usando parênteses retos.

B. Bibliografia

A feitura da Bibliografia obedece às seguintes normas e estrutura:

- a) Livro: apelido, nome do autor. (ano de publicação do livro). título do livro em itálico. local de edição: nome da editora;
- b) Livro coletivo: apelido, nome e apelido, nome dos autores. (ano de publicação do livro). título do livro em itálico. local de edição: nome da editora;
- c) Capítulo de livro: apelido, nome do autor OU apelido, nome e apelido, nome dos autores. (ano de publicação do livro). título do capítulo. título do livro em itálico. local de edição: nome da editora, páginas consultadas (primeira e última separadas por hífen);
- d) Artigo em revista científica: apelido, nome do autor OU apelido, nome e apelido, nome dos autores. (ano de publicação da revista). título do artigo. título da revista em

itálico. número da revista (número do volume), páginas consultadas (primeira e última separadas por hífen);

e) Dissertação de Mestrado ou tese de Doutoramento: apelido, nome do autor. (ano de publicação). título em itálico. tipo de trabalho, nome da universidade, local de edição;

f) Textos/artigos consultados a partir de sítios na internet: apelido, nome do autor OU apelido, nome e apelido, nome dos autores. (ano de publicação). título do artigo ou do capítulo. título da revista ou documento digital em itálico. número da revista (número do volume), páginas consultadas (primeira e última separadas por hífen). data de acesso ao sítio (Acedido em dd de mês por extenso de aaaa) em (endereço do sítio).

Rua do Cruzeiro, 49
4405-855 Vilar do Paraíso
T + 351 227 110 249
F + 351 227 162 349
geral@amvp.pt
<http://www.amvp.pt>

3. Formatações

A formação do relatório da PAA deve obedecer às seguintes normas de apresentação gráfica:

- a) Margens: superior – 3 cm, inferior – 2,5 cm, esquerda – 3 cm, direita – 2 cm;
- b) Tipo de letra – Times New Roman;
- c) Tamanho da letra do corpo – 12;
- d) Espaçamento entre linhas – 1,5;
- e) Alinhamento do texto – justificado;
- f) Avanço do parágrafo – avanço da primeira linha, não sendo necessário espaço suplementar entre linhas;
- g) Títulos – utilizar o Negrito;
- h) Numerar as páginas (exceto a capa);
- i) Cabeçalho (sugestão): nome da escola à esquerda e título do projeto à direita;
- j) Rodapé (sugestão): nome do autor do projeto à esquerda e número de página à direita.

Anexo F

Tal como previsto no Estatuto do Aluno (*Diário da República, 1.ª série – n.º 172 – 5 de setembro de 2012*), as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias possuem uma finalidade pedagógica, dissuasora e de natureza eminentemente corretiva e integradora. As medidas sancionatórias prosseguem, igualmente, finalidades punitivas.

Conforme o estipulado no mesmo documento legal, *“são circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.*

São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se ocorrerem no decurso do mesmo ano letivo.”

Dever-se-á, sempre que possível, mas sem prejuízo da avaliação da gravidade da ocorrência e subsequente tomada de providências necessárias, aplicar as medidas disciplinares na ordem apresentada, no sentido de permitir ao aluno tomar consciência do seu comportamento e retratar-se do mesmo.

MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS

As medidas disciplinares corretivas podem ser implementadas pelo conselho de turma do respetivo aluno, a Direção Executiva, a Direção Pedagógica, o diretor de turma, o professor da disciplina ou o pessoal não docente, consoante o caso, a gravidade, o espaço, o momento e as demais circunstâncias do sucedido.

1. Advertência verbal ao aluno: aviso, recomendação ou repreensão ao aluno para evitar determinada conduta e responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres.

2. Advertência escrita: comunicação ao aluno e encarregado de educação sobre a conduta desadequada ou infratora do aluno, com o objetivo de evitar a sua repetição, responsabilizar o aluno pelos seus atos e alertar o encarregado de educação para o sucedido, numa lógica de concertação de esforços. Esta medida compete ao professor da disciplina, que deverá comunicar a ocorrência ao diretor de turma.

3. Participação ao diretor de turma, à Direção Executiva, ou à Direção Pedagógica da AMVP: comunicação sobre a conduta do aluno, com a possibilidade de uma conversa pormenorizada com o aluno e/ou com os encarregados de educação.

4. Ordem de saída: expulsão do aluno da sala de aula e/ou demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar. Esta medida compete ao professor da disciplina e implica, além da participação ao diretor de turma, a permanência do aluno na escola, cabendo ao professor determinar:

- a) o período de tempo durante o qual o aluno fica fora da sala de aula;
- b) se a medida acarreta a marcação de falta injustificada;
- c) as atividades que o aluno deve desenvolver no período de ausência.

5. Realização de tarefas e atividades de integração: tarefas de índole variada a cumprir pelo aluno, em horário pós-letivo, na escola ou na comunidade, que tenham como objetivo consciencializar o aluno do seu procedimento incorreto enquanto membro da comunidade educativa, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades. Esta medida compete ao diretor de turma e/ou à Direção Executiva, e/ou à Direção Pedagógica, que definirão igualmente o tipo de tarefas a executar, salvaguardando-se o acompanhamento por parte do encarregado de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado. O cumprimento da medida corretivas determinada realiza -se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, caso existam no momento.

6. Condicionamento no acesso a espaços e materiais: restrição do uso e frequência do aluno de certos espaços escolares ou utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas. Esta medida compete ao diretor de turma e/ou à Direção Executiva, e/ou à Direção Pedagógica.

MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à Direção Executiva, com conhecimento ao diretor de turma.

Rua do Cruzeiro, 49
4405-855 Vilar do Paraíso
T + 351 227 110 249
F + 351 227 162 349
geral@amvp.pt
<http://www.amvp.pt>

1. Repreensão registada: averbamento no respetivo processo individual do aluno da identificação do autor do ato infrator, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito da decisão da repreensão escrita. Quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo à Direção Executiva ou Direção Pedagógica nas restantes situações.

2. Suspensão até 3 dias úteis: medida aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pela Direção Executiva, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado, do diretor de turma e dos professores pertinentes. Compete à Direção Executiva, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar. O não cumprimento deste plano de atividades pedagógicas pode dar lugar à instauração de procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.

3. Suspensão entre 4 e 12 dias úteis: medida que compete à Direção Executiva, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do Estatuto do Aluno, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o diretor de turma.

4. Transferência de escola: a aplicação desta medida compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.



ACADEMIA DE MÚSICA
DE VILAR DO PARAÍSO

5. Expulsão da escola: a aplicação desta medida compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constatar não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

Rua do Cruzeiro, 49
4405-855 Vilar do Paraíso
T + 351 227 110 249
F + 351 227 162 349
geral@amvp.pt
<http://www.amvp.pt>

De acordo com o Estatuto do Aluno, "complementarmente às medidas previstas, compete à Direção Executiva decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pela Direção Executiva, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e/ou a sua situação socioeconómica."