



Escola de Artes do Norte Alentejano

Portalegre
Ponte de Sor
Sousel

Regulamento Interno



ÍNDICE

Siglas e Abreviaturas	6
Referências Legislativas	6
Objeto E Âmbito Da Aplicação Do Regulamento Interno	7
Artigo 1.º	7
Objeto	7
Artigo 2.º	8
Âmbito de Aplicação	8
CAPÍTULO I	8
ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	8
Entidade Titular	8
Artigo 3.º	8
Denominação e Sede	8
Artigo 4.º	8
Finalidade	8
Artigo 5.º	9
Direitos e deveres	9
Artigo 6.º	9
Património e Receitas	9
Órgãos Sociais	9
Artigo 7.º	9
Assembleia Geral	9
Artigo 8.º	10
Direção	10
Artigo 9.º	10
Conselho Fiscal	10
Direção Pedagógica	10
Artigo 10.º	10
Designação	10
Artigo 11.º	10
Composição	10
Artigo 12.º	10
Competências	10
Conselho Pedagógico	11
Artigo 13.º	11
Composição	11
Artigo 14.º	11
Presidente	11
Artigo 15.º	12
Funcionamento	12
Artigo 16.º	12
Competências	12
Departamentos	13
Artigo 17.º	13
Definição	13
Artigo 18.º	13
Departamentos curriculares	13
Artigo 19.º	13
Composição	13
Artigo 20.º	14
Coordenação	14
Artigo 21.º	14
Competências do coordenador de departamento	14

Artigo 22.º	14
Competências do departamento	14
Artigo 23.º	15
Princípios gerais de ética	15
Conselho Geral	15
Artigo 24.º	15
Definição	15
Artigo 25.º	15
Composição	15
Artigo 26.º	15
Funcionamento	15
Associação Académica	16
Artigo 27.º	16
Funcionamento	16
CAPÍTULO II	16
OFERTA EDUCATIVA	16
CURSOS DE MÚSICA	16
Artigo 28.º	16
Cursos ministrados	16
Artigo 29.º	16
Artigo 30.º	17
Curso de Iniciação Musical	17
Artigo 31.º	17
Curso Básico de Música	17
Artigo 32.º	17
Curso Secundário de Música	17
CURSOS LIVRES	18
Artigo 33.º	18
Cursos Livres	18
REGIMES DE FREQUÊNCIA	19
Artigo 34.º	19
Regimes de frequência	19
Artigo 35.º	19
Artigo 36.º	20
Regime de Supletivo	20
MATRIZES CURRICULARES	21
Artigo 37.º	21
Artigo 38.º	21
Artigo 39.º	22
Artigo 40.º	22
Cursos de Música em Regime Pré-escolar e Livre	22
CAPÍTULO III	22
Direitos e deveres dos membros da comunidade educativa	22
ALUNOS	22
Subsecção A - Direitos	22
Artigo 41.º	22
Direitos Gerais	22
Artigo 42.º	23
Direitos Específicos	23
Subsecção B – Deveres	24
Artigo 43.º	24
Deveres Gerais	24

Artigo 44.º	25
Deveres Específicos	25
Artigo 45.º	25
Participação em Atividades fora do âmbito da EANA	25
Subsecção C – Assiduidade e Faltas	26
Artigo 46.º	26
Faltas de Material	26
Artigo 47.º	26
Faltas de presença	26
Artigo 48.º	26
Faltas injustificadas	26
Artigo 49.º	27
Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas	27
Subsecção D – Regime disciplinar	28
Artigo 50.º	28
Regime Disciplinar	28
Artigo 51.º	28
Determinação e aplicação das medidas disciplinares	28
Artigo 52.º	29
Medidas corretivas	29
Artigo 53.º	31
Medidas disciplinares sancionatórias	31
Artigo 54.º	32
Cumulação de medidas disciplinares	32
Artigo 55.º	32
Procedimento Disciplinar	32
Artigo 56.º	33
Suspensão preventiva do aluno	33
Artigo 57.º	33
Decisão final do procedimento disciplinar	33
Artigo 58.º	34
Danos materiais	34
Subsecção E – Avaliação dos alunos	34
Artigo 59.º	34
Enquadramento legal	34
Artigo 60.º	34
Finalidades da avaliação	34
Artigo 61.º	34
Intervenientes	34
Artigo 62.º	35
Metodologia	35
Artigo 63.º	35
Progressão	35
Artigo 64.º	36
Avaliação	36
Artigo 65.º	36
Prova Global	36
Artigo 66.º	36
Prova de Acesso ao Ensino Secundário	36
Artigo 67.º	37
Prova de Aptidão Artística	37
Artigo 68.º	37
Prova de Admissão ao Curso Básico de Música	37
Artigo 69.º	37
Prova para transição de ano/grau	37
Artigo 70.º	38
Falta a provas de avaliação	38
Artigo 71.º	38
Avaliação sumativa interna	38

Pessoal Docente	39
Artigo 72.º	39
Corpo Docente	39
Artigo 73.º	40
Deveres Corpo Docente	40
Artigo 74.º	41
Regime de avaliação	41
Pessoal Não Docente	41
Artigo 75.º	41
Direitos	41
Artigo 76.º	41
Deveres	41
Pais e Encarregados de Educação	42
Artigo 77.º	42
Direitos fundamentais	42
Artigo 78.º	43
Deveres dos Encarregados de Educação	43
ASPETOS DE FUNCIONAMENTO GLOBAL	44
Artigo 79.º	44
Matrícula e renovação de matrícula	44
Artigo 80.º	44
Propinas	44
Artigo 81.º	45
Admissão de alunos	45
Artigo 82.º	45
Constituição de turmas	45
Artigo 83.º	45
Certificação	45
CAPÍTULO IV	46
SERVIÇOS	46
Serviços Administrativos	46
Artigo 84.º	46
Secretaria	46
Serviços de Utilização Obrigatória e Facultativa	47
Artigo 85.º	47
Serviços de utilização obrigatória	47
Artigo 86.º	47
Serviços de utilização facultativa	47
Artigo 87.º	47
Tabelas de Propinas e Emolumentos	47
Ordens de serviço, convocatórias e comunicações	48
Artigo 88.º	48
Definição	48
Instalações E Equipamentos	48
Artigo 89.º	48
Plano de Segurança e Medidas de Autoproteção	48
Artigo 90.º	48
Salas de aula e instalações específicas	48
Artigo 91.º	49
Acesso às instalações	49
Artigo 92.º	49
Cedência de instalações	49
Publicidade E Comunicação	49
Artigo 93.º	49

Logótipo da EANA	49
Artigo 94.º	50
Publicidade nas instalações da EANA	50
Artigo 95.º	51
Página <i>Web</i>	51
Artigo 96.º	51
Biblioteca, Arquivo Musical e Discoteca	51
Artigo 97.º	51
Material Didático	51
Disposições Finais	52
Artigo 98.º	52
Publicitação do Regulamento Interno	52
Artigo 99.º	52
Reprodução e aquisição	52
Artigo 100.º	52
Situações omissas	52

SIGLAS E ABREVIATURAS

EANA – Escola de Artes do Norte Alentejano
DGEstE - Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares
EE – Encarregado de Educação
ME – Ministério da Educação
PAA – Plano Anual de Atividades
PEE – Projeto Educativo de Escola
RI – Regulamento Interno

REFERÊNCIAS LEGISLATIVAS

Decreto-Lei n.º 139/2012. D.R. n.º 129, Série I de 2012-07-05

Estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos, da avaliação dos conhecimentos e capacidades a adquirir e a desenvolver pelos alunos dos ensinos básico e secundário.

Decreto-Lei n.º 152/2013, de 2013-04-11

Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo.

Portaria n.º 59/2014, DR 47, Série I, de 2014-03-07

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

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

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

Portaria n.º 140/2018, DR 94, Série I de 2018-05-16

Procede à primeira alteração da Portaria n.º 224-A/2015, de 29 de julho, que define o regime de concessão do apoio financeiro por parte do Estado, às entidades titulares de autorização de funcionamento de estabelecimentos de ensino artístico especializado de música, dança e artes visuais e audiovisuais da rede do ensino particular e cooperativo.

Decreto-Lei n.º 55/2018, DR 129, Série I de 2018-07-06

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

Portaria n.º 223-A/2018, DR 149, 1º Suplemento, Série I de 2018-08-03

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

Portaria n.º 229-A/2018, DR 156, Série I de 2018-08-14

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

Declaração de Retificação n.º 29/2018, DR 170, Série I, de 2018-10-04

Retifica a Portaria n.º 229-A/2018, DR 156, Série I de 2018-08-14.

Decreto-Lei n.º 41/2012, DR n.º 37/2012, Série I de 2012-02-21

Estatuto da Carreira Docente.

Lei n.º 51/2012, DR n.º 172, Série I de 2012-09-05

Aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação.

OBJETO E ÂMBITO DA APLICAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

Artigo 1.º

Objeto

1. O presente regulamento define o regime de funcionamento da EANA, de cada um dos seus órgãos de Administração e Gestão, das estruturas de orientação educativa, bem como os direitos e deveres dos membros da Comunidade Educativa.
2. O Regulamento Interno, tendo o valor de *lei interna* do EANA, explicita um vasto conjunto de direitos e deveres relativos a todos os elementos da Comunidade Educativa, e em relação aos quais, todos, e cada um, devem ser extremamente exigentes no assegurar do seu cumprimento.
3. Os vários Órgãos e Estruturas bem como os respetivos cargos e atribuições estão, também, definidos neste regulamento com vista à transparência e à dignificação das funções desempenhadas e correspondente responsabilização.
4. Pretende-se fazer deste regulamento um instrumento de trabalho aberto, de análise e reflexão, fomentando o diálogo e a crítica para possíveis alterações e correções que contribuam para a valorização da comunidade a que se destina.

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

1. O presente regulamento aplica-se aos membros da comunidade educativa da EANA, designadamente:
 - a. Órgãos de administração e gestão;
 - b. Entidade Titular;
 - c. Estruturas de orientação educativa;
 - d. Conselho Geral;
 - e. Alunos;
 - f. Pessoal docente;
 - g. Pessoal não docente;
 - h. Pais e Encarregados de Educação;
 - i. Visitantes e utilizadores das instalações e espaços da EANA;
 - j. Utentes em geral.

CAPÍTULO I

ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

ENTIDADE TITULAR

Artigo 3.º

Denominação e Sede

1. A EANA, propriedade de uma Associação sem fins lucrativos do mesmo nome, é um estabelecimento de Ensino Artístico Especializado de carácter privado de Utilidade Pública.
2. A EANA, desde que assegurados os recursos financeiros, pedagógicos e humanos, e após autorização dos serviços da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE), poderá abrir novas secções em qualquer localidade do Alto Alentejo.

Artigo 4.º

Finalidade

1. A EANA tem como objetivos gerais:
 - a. Ministrando o ensino dos Cursos de Música, segundo os planos de estudos e programas oficiais, e de cursos e disciplinas com planos e programas próprios, superiormente autorizados.
 - b. Promover a divulgação cultural e artística através de concertos, audições escolares e intercâmbios com outras Escolas de Música do país. Poderá ainda organizar concertos,

- espetáculos de Dança, Teatro, Ópera, bem como conferências versando assuntos ligados à História da Música, à Literatura, à História da Arte, à Cultura Tradicional Alentejana entre outros.
- c. Realizar Seminários e Cursos de Aperfeiçoamento, orientados por professores portugueses ou estrangeiros de comprovado mérito.

Artigo 5.º

Direitos e deveres

1. À entidade titular compete:
- a. Definir orientações gerais para a escola;
 - b. Assegurar os investimentos necessários ao normal funcionamento do estabelecimento;
 - c. Representar a escola em todos os assuntos de natureza administrativa e financeira;
 - d. Responder pela correta aplicação dos apoios financeiros recebidos;
 - e. Estabelecer a organização administrativa e as condições de funcionamento da escola;
 - f. Assegurar a contratação e a gestão do pessoal;
 - g. Prestar ao Ministério da Educação e Ciência as informações que este, nos termos da lei solicitar;
 - h. Assegurar a divulgação pública do Projeto Educativo, das condições de ensino e os resultados académicos obtidos pela escola, nomeadamente nas provas e exames nacionais, e tornar públicas as demais informações necessárias a uma escolha informada a ser feita pelas famílias e pelos alunos;
 - i. Manter registos escolares dos alunos, em condições de autenticidade e segurança;
 - j. Cumprir as demais obrigações impostas por lei.

Artigo 6.º

Património e Receitas

Constitui património da EANA, a receita da quotização mensal das propinas dos alunos, dos associados, os subsídios que lhe forem concedidos por organismos e entidades quer oficiais quer particulares e quaisquer bens que mediante deliberação da assembleia geral venham a ser adquiridos a título oneroso ou gratuito.

ÓRGÃOS SOCIAIS

Artigo 7.º

Assembleia Geral

A Assembleia Geral é constituída por todos os associados, que tenham as suas quotas em dia e não se encontrem suspensos.

A Mesa da Assembleia Geral é constituída por um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário.

Compete a Assembleia Geral deliberar sobre todas as matérias não compreendidas nas atribuições legais ou estatutárias dos outros Órgãos.

Artigo 8.º

Direção

A Direção é composta por um Presidente, um Secretário e um Tesoureiro, competindo-lhe administrar e representar a EANA para todos os efeitos legais, estatutários e regulamentares.

Artigo 9.º

Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal é composto por três membros: um Presidente e dois Vogais.

Compete a este Órgão, exercer a fiscalização sobre a escrituração e documentação da Associação, sempre que o julgue conveniente, assistir ou fazer-se representar por um dos seus membros as reuniões da Direção sempre que julgue conveniente, e, dar o seu parecer sobre o Relatório e Contas e Orçamento e sobre todos os assuntos que a Direção submeta à sua apreciação.

DIREÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 10.º

Designação

A Direção Pedagógica é designada pela entidade titular.

Artigo 11.º

Composição

A EANA é dirigida pedagogicamente por uma Direção Colegial, constituída por um Presidente e dois Vogais, convidados pela Direção Administrativa, legalmente habilitados e homologados pelo Ministério da Educação e Ciência para o desempenho dessas funções.

Artigo 12.º

Competências

1. As funções da Direção Pedagógica, de acordo com legislação em vigor (artigo 41º, Decreto-Lei n.º 152/2013), são as seguintes:
 - a. Representar a EANA junto do Ministério da Educação e Ciência 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. Zelar pela qualidade do ensino;
 - e. Zelar pela educação e disciplina dos alunos.
2. Para além das funções dispostas no artigo acima referido, o Diretor Pedagógico tem ainda como competências as funções abaixo indicadas:
- a. Comparecer diariamente na Escola e prestar assistência ao funcionamento de todos os serviços;
 - b. Exercer, sempre que possível, funções de professor;
 - c. Determinar a distribuição dos alunos pelos diferentes professores, orientando a organização dos horários;
 - d. Presidir às reuniões do Conselho Pedagógico, às reuniões dos Encarregados de Educação;
 - e. Elaborar o Regulamento Interno e zelar pelo seu cumprimento;
 - f. Dispor de um horário semanal de atendimento aos alunos, Encarregados de Educação e Docentes;
 - g. Propor à Direção as providências julgadas necessárias para o regular funcionamento da Escola;
 - h. Elaborar e apresentar à Direção um Relatório Anual das atividades pedagógicas da Escola;
 - i. Assistir a uma reunião mensal da Direção e às extraordinárias para as quais for convocado;
 - j. Exercer as demais competências que lhe estão legalmente atribuídas.

CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 13.º

Composição

1. O Conselho Pedagógico tem a seguinte composição:
 - a. Membros da Direção Pedagógica;
 - b. Coordenador do Departamento de Instrumentos de Teclas;
 - c. Coordenador do Departamento de Instrumentos de Cordas Friccionadas;
 - d. Coordenador do Departamento de Instrumentos de Cordas Dedilhadas;
 - e. Coordenador do Departamento de Instrumentos de Sopro;
 - f. Coordenador do Departamento de Instrumentos de Percussão;
 - g. Coordenador do Departamento de Canto e de Classes de Conjunto;
 - h. Coordenador do Departamento de Formação Musical e Teóricas;
2. Os elementos que participam em reuniões deste órgão, por convite, não usam de direito de voto.
3. Os professores da EANA poderão solicitar a audiência do Conselho Pedagógico, com motivo devidamente fundamentado por escrito, solicitado à Direção Pedagógica com um prazo mínimo cinco dias úteis.

Artigo 14.º

Presidente

O Presidente do Conselho Pedagógico é o Presidente da Direção Pedagógica.

Artigo 15.º

Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês, e extraordinariamente, sempre que seja convocado pela Direção Pedagógica ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções.
2. O Conselho Pedagógico é apoiado no seu funcionamento pelas secções que entender necessárias para o bom desempenho das funções que lhe estão cometidas.
3. O Presidente do Conselho Pedagógico tem voto de qualidade.

Artigo 16.º

Competências

1. Entre todas as competências que se encontram consignadas na legislação em vigor, destacam-se as seguintes:
 - a. Elaborar a proposta de Projeto Educativo da EANA;
 - b. Aprovar o Projeto Curricular da EANA;
 - c. Apresentar propostas para a elaboração do Plano Anual de Atividades da EANA e pronunciar-se sobre o respetivo projeto;
 - d. Pronunciar-se sobre as propostas de alteração ao Regulamento Interno EANA aquando da sua revisão;
 - e. Pronunciar-se sobre a atribuição e gestão dos apoios educativos, bem como proceder à sua avaliação no final do ano letivo.
 - f. Dar parecer sobre os projetos apresentados no âmbito do enriquecimento curricular tendo em conta o Plano Anual de Atividades da EANA;
 - g. Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
 - h. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da EANA e em articulação com instituições ou estabelecimentos de ensino superior vocacionados para a formação e investigação;
 - i. Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
 - j. Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
 - k. Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
 - l. Apreciar casos de retenção repetida no mesmo ciclo atendendo à fundamentação escrita apresentada pelo professor titular em articulação com o conselho de docentes ou conselho de turma e pelo encarregado de educação;
 - m. Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
 - n. Aprovar os critérios de avaliação dos alunos da EANA.

DEPARTAMENTOS

Artigo 17.º

Definição

Os departamentos curriculares, enquanto estruturas de orientação educativa de apoio ao Conselho Pedagógico, visam promover a articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa da EANA.

Artigo 18.º

Departamentos curriculares

1. A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento.
2. Os departamentos curriculares da EANA são os seguintes:
 - a. Departamento de Instrumentos de Teclas;
 - b. Departamento de Instrumentos de Cordas Friccionadas;
 - c. Departamento de Instrumentos de Cordas Dedilhadas;
 - d. Departamento de Instrumentos de Sopros;
 - e. Departamento de Instrumentos de Percussão;
 - f. Departamento de Canto e Classes de Conjunto;
 - g. Departamento de Formação Musical e Teóricas.

Artigo 19.º

Composição

1. Os departamentos curriculares terão a seguinte constituição:
 - a. Departamento de Instrumentos de Teclas: M17 - Piano; M15 - Órgão; M01 – Acordeão.
 - b. Departamento de Instrumentos de Cordas Friccionadas: M23 - Viola-d'arco; M24 - Violino; M25 - Violoncelo; M06 – Contrabaixo.
 - c. Departamento de Instrumentos de Cordas Dedilhadas: M11 - Guitarra.
 - d. Departamento de Instrumentos de Sopros e Percussão: M04 - Clarinete; M09 - Flauta Transversal; M14 - Oboé; M18 - Saxofone; M19 – Trombone; M20 – Trompa; M21 – Trompete; M22 – Tuba.
 - e. Departamento de Instrumentos de Percussão: M16 – Percussão.
 - f. Departamento de Canto e Classes de Conjunto: M26 - Canto e M32 - Música de Conjunto.
 - g. Departamento de Formação Musical e Teóricas: M28 – Formação Musical; M29 - Análise e Técnicas de Composição; História da Cultura e das Artes (M30 - História da Música; M31 - Acústica).

Artigo 20.º
Coordenação

1. Os departamentos curriculares são coordenados por professores, designados pela Direção Pedagógica.
2. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de um ano, podendo cessar a qualquer momento por despacho fundamentado da Direção Pedagógica.

Artigo 21.º
Competências do coordenador de departamento

1. Coordenar a prática científico-pedagógica dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino, consoante os casos.
2. Acompanhar e orientar a atividade profissional dos professores da disciplina.
3. Organizar e atualizar o Dossier de Departamento.
4. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular.
5. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da EANA.
6. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola ou do Agrupamento de escolas, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica.
7. Propor ao Conselho Pedagógico a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos.
8. Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
9. Orientar, coordenar, planificar e avaliar as atividades do departamento.
10. Apresentar à Direção Pedagógica um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
11. Reunir obrigatoriamente uma vez por período escolar, podendo realizar reuniões extraordinárias sempre que se justifique.

Artigo 22.º
Competências do departamento

1. Planificar e adequar à realidade da EANA a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional.
2. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas.
3. Assegurar a articulação entre o departamento e as demais estruturas de orientação educativa da EANA, designadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica.
4. Analisar e adotar medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir o abandono escolar.
5. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens.
6. Identificar necessidades de formação dos docentes.
7. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.

8. Colaborar nas diversas atividades de carácter pedagógico no domínio da implementação dos planos curriculares, nas suas componentes disciplinares e de integração curricular, bem como em outras atividades educativas, contempladas no Plano Anual de Atividades.

Artigo 23.º

Princípios gerais de ética

No exercício das suas funções, os coordenadores de departamento têm o dever de observar os valores fundamentais e princípios da atividade administrativa consagrados na Constituição e na lei.

CONSELHO GERAL

Artigo 24.º

Definição

O Conselho Geral da EANA é um órgão consultivo.

Artigo 25.º

Composição

1. O Conselho Geral tem a seguinte constituição:
 - a. Direção Pedagógica;
 - b. Direção Administrativa;
 - c. Representante dos pais e Encarregados de Educação das Escolas com protocolo do Ensino Articulado;
 - d. Representantes das Autarquias onde a EANA desenvolva a sua atividade;
 - e. Representante dos Alunos da EANA;
 - f. Instituto Politécnico de Portalegre (IPP);
 - g. Convidados.

Artigo 26.º

Funcionamento

1. Reunir obrigatoriamente duas vezes por Ano Letivo, preferencialmente no início e no fim, podendo realizar reuniões extraordinárias sempre que se justifique.
2. O funcionamento do Conselho Geral é definido por regulamento próprio, elaborado por este órgão.

ASSOCIAÇÃO ACADÉMICA

Artigo 27.º

Funcionamento

1. Os alunos podem constituir-se em Associação Académica, nos termos da legislação em vigor.
2. O funcionamento do Associação Académica é definido por regulamento próprio, elaborado por este órgão.
3. No desenvolvimento da sua atividade, a associação poderá usufruir de uma das salas da EANA, mediante requisição à Direção Pedagógica com trinta dias de antecedência.
4. A Direção e o Diretor Pedagógico apoiarão as iniciativas empreendidas pelos alunos através da sua Associação e compreendidas no âmbito dos respetivos estatutos.

CAPÍTULO II

OFERTA EDUCATIVA

CURSOS DE MÚSICA

Artigo 28.º

Cursos ministrados

1. A EANA ministra Cursos de Ensino Especializado de Música desde o Pré-Escolar, 1º, 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico ao Ensino Secundário que estão organizados da seguinte forma:

Cursos	Iniciação Instrumental	Iniciação Musical	Básico de Música	Secundário de Música
Ciclos	Pré-Escolar	1º Ciclo	2º e 3º Ciclo	Secundário
Idades	dos 3 aos 5 anos	dos 6 aos 10 anos	dos 11 aos 15 anos	dos 16 aos 18 anos

Artigo 29.º

Curso de Iniciação Instrumental

1. O Curso de Iniciação Instrumental destina-se a alunos do Pré-Escolar, dos 3 aos 5 anos de idade e contempla no seu Plano de Estudos uma aula semanal de Instrumento com a duração de 45 minutos.

Artigo 30.º

Curso de Iniciação Musical

1. O Curso de Iniciação Musical destina a alunos que frequentam o 1º Ciclo do ensino Básico, entre os 6 e os 10 anos de idade.
2. O Plano de Estudos do Curso de Iniciação Musical contempla 3 disciplinas e está em conformidade com a Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto.

Artigo 31.º

Curso Básico de Música

1. O Curso Básico de Música destina-se a alunos dos 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico admitidos no 5º ano mediante a aprovação na Prova de Seleção ao Curso Básico de Música e das vagas existentes na escola.
2. Poderão ainda ser admitidos no Curso Básico de Música, num grau diferente do 1.º, os alunos com conhecimentos musicais prévios que realizem Provas Específicas (n.º 2 do Art.º 45 da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto) ou por processo de transferência de outra escola de Ensino Artístico Especializado de Música.
3. O Plano de Estudos do Curso Básico de Música obedece ao previsto na Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto.
4. As cargas horárias dos planos de estudo são estabelecidas a partir de uma unidade letiva de noventa minutos, correspondente à duração efetiva do tempo de lecionação, sem prejuízo de poderem ser subdivididas em tempos de quarenta e cinco minutos, em função da natureza das disciplinas e das condições existentes na escola.
5. O Curso Básico compreende como oferta formativa, as disciplinas de Formação Musical, Instrumento e Classe de Conjunto.
6. Na disciplina de Instrumento são disponibilizadas as seguintes opções: Piano; Violino; Viola-d'arco; Violoncelo; Contrabaixo; Guitarra; Guitarra Portuguesa; Flauta Transversal; Oboé; Clarinete; Saxofone; Trompa; Trompete; Trombone; Tuba; Acordeão; Bateria e Canto.

Artigo 32.º

Curso Secundário de Música

1. O Curso secundário de Música destina-se a alunos que frequentam o Ensino Secundário admitidos mediante a realização e aprovação na Prova de Acesso ao Ensino Secundário e das vagas existentes na escola.
2. A Prova de Acesso referenciada no número anterior, destina-se a alunos externos à escola.
3. Para os alunos internos da EANA, a Prova Global de 5º/9º grau/ano, serve de acesso ao Curso Secundário de Música.

4. Poderão ser admitidos no Curso Secundário de Música, num grau diferente ao 6.º, alunos transferidos de outra escola de Ensino Artístico Especializado de Música.
5. O Plano de Estudos do Curso Secundário de Música da EANA obedece ao estipulado na Portaria n.º229-A/2018, de 14 de agosto.
6. É concedida aos alunos a faculdade de em regime supletivo, frequentarem no mínimo quatro disciplinas do respetivo Plano de Estudos, sendo que a 4.ª disciplina é da escolha do aluno, dentro das possibilidades que constituem a oferta educativa da EANA:
 - a. História e Cultura das Artes;
 - b. Análise e Técnicas de Composição;
 - c. Instrumento de Tecla (para alunos que frequentam o 11.º e 12º ano);
 - d. Acompanhamento e Improvisação (para alunos matriculados em cursos de instrumentos de tecla e que frequentam o 11.º e 12º ano).

CURSOS LIVRES

Artigo 33.º

Cursos Livres

1. O Curso Livre constitui um regime de frequência independente do plano de estudos frequentado na restante oferta educativa disponibilizada pela EANA.
2. O Curso Livre é regido pelo presente regulamento.
3. O ato de matrícula em regime de Curso Livre pressupõe o conhecimento e concordância com o presente regulamento.
4. O Curso Livre pode ser frequentado nas disciplinas de Instrumento, Formação Musical e Classe de Conjunto, não sendo obrigatório a frequência em simultâneo de mais que uma disciplina.
5. Os alunos matriculados em Curso Livre de Música podem assistir às aulas de Formação Musical e de Classe de Conjunto desde que o façam dentro dos horários existentes e se comprometam a ser assíduos, pontuais e interessados.
6. Os horários do Curso Livre de Música são marcados após o lançamento de todos os horários dos cursos oficiais de música em função da disponibilidade do Professor.
7. O número de vagas em regime de Curso Livre de Música é limitado, sendo definido pela Direção Pedagógica, no início do processo de matrículas.
8. A disciplina de Instrumento do Curso Livre de Música é frequentada em blocos letivos de 45 minutos.
9. A carga horária das restantes disciplinas (Formação Musical ou Classe de Conjunto) é a respetiva para o grau que pretende frequentar, sendo que ao optar pela sua frequência, terá que a fazer integralmente do início ao fim do ano letivo.

10. Sempre que o aluno não puder comparecer no horário regular da aula de Instrumento, deve informar a escola, que por sua vez informará o professor.
11. Em caso de falta do professor, deve este repor a aula mediante a disponibilidade do aluno.
12. A anulação de matrícula deve ser requerida à Direção Pedagógica através de impresso próprio disponível na secretaria.
13. Sem prejuízo dos alunos do ensino Articulado/Supletivo, no período reservado a avaliações e audições, deve o professor, em concordância com o aluno, encontrar um espaço no horário para que a aula do Curso Livre seja reposta.
14. O Curso Livre rege-se pelo calendário escolar em vigor, tendo como referência a extensão e as interrupções letivas do 10º ano de escolaridade.
15. Não é obrigatória a realização de provas de avaliação aos alunos do Curso Livre.
16. Os Cursos Livres não são financiados pelo ME, nem conferem qualquer tipo de grau ou certificação.

REGIMES DE FREQUÊNCIA

Artigo 34.º

Regimes de frequência

1. O Curso Básico de Música ministrado na EANA pode ser frequentado em Regime Articulado ou Regime Supletivo.
2. O Curso Secundário de Música ministrado na EANA pode ser frequentado em Regime Articulado ou Regime Supletivo.

Artigo 35.º

Regime de Articulado

1. O articulado é financiado do ME, não havendo lugar ao pagamento de propinas por parte do aluno.
2. A EANA reserva-se o direito de solicitar aos alunos de ensino articulado o pagamento de material escolar.
3. A EANA tem protocolos de articulação com os seguintes agrupamentos:

Portalegre (Sede):

- a. Agrupamento de Escolas José Régio;
- b. Agrupamento de Escolas do Bonfim.

Ponte de Sor (Polo):

- c. Agrupamento de Escolas de Ponte de Sor;
- d. Agrupamento de Escolas de Gavião.

Sousel (Polo):

- e. E.B. 2.3 Padre Joaquim Maria Fernandes de Sousel;
 - f. Escola Secundária da Rainha Santa Isabel;
 - g. Agrupamento de Escolas de Fronteira.
4. Os alunos do ensino articulado integram turmas mistas ou dedicadas nas escolas protocoladas, onde são ministradas as disciplinas da Formação Geral e parte das disciplinas da Componente Vocacional de Música, previstas no Plano de Estudos do Curso Básico de Música publicados na Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto.
 5. As aulas das disciplinas de Formação Musical e Classe de Conjunto são lecionadas nas instalações das escolas protocoladas, salvo a disciplina de Instrumento que pode ser ministrada nas instalações da EANA, encontrando-se inseridas no horário dos alunos. Salvaguarda-se ainda a possibilidade das aulas de Classe de Conjunto poderem ser ministradas nas instalações da EANA, sendo obrigação do aluno aceitar e respeitar o horário definido e deslocar-se à EANA para frequentar as mesmas.
 6. As aulas das que têm lugar na EANA respeitam o horário escolar das turmas de ensino articulado, por forma a garantir a sua frequência por parte dos alunos e o tempo necessário entre deslocações.
 7. Para a frequência do Curso Básico de Música em regime articulado é plicada a seguinte tabela de correspondência entre o grau das disciplinas da Componente Vocacional e o ano de escolaridade em que o aluno se encontra:

	Curso Básico de Música					Curso Secundário de Música		
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º
Grau das disciplinas da Componente Vocacional								
Ano de escolaridade	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º

8. O aluno poderá frequentar o Curso Básico de Música em regime articulado desde que o grau de todas as disciplinas da Componente Vocacional não tenha um desfasamento superior a um ano relativamente ao ano de escolaridade que o aluno frequenta.

Artigo 36.º **Regime de Supletivo**

1. Para a frequência do Curso Básico de Música em regime supletivo e para o Curso Secundário de Música é aplicada a tabela de correspondência entre o grau das disciplinas da Componente da Formação Vocacional e o ano de escolaridade em que o aluno se encontra, conforme o disposto no quadro do artigo anterior.
2. O aluno poderá frequentar o Curso Básico de Música em regime supletivo desde que o grau de todas as disciplinas da Componente Vocacional não tenha um desfasamento superior a dois anos relativamente ao ano de escolaridade que frequenta.
3. Todas as aulas em regime supletivo são ministradas nas instalações da EANA.

MATRIZES CURRICULARES**Artigo 37.º****Cursos de Iniciação Musical**

1. As iniciações em Música destinam-se a alunos que frequentem o 1.º ciclo do Ensino Básico e têm uma duração global mínima de 135 minutos semanais.
2. De acordo com o disposto no Artigo 3.º da Portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto e respetivas retificações à mesma, os alunos que frequentamos Cursos de Iniciação em Música cumprem as matrizes curriculares abaixo expostas:

Curso de Iniciação Musical

Componentes do currículo da Formação Vocacional	Carga horária semanal	
	Iniciação	
Iniciação à Formação Musical	45'	
Classe de Conjunto	45'	
Instrumento *	45'	

*A disciplina de Instrumento pode ser lecionada individualmente ou em grupos que não excedam os quatro alunos.

Artigo 38.º**Cursos Básicos de Musica**

1. Os alunos que frequentam os Cursos Básicos em Música independentemente do regime de frequência, cumprem de acordo com o estabelecido da Portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto e respetivas retificações à mesma, as matrizes curriculares abaixo expostas:

Cursos Básicos de Música - 2ª Ciclo

Componentes do currículo da Formação Vocacional	Carga horária semanal	
	5.º ano	6.º ano
Formação Musical	90' + 45'	90' + 45'
Classe de Conjunto	90'	90'
Instrumento	45'	45'

Cursos Básicos de Música - 3ª Ciclo

Componentes do currículo da Formação Vocacional	Carga horária semanal		
	7.º ano	8.º ano	9.º ano
Formação Musical	90' + 45'	90' + 45'	90' + 45'
Classe de Conjunto	90'	90'	90'
Instrumento	45'	45'	45'

Artigo 39.º
Cursos Secundários de Música

Curso Secundário de Música

Componentes do currículo da Formação Vocacional	Carga horária semanal		
	10.º ano	11.º ano	12.º ano
Formação Musical	90'	90'	90'
Classe de Conjunto	90'+45'	90'+45'	90'+45'
Instrumento (Regime Articulado)	90'	90'	90'
Instrumento (Regime Supletivo)	45'	45'	45'
História da Cultura e das Artes	135'	135'	135'
Análise e Técnicas de Composição	135'	135'	135'
Disciplina de Opção: Instrumento de tecla / Acompanhamento e Improvisação	-	45'	45'

Artigo 40.º
Cursos de Música em Regime Pré-escolar e Livre

Cursos de Música em Regime Pré-escolar e Livre

Componentes do currículo da Formação Vocacional	Carga horária semanal
Instrumento	45'

CAPÍTULO III

DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

ALUNOS

SUBSECÇÃO A - DIREITOS

Artigo 41.º
Direitos Gerais

Os direitos e deveres gerais dos alunos da EANA encontram-se regulamentados Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, da Assembleia da República - Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação.

O aluno tem direito a:

1. Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;
2. Usufruir do ambiente e do projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
3. Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado neste sentido;
4. Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares;
5. Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens.
6. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
7. Ver salvaguardada a sua segurança na EANA e respeitada a sua integridade física e moral;
8. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
9. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
10. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da e ser ouvido pelos professores, e órgãos de administração e gestão da EANA em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
11. Participar nas atividades da EANA, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno.

Artigo 42.º

Direitos Específicos

1. Não ser prejudicado na saúde, higiene e bens pessoais e encontrar em todas as dependências EANA condições de higiene satisfatórias, nomeadamente:
 - a. Salas arejadas, arrumadas e limpas;
 - b. Casas de banho limpas e asseadas.
2. Não ser perturbado no seu trabalho, dentro da sala de aula ou noutro local de estudo.
3. Ter acesso à biblioteca escolar onde encontre um ambiente propício à leitura e ao estudo e dispor de livros e outros materiais em condições de serem consultados.
4. Ser informado das decisões dos órgãos de gestão a seu respeito e das normas estabelecidas, através de avisos e convocatórias lidas nas salas de aula e afixados no expositor do hall de entrada da EANA.
5. Usufruir, em todo o espaço escolar, de ambiente de natural camaradagem, equilibrado e condizente com os objetivos principais dum local de educação.

SUBSECÇÃO B – DEVERES

Artigo 43.º

Deveres Gerais

O aluno tem o dever de:

1. Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
2. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito do trabalho escolar;
3. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
4. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
5. Ser leal para com os seus professores e colegas;
6. Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente;
7. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na EANA de todos os alunos;
8. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na EANA, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
9. Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;
10. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos;
11. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático e mobiliário da EANA, fazendo uso correto dos mesmos;
12. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
13. Permanecer na EANA durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação.
14. Conhecer e cumprir as normas de funcionamento dos serviços da EANA e o Regulamento Interno.
15. Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
16. Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, causarem danos físicos ao aluno ou a terceiros;
17. Não praticar qualquer ato ilícito;
18. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.
19. O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
20. A falta é a ausência de um aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, com registo desse facto no livro de ponto, ou de frequência, pelo professor. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
21. As faltas resultantes do facto de o aluno não se fazer acompanhar pelo material necessário às atividades escolares, serão registadas numa folha para esse efeito inserida no livro de ponto, e a partir da 3ª falta de material o professor da disciplina, em causa, comunicará por escrito ao Encarregado de Educação.

Artigo 44.º

Deveres Específicos

1. Trazer diariamente o material indispensável à execução dos trabalhos escolares.
2. Não ligar o ar condicionado, não mexer nos estores nem abrir ou fechar janelas sem autorização do professor.
3. Utilizar o material didático (quadro, giz, livros, aparelhos) apenas na presença e sob a responsabilidade do professor.
4. Evitar sair das salas durante as aulas e ser pontual.
5. Demonstrar interesse, evitando conversas laterais e/ou alheias ao assunto, causadoras de distração e mau ambiente.
6. Cumprir a proibição de fumar dentro das instalações da EANA.
7. Cumprir a proibição do uso de telemóvel durante as aulas e outras atividades letivas.
8. Ser correto em atitudes e brincadeiras, nomeadamente:
 - a. Mantendo os espaços limpos, utilizando os recipientes próprios para o lixo;
 - b. Não permanecendo nem passando junto das salas durante o decorrer das aulas;
 - c. Não circular no perímetro pedagógico durante o período de aulas;
 - d. Escolhendo brincadeiras não perigosas e evitando o “palavrão”.
9. Evitar faltar às aulas e participar ativa e disciplinadamente nas mesmas:
 - a. Esperar ordeiramente até à chegada do professor;
 - b. Retirar-se de forma ordeira, caso não haja aula, após informação do funcionário;
 - c. As faltas devem ser justificadas, em conformidade com as indicações fornecidas pelo professor.
10. O aluno que, sistematicamente, não trouxer o material indispensável ao normal funcionamento da aula pode incorrer em procedimento disciplinar.
11. Respeitar os objetos e trabalhos expostos e todo o material existente na EANA.
12. Evitar correrias ou outros barulhos que perturbem o normal funcionamento das atividades letivas.
12. Respeitar as regras ou regulamentos próprios dos locais que os possuem.
13. Respeitar os objetos que pertencem aos outros:
 - a. Entregar os objetos que encontrar ao funcionário, bem como procurar neste os objetos por si perdidos;
 - b. Reparar os prejuízos causados à EANA ou a particulares.
14. Contribuir para a melhor imagem de si próprio e da EANA, respeitando os outros e assumindo atitudes positivas.
15. Conhecer o regulamento interno da EANA.

Artigo 45.º

Participação em Atividades fora do âmbito da EANA

1. A participação dos alunos em concertos, concursos, festivais, audições, recitais e outros eventos musicais fora do âmbito do Plano Anual de Atividades da EANA, carece de parecer do professor do aluno e de decisão da Direção Pedagógica.

2. O não cumprimento, por parte do aluno, do disposto no número anterior, terá como consequência a inibição da participação, por parte do aluno, nas atividades da EANA.
3. Tratando-se de alunos no regime de “Curso Livre”, o não cumprimento da decisão da Direção, implica ainda, a anulação de matrícula.

SUBSECÇÃO C – ASSIDUIDADE E FALTAS

Artigo 46.º

Faltas de Material

1. Sempre que o aluno não apresente o material necessário à execução das tarefas escolares serão marcadas faltas de material pelo docente.
2. A marcação de três (3) faltas de material seguidas ou interpoladas, implica, obrigatoriamente, a comunicação ao encarregado de educação, por parte do professor da disciplina em causa.
3. As faltas de material, quando não justificadas, têm efeito na avaliação dos alunos.

Artigo 47.º

Faltas de presença

1. São faltas de presença, justificadas, todas as faltas que são dadas pelos motivos previstos na legislação em vigor.
2. São, também, consideradas faltas de presença, aquelas em que o aluno esteve ausente das atividades letivas, por inscrição em atividades extracurriculares, e em que o docente responsável pela atividade, não confirmou a participação do mesmo, na referida atividade.
3. A ausência às atividades de enriquecimento curricular é considerada para os mesmos efeitos que a ausência às atividades letivas.
4. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, em que esta ausência ultrapasse duas semanas consecutivas o aluno deve beneficiar de medidas de recuperação das aprendizagens, a definir pelo professor.

Artigo 48.º

Faltas injustificadas

1. São consideradas faltas injustificadas:
 - a. Não tendo sido apresentada justificação, nos termos do nº 1, do artigo 17º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
 - b. A justificação tenha sido apresentada fora de prazo. Até ao 3º dia útil, a contar do dia seguinte à data da falta.

- c. A justificação não tenha sido aceite. O professor deverá fundamentar a(s) razão(ões), por escrito, de tal procedimento. Esta fundamentação deverá ser comunicada ao EE, no prazo de 3 dias úteis, e ficar arquivada no dossiê da turma.
 - d. A marcação de falta que resulte da sua comparência sem o material necessário para a execução das tarefas na sala de aula e que esta situação se repita na mesma disciplina pela quarta vez.
 - e. Nas atividades de apoio ao estudo ou complementares de inscrição facultativa, sempre que o aluno exceda, sem justificação, o triplo de faltas dos tempos semanais que estão estabelecidas no horário, será excluído da sua frequência.
2. As faltas injustificadas são comunicadas ao EE pelo professor, no prazo máximo de 3 dias úteis, por telefone, caderneta, carta ou carta registada com aviso de receção. Em qualquer dos procedimentos, o professor deverá providenciar o devido comprovativo.
 3. Ao atingir metade do limite das faltas (o número de tempos letivos semanais), por disciplina no 2º e 3º ciclo e 5 dias no 1º ciclo), o EE é convocado pelo meio mais expedito, pelo professor. Em qualquer dos procedimentos, o professor deverá providenciar o devido comprovativo.
 - a. O professor deverá apresentar uma notificação ao EE, alertando-o para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
 - b. Caso se revele impraticável o exposto na alínea anterior, o professor deverá dar conhecimento, por escrito, ao EE.

Artigo 49.º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas

1. Sempre que um aluno ultrapasse um número total de faltas correspondente a dez dias seguidos ou interpolados no 1.º ciclo, ou ao dobro de tempos letivos semanais, por disciplina, no 2.º e 3.º ciclo do ensino básico deve cumprir medidas de recuperação e/ou corretivas específicas propostas pelos docentes da disciplina ou disciplinas em que ultrapassou aquele limite.
2. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o professor da turma/disciplina indica ao aluno os conteúdos lecionados durante a sua ausência e acerta com ele o meio mais adequado para a recuperação, havendo registo/documento para o efeito e assinado pelas partes;
3. Verificada a existência de excesso de faltas injustificadas do aluno, é o mesmo obrigado ao cumprimento de atividades de recuperação e/ou de integração.
4. O recurso às medidas de recuperação e/ou corretivas específicas previsto no número anterior apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo, mesmo que posteriormente venha a exceder o limite de faltas a qualquer outra disciplina.
5. As medidas de recuperação e/ou corretivas específicas devem ser objeto de avaliação, no final da sua implementação.

SUBSECÇÃO D – REGIME DISCIPLINAR

Artigo 50.º

Regime Disciplinar

1. A violação pelo aluno de algum dos seus deveres previstos neste regulamento e no artigo 10.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da aula, da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.
2. Finalidades das medidas disciplinares:
 - a. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
 - b. Garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
 - c. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas na alínea anterior, finalidades punitivas.
 - d. As medidas devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projeto Educativo da escola. A violação pelo aluno de algum dos seus deveres previstos neste regulamento e no Estatuto do Aluno do Ensino Não Superior em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da aula, da EANA, das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar, a qual pode levar, mediante processo disciplinar, à aplicação de medida disciplinar.

Artigo 51.º

Determinação e aplicação das medidas disciplinares

1. Na determinação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória aplicada deve ser tido em consideração, a gravidade do incumprimento do dever violado, a idade do aluno, o grau de culpa, o seu aproveitamento escolar anterior, o meio familiar e social em que o mesmo se insere e os seus antecedentes disciplinares.
2. São passíveis de aplicabilidade de medidas, entre outros, os seguintes factos:
 - a. Desobediência às ordens dadas por responsáveis hierárquicos;
 - b. Falta injustificada com alegação de motivo de justificação comprovadamente falso;
 - c. Comparência em estado de embriaguez ou sob o efeito de estupefacientes ou drogas equiparadas;
 - d. Roubo de dinheiro ou objetos de valor com ou sem ameaças físicas;

- e. Agressão física, injúria ou desrespeito a qualquer elemento da comunidade escolar, dentro e fora da escola até à distância de 500 metros;
 - f. Abandono da sala de aula sem autorização do professor;
 - g. Exercício de influência pernicioso no âmbito dos locais de ensino/aprendizagem por prática de atos contrários à lei, ordem pública e bons costumes (gestos obscenos, insultos ou quaisquer outras ofensas proibidas por lei);
 - h. Prática de jogos de azar;
 - i. Prática de atos de insubordinação, indisciplina ou incitamento à sua prática;
 - j. Saída da escola pela grade de vedação do recinto escolar;
3. São circunstâncias atenuantes da infração disciplinar:
- a. A confissão espontânea da infração;
 - b. O bom e exemplar comportamento anterior;
 - c. O acatamento bem-intencionado da ordem do superior hierárquico.
4. São circunstâncias agravantes da infração disciplinar:
- a. A reincidência;
 - b. A premeditação e/ou o conluio com outros colegas para a prática de infração;
 - c. A acumulação de infrações;
 - d. A vontade determinada de, pela conduta seguida, produzir resultados prejudiciais à comunidade educativa;
 - e. O facto de, durante o cumprimento de uma infração, cometer outra infração;
 - f. Alegação de desconhecimento do regulamento interno como forma de desculpabilização.

Artigo 52.º

Medidas corretivas

1. As medidas corretivas a aplicar são as seguintes:
- a. A advertência;
 - b. A ordem de saída da sala de aula e demais locais de trabalho escolar por motivo do comportamento do aluno.
 - c. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar implica, sempre, obrigatoriamente, os seguintes procedimentos:
 - i. Determinar a tarefa que o aluno irá executar no tempo que permanecer fora da sala de aula.
 - ii. Providenciar o acompanhamento do aluno por um assistente operacional ao local onde se desenvolve a tarefa.
 - iii. O aluno apenas pode permanecer fora da sala de aula um (1) tempo de 45m de cada vez, findo o qual regressará à sala de aula com a tarefa e o registo da ocorrência.
- A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou implica uma reunião de conselho de turma para analisar a situação, podendo o conselho de turma deliberar medidas disciplinares ou sancionatórias ao aluno. No entanto, são da competência da Direção Pedagógica as seguintes medidas:

1. A realização de tarefas e atividades de integração na escola/comunidade;
 2. O condicionamento no acesso a espaços/materiais/equipamentos;
 3. A mudança de turma;
- d. Atividades de integração escolar e realização de tarefas na comunidade escolar.
 - e. Condicionamento ao acesso a certos espaços na utilização de certos materiais e equipamentos.
2. A determinação das tarefas de integração a realizar pelo aluno é definida pelo diretor de turma/professor, atendendo ao referenciado no ponto seguinte, devendo as mesmas ser executadas em horário não coincidente com as atividades letivas do aluno e por prazo a definir, consoante a gravidade do comportamento, nunca superior a quatro semanas.
3. As atividades de integração devem, sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno, podendo revestir um ou mais dos seguintes procedimentos:
- a. Pedido de desculpas públicas (o aluno(a) vai, acompanhado pelo diretor de turma, pedir desculpas pelo(s) comportamento(s) ou atitude(s) cometido(s), à turma e/ou pessoal não docente, e/ou ao professor(a) em causa);
 - b. Limpeza de material e/ou espaços escolares (mesas, cadeiras, apanhar papéis, ...); de acordo com a especificidade das situações em causa.
 - c. Apoio aos professores em atividades de complemento curricular, horário a determinar pelo conselho de turma.
4. Podem ser determinadas outras atividades de integração que se entenda por convenientes e que visem a reparação do dano provocado pelo aluno, sem que tais atividades ponham em causa quaisquer dos pontos deste artigo.
- a. O condicionamento no acesso a determinados espaços escolares, ou a utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas.
 - b. O condicionamento no acesso a determinadas atividades extra curriculares não pode ultrapassar o ano letivo.
 - c. Mudança de turma. Esta medida apenas será considerada quando dela não resultar prejuízo pedagógico para o grupo recetor, depois de ponderadas as medidas aplicadas e efetuada a sua avaliação pelo conselho de turma/ano.
5. A aplicação destas medidas é cumulável entre si.
6. A Direção pedagógica, no âmbito das suas competências, determina a aplicação e duração das medidas referidas nas alíneas anteriores.
7. O controlo da execução das atividades de integração por parte do aluno deve ser ponderado pelo Conselho de Turma/Ano cabendo ao Diretor de Turma/Professor Titular de Turma e Equipa de Integração, formada pelos tutores de cada ano, a coordenação da realização das referidas atividades.
8. A aplicação das medidas corretivas previstas é comunicada aos Encarregados de Educação pelo Diretor de Turma ou Professor da Turma.
9. As medidas corretivas realizam-se sempre através da escola sob a orientação e acompanhamento designadamente pelo diretor de turma ou outro professor.

Artigo 53.º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. São medidas disciplinares sancionatórias as seguintes:
 - a. A repreensão registada;
 - b. A suspensão até 3 dias úteis;
 - c. A suspensão da escola entre 4 a 12 dias úteis;
 - d. A transferência de escola;
 - e. Expulsão de escola.
2. A aplicação de uma repreensão registada é da competência do professor da disciplina, quando esta se verifica em contexto de sala de aula. No registo da repreensão tem de constar a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.
3. A medida disciplinar sancionatória contemplada na alínea b), do n.º 1, enquanto medida dissuasora, tem de ser precedida pela audiência e defesa do visado e fundamentada sempre nos factos que a suportam, pelo Diretor ou quem as suas vezes fizer, com a devida fundamentação dos factos, após audiência e defesa do visado.
4. Compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor ouvir os pais/encarregados de educação antes de fazer os termos e condições em que a medida disciplinar sancionatória será executada, garantindo ao aluno a realização de uma atividade pedagógica.
5. A decisão de aplicar a medida disciplinar da alínea c), do n.º 1, por parte do Diretor ou de quem ele delegar, implica a instauração de um processo disciplinar ao aluno visado, podendo o conselho de turma ser ouvido previamente. A aplicação desta medida implica que o aluno execute um plano de atividades pedagógicas, corresponsabilizando o EE pela sua execução e acompanhamento. O não cumprimento desse plano dá lugar a nova instauração de procedimento disciplinar, considerando-se a recusa uma circunstância agravante.
6. A aplicação da medida disciplinar sancionatória da alínea d), do n.º 1, apenas se pode efetuar no caso dos alunos de idade igual ou superior a dez anos. A sua aplicação compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor Geral de Educação após a conclusão do procedimento disciplinar.
7. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação ao Diretor geral de educação. O aluno, de maior de idade, será retido no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final do ano letivo e nos dois imediatamente seguintes.
8. Compete ao Diretor, no caso de danos, bens lesados e de eventuais prejuízos, causados pelo aluno, decidir sobre a reparação dos mesmos.
9. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias decorrerá de acordo com o estabelecido nos pontos 3 a 12 do artigo 28.º da lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
10. Em caso de a suspensão, resultante da aplicação de medida sancionatória, interferir na avaliação da aprendizagem do aluno, o professor e o aluno acordarão a forma de a operacionalizar.

Artigo 54.º

Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas de a) a e), do nº 1, do artigo 55.º (Medidas Corretivas) é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 55.º

Procedimento Disciplinar

A instauração de uma das medidas disciplinares sancionatórias: suspensão do aluno de 4 a 12 dias e transferência de escola, implica os seguintes procedimentos:

1. A Direção elabora o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, que deve ser um professor da escola, no prazo de dois dias úteis a contar do conhecimento da situação;
2. Notificação do encarregado de educação, pelo meio mais expedito; tratando-se de um aluno maior a notificação é feita ao próprio.
3. Após a notificação ao instrutor este, no prazo máximo de seis dias úteis, tem de iniciar a instrução do procedimento disciplinar.
4. O encarregado de educação e o aluno visado têm de ser convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral. No caso do encarregado de educação não comparecer o aluno pode ser ouvido com a presença de um docente que integre a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) ou no caso desta instituição não se encontrar instalada, o aluno é ouvido na presença do diretor de turma/professor titular de turma. Desta audiência é lavrada a respetiva ata.
5. Finda a instrução o professor instrutor elabora um documento, no prazo de três dias úteis, onde devem constar obrigatoriamente:
 - a. Os factos cuja prática é imputável ao aluno, devidamente circunstanciados em relação ao tempo, modo e lugar;
 - b. Os deveres violados pelo aluno;
 - c. Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes;
 - d. A proposta da medida sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
6. Do documento referido na alínea anterior é extraída cópia que deverá ser entregue ao encarregado de educação no prazo de um dia útil.
7. No caso de a medida sancionatória ser a transferência de escola, a mesma é enviada para decisão do Diretor Geral de Educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 56.º

Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou ou no decurso da sua instrução, por proposta do instrutor, o aluno pode ser suspenso preventivamente da frequência da escola, mediante despacho fundamentado a proferir pela direção pedagógica, se a presença dele na escola se revelar gravemente perturbadora da instrução do processo ou do funcionamento normal das atividades da escola garantindo-se ao aluno um plano de atividades pedagógicas durante o período de ausência da escola.
2. O plano de atividades pedagógicas referido no ponto anterior será elaborado pelo conselho de turma, de acordo com as necessidades do aluno.
3. O plano de atividades pedagógicas deverá ser concretizado pelo aluno, sob pena de, constituir uma agravante no processo em curso.
4. A suspensão preventiva tem a duração que a direção pedagógica considerar adequada na situação em concreto, não podendo, em qualquer caso, exceder dez dias úteis.
5. As faltas dadas pelo aluno no decurso do período de suspensão preventiva, são consideradas injustificadas e contam para efeitos da sua assiduidade e avaliação.
6. O encarregado de educação tem de ser informado imediatamente da suspensão preventiva aplicada ao seu educando.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada por à Direção De Serviços De Segurança Escolar, bem como à Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares Região Alentejo.

Artigo 57.º

Decisão final do procedimento disciplinar

1. A decisão final da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c), do nº 1, do art.º 56.º, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis a partir do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor.
2. A decisão final da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea d), do nº 1, do art.º 56.º, é proferida no prazo máximo de cinco dias úteis contados a partir da receção do processo disciplinar pelo Diretor Geral de Educação. Devendo constar a identificação do estabelecimento de ensino, para o qual será transferido. Essa escolha deverá ser negociada com o encarregado de educação. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada ao encarregado de educação nos dois dias úteis seguintes. Em caso de não ser possível essa comunicação, a mesma será enviada em carta registada com aviso de receção considerando-se notificados na data de assinatura do aviso de receção.
3. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico nos termos gerais de direito, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos da EANA e dirigido à Direção.

Artigo 58.º

Danos materiais

Sempre que do incumprimento do dever decorram danos materiais, o EE do aluno infrator assumirá os custos na sua totalidade.

SUBSECÇÃO E – AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

Artigo 59.º

Enquadramento legal

1. Ao abrigo do n.º 1 do 37.º artigo do Decreto-Lei n.º152/2013, que confere autonomia pedagógica às escolas de ensino particular no sentido de tomar decisões próprias no domínio da avaliação, sendo a avaliação contínua, de acordo com a legislação em vigor, os critérios de avaliação são apresentados pelos representantes disciplinares e aprovados pelo Conselho Pedagógico da EANA.
2. A avaliação dos alunos do ensino artístico especializado rege-se, nos cursos básicos de música, pelas normas constantes da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, e pelos normativos em vigor para o ensino básico regular.
3. Nos cursos secundários de música, rege-se pelas normas constantes da Portaria n.º 229-A/2018, de 14 de agosto.

Artigo 60.º

Finalidades da avaliação

1. A avaliação faz parte da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações, essencial para a tomada de decisões adequadas à melhoria da qualidade das aprendizagens dos alunos.
2. Os objetivos da avaliação são:
 - a. Informar o aluno e o seu encarregado de educação, sempre que o aluno for menor, sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos na aprendizagem e esclarecer as causas do sucesso ou do insucesso;
 - b. Adequar e diferenciar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global do aluno nas áreas cognitiva, afetiva, relacional, social e psicomotora;
 - c. Certificar os conhecimentos e as competências adquiridos pelos alunos;
 - d. Contribuir para a melhoria da qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões, tendo em vista o seu aperfeiçoamento e o reforço da confiança social no seu funcionamento.

Artigo 61.º

Intervenientes

1. Intervêm no processo de avaliação:
 - a. Os professores;

- b. Os alunos, os pais e os EE;
- c. Os órgãos de administração e gestão da escola;
- d. Outras entidades, nomeadamente serviços centrais e regionais da administração da educação.

Artigo 62.º

Metodologia

1. A avaliação diagnóstica realiza-se no início de cada ano de escolaridade. Deve articular-se com estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional.
2. A avaliação formativa assume um carácter contínuo e sistemático. Para a concretização da função diagnóstica, recorre a uma variedade de instrumentos de recolha de informação, adequados à diversidade das aprendizagens e aos contextos em que ocorrem.
3. A avaliação sumativa tem como principais funções a classificação e a certificação das aprendizagens realizadas e das competências adquiridas, e expressa-se qualitativamente para a iniciação, em níveis de 1 a 5 no ensino básico e numa escala de 0 a 20 valores no ensino secundário.
4. No regime articulado, os professores das disciplinas ministradas nas escolas do Ensino Artístico Especializado, ou um seu representante a designar pelo Conselho Pedagógico, devem participar nas reuniões de Conselhos de Turma que se realizam nas escolas de ensino regular para efeitos de articulação pedagógica e avaliação.
5. Os alunos podem requerer, à escola que ministra a componente vocacional, a realização de provas de avaliação para transição de grau, desde que tenham iniciado os seus estudos ao abrigo de um plano revogado pela Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, e apresentem desfasamento relativo ao ano de escolaridade.

Artigo 63.º

Progressão

1. A progressão nas disciplinas da componente de formação vocacional é independente da progressão de ano de escolaridade.
2. O aproveitamento obtido nas disciplinas da componente de formação vocacional não é considerado para efeitos de retenção de ano no ensino básico geral, ou de admissão às provas finais de 3.º ciclo do ensino básico, a realizar no 9.º ano de escolaridade.
3. A retenção, em qualquer dos anos de escolaridade, de um aluno que frequenta o Curso Básico de Música não impede a sua progressão na componente de formação vocacional.
4. A obtenção, no final do terceiro período letivo, de nível inferior a 3, em qualquer das disciplinas da componente de formação vocacional do Curso Básico de Música impede a progressão nessas disciplinas, sem prejuízo da progressão nas restantes disciplinas daquela componente.
5. Os alunos que frequentam o Curso Básico de Música, em regime articulado, e apresentem um desfasamento entre o ano de escolaridade que frequentam no ensino básico e os anos/graus que frequentam em disciplinas da componente de formação vocacional que funcionem em regime de turma podem, por decisão do estabelecimento de ensino artístico especializado, integrar o ano/grau dessa disciplina correspondente ao

ano de escolaridade frequentado, sem prejuízo da necessidade de realização da prova de transição de ano/grau.

6. A EANA adota medidas de apoio e complemento educativo aos alunos do Curso Básico de Música frequentados em regime articulado que não tiverem adquirido os conhecimentos essenciais em qualquer das disciplinas da componente de formação vocacional, de modo a permitir a progressão nessas disciplinas e a superar o desfasamento existente no decurso do ano letivo a frequentar.

Artigo 64.º

Avaliação

1. A avaliação obedece à legislação em vigor, nesta matéria.
2. A avaliação deve obedecer ao princípio da avaliação contínua, adaptando-se os instrumentos de avaliação à natureza de cada disciplina.
3. A avaliação final de grau ou ano deverá ter em conta o trabalho realizado globalmente ao longo do ano letivo.
4. Os critérios de avaliação são definidos em Conselho Pedagógico.

Artigo 65.º

Prova Global

1. A avaliação das disciplinas de 6º ano/2º grau e 9.º ano/5.º grau, da componente de formação vocacional dos cursos básicos de música, inclui a realização de provas globais nas disciplinas de Formação Musical, Instrumento, e Prática Vocal com ponderação de 30% no cálculo da classificação final.
2. Nos cursos secundários de música a avaliação nas disciplinas terminais das componentes de formação científica e técnica-artística incluem a realização de provas globais, com ponderação de 50% no cálculo da classificação de frequência da disciplina.
3. O período de realização das provas é definido em Conselho Pedagógico.
4. As matrizes das provas globais encontram-se organizadas em documentos próprios, onde constam as estratégias, os critérios de avaliação, os objetivos específicos e as cotações das provas.

Artigo 66.º

Prova de Acesso ao Ensino Secundário

1. A Prova de Acesso ao Ensino Secundário é de realização obrigatória por todos os alunos que pretendam prosseguir os seus estudos e ingressar no Curso Secundário de Música.
2. A Prova de Acesso ao Ensino Secundário na EANA pressupõe a realização de uma prova de Formação Musical e uma prova prática no Instrumento ao qual o aluno se candidata.
3. Para os alunos internos da EANA, a prova de avaliação global de 5.º grau serve como Prova de Acesso ao Ensino Secundário.
4. A nota da Prova de Acesso ao Ensino Secundário é calculada pela média aritmética simples entre as classificações das provas de Formação Musical e de Instrumento.
5. O aluno só será admitido se a média da Prova de Acesso ao Ensino Secundário for igual ou superior a 9,5 valores, não podendo em uma das disciplinas ter menos de 8 valores.

6. Se o aluno não tiver aprovação na Prova de Acesso ao Ensino Secundário, poderá pedir marcação de nova prova, em requerimento dirigido e sujeito à aprovação do Conselho Pedagógico da escola.

Artigo 67.º

Prova de Aptidão Artística

1. De acordo com o disposto na Portaria n.º 229-A/2018, de 14 de agosto, a Prova de Aptidão Artística é de realização obrigatória pelos alunos que concluem o 8.º grau do Curso Secundário de Música.
2. A Prova de Aptidão Artística obedece a regulamento próprio.
3. A Prova de Aptidão Artística traduz-se num projeto teórico-prático a desenvolver pelo aluno sob a orientação e acompanhamento da escola, projeto esse consubstanciado num produto demonstrativo de saberes e competências técnicas e artísticas adquiridas pelo aluno ao longo da sua formação.
4. O projeto compreende a elaboração de um relatório escrito, a sua apresentação oral e discussão perante um júri de avaliação.
5. A preparação, investigação e apresentação do projeto é da responsabilidade do aluno, embora adjuvado e sob orientação de um professor da Escola de artes do Norte Alentejano.
6. O tema do projeto da Prova de Aptidão Artística deverá estar diretamente relacionado com o instrumento estudado pelo aluno no caso do Curso Secundário de Instrumento e associado a uma perspetiva performativa do mesmo, pelo que se determina que o professor orientador seja preferencialmente o professor da disciplina de instrumento.
7. A mesma norma referida no número anterior se aplica para os Cursos Secundários de Formação Musical e Composição, devendo ser o professor responsável da disciplina o orientador do aluno.
8. O tema do projeto será proposto pelo aluno à Direção Pedagógica em prazo estipulado e está sujeito à aprovação do Conselho Pedagógico.

Artigo 68.º

Prova de Admissão ao Curso Básico de Música

1. Em conformidade com a Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, podem ser admitidos no Curso Básico de Música, seja em regime articulado ou supletivo, os alunos que ingressam no 5.º ano de escolaridade com ou sem conhecimentos prévios de Música, através da realização de uma Prova de Admissão concebida a partir de um modelo e regras de aplicação aprovadas pela ANQEP.
2. A Prova de Admissão ao Curso Básico de Música obedece a regulamento próprio.

Artigo 69.º

Prova para transição de ano/grau

1. Nos termos do Artigo 40.º da Portaria 223-A/2018 de 3 de agosto e do Artigo 29º da Portaria 229-A/2018 de 14 de agosto, os alunos dos Cursos Básicos de Música e dos Cursos Secundários de Música e de

Canto podem requerer a realização de provas de avaliação para transição de ano/grau em disciplinas da componente vocacional e das componentes científica e técnica-artística, respetivamente.

2. As provas referidas no número anterior incidem sobre todo o programa do ano de escolaridade/grau anterior àquele a que o aluno se candidata.
3. O Calendário das Provas para transição de ano/grau é fixado pelo Conselho Pedagógico, devendo as mesmas realizar-se até ao final da 1ª semana de fevereiro.
4. Fixa-se como prazo limite para a inscrição/requerimento o quinto dia útil do 2º período.
5. O requerimento, em impresso próprio, deve dar entrada nos Serviços Administrativos dentro do prazo e nele deve constar o parecer do professor da disciplina em avaliação.
6. Após parecer vinculativo do Conselho Pedagógico, o Diretor decide sobre a resposta aos requerimentos e afixa os horários para a realização das provas.
7. A avaliação de cada prova é da responsabilidade do Júri eleito pelo Diretor Pedagógico.
8. No impresso para requerimento da prova, entregue com o parecer prévio do Professor, constará também, para posterior arquivamento no Processo do Aluno, o parecer do Conselho Pedagógico, o resultado da prova com assinatura dos elementos do Júri.
9. Verificada a conformidade do processo, os resultados das provas são homologados pelo Diretor.

Artigo 70.º

Falta a provas de avaliação

1. A não realização de uma prova de avaliação por motivos excecionais devidamente comprovados, dá lugar à marcação de nova prova, desde que entregue a respetiva justificação à Direção Pedagógica da escola, no prazo de dois dias úteis a contar da data da sua realização, e a mesma tenha sido aceite pela já referida Direção Pedagógica.
2. A falta a uma prova de avaliação é considerada injustificada quando:
 - a. Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do n.º 1 deste artigo;
 - b. A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c. A justificação não tenha sido aceite pela Direção Pedagógica da escola.
3. Em caso de falta injustificada a uma prova, o aluno é automaticamente reprovado à prova da disciplina a que se reporta, sem lugar a qualquer recurso.

Artigo 71.º

Avaliação sumativa interna

1. A avaliação sumativa interna traduz-se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação.
2. A avaliação sumativa interna é da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica da escola.
3. A avaliação sumativa interna destina-se a:
 - a. Informar o aluno e ou o seu encarregado de educação sobre o desenvolvimento da aprendizagem em cada disciplina;

- b. Tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno.
4. A avaliação sumativa interna realiza-se através da formalização em reuniões do conselho de turma no final dos 1.º, 2.º e 3.º períodos letivos;
5. A avaliação sumativa interna dos alunos que frequentam os cursos secundários da Música, criados ao abrigo da Portaria n.º 229-A/2018, de 14 de agosto, contempla a realização de uma Prova de Aptidão Artística (PAA), a qual se traduz num projeto, consubstanciado num desempenho demonstrativo de conhecimento e capacidades técnico-artísticas adquiridas pelo aluno ao longo da sua formação, apresentado perante um júri, em ano terminal.

PESSOAL DOCENTE

Artigo 72.º

Corpo Docente

1. O ensino na EANA é ministrado por professores legalmente habilitados, de acordo com o previsto pela legislação em vigor e o seu número será determinado pelas exigências do serviço.
2. O Diretor Pedagógico proporá à Direção da EANA os professores a integrarem o quadro docente da Escola.
3. Admitir-se-ão professores portugueses, de comprovada competência, ou professores estrangeiros quando a falta de nacionais especializados assim o determine.
4. Os vencimentos dos professores serão estabelecidos pelas tabelas legalmente em vigor para o Ensino Particular e Cooperativo.
5. A Direção da EANA fará um contrato escrito com cada professor ao abrigo do previsto pela legislação em vigor.
6. Caso as necessidades da EANA assim o justifiquem, podem ser recrutados professores em regime de prestação de serviços.
7. A EANA pode dispor dos tempos livres dos professores ocasionados por desistências de alunos no decorrer do ano letivo.
8. Caso o professor não possa cumprir o seu horário devido ao cumprimento de outros assuntos considerados pela Direção Administrativa ou Direção Pedagógica de importância relevante para o bom funcionamento da EANA, as faltas serão consideradas justificadas sem perda de remuneração.
9. O professor não poderá fazer-se substituir no exercício das suas funções, sem que previamente o solicite por escrito ao Diretor Pedagógico, que igualmente por escrito dará ou não a sua autorização.
10. As faltas de professores devem ser justificadas de acordo com a legislação vigente, por escrito e em impresso próprio disponibilizado pelos serviços de secretaria.
11. São consideradas faltas justificadas as que estão na legislação em vigor.
12. Não são permitidas reposição de faltas injustificadas.
13. É da responsabilidade do professor da disciplina, a organização de todo o processo que vise a reposição de aulas, devendo marcar o dia e hora da aula com os alunos, informar os respetivos Encarregados de Educação e avisar previamente o Diretor Pedagógico através de impresso próprio disponibilizado pelos serviços de secretaria.

14. A reposição de aulas de grupo só será autorizada pela Direção Pedagógica, após comprovado em documento próprio, a concordância entre o professor da disciplina, a totalidade dos alunos e respetivos Encarregados de Educação.
15. Somente são consideradas as reposições de faltas ou substituições, quando estejam reunidas as condições propostas pelo professor e pelo Diretor Pedagógico.
16. Para efeitos de vencimento, as faltas a cada tempo de aulas, embora justificadas, são condicionadas pelas disposições legais em vigor.
17. O professor deve ministrar o ensino aos seus alunos até final das provas de avaliação e exames oficiais.
18. É também função dos docentes fazer parte dos júris de provas de avaliação e exames oficiais para os quais forem nomeados.
19. Será considerado abandono de serviço, para todos os efeitos legais, a falta de cumprimento do salvo se existir motivo considerado válido pelo Diretor Pedagógico.
20. Os professores em regime de acumulação, terão de preencher o modelo da declaração de incompatibilidade disponível nos serviços de secretaria da EANA e entregar juntamente o horário assinado e carimbado pelo Diretor Pedagógico da escola em que acumula.
21. Os docentes serão afetos aos polos onde lecionem maior número de tempos letivos.
22. O atraso para o início da aula tem uma tolerância máxima de 10 minutos no primeiro tempo letivo de cada turno e tolerância de 5 minutos para os restantes tempos letivos.

Artigo 73.º

Deveres Corpo Docente

Para além de todos os deveres genéricos que lhe sejam conferidos em Lei, deverá:

1. Despertar nos seus alunos o interesse pelo ensino que lhes é ministrado e tornar proveitosas as suas aulas, promovendo o progresso pedagógico do Conservatório.
2. Manter a disciplina nas aulas, tornando-as no entanto agradáveis no convívio professor/ aluno.
3. Incentivar os alunos a assistirem a Concertos, Audições Escolares e outras iniciativas, para que a Pedagogia e a Cultura se completem na ação educativa da EANA.
4. Ser rigorosamente pontual.
5. Anotar todos os elementos de avaliação e todas as faltas dos alunos na plataforma de gestão de alunos "MUSA".
6. Informar o Diretor Pedagógico de qualquer irregularidade praticada nas aulas.
7. Comparecer às reuniões do Conselho Pedagógico, de Avaliação e de Pais, e a outras atividades para as quais sejam convocados.
8. Para efeitos legais, consideram-se como faltas a tempo de aulas a não comparência dos professores nas reuniões, salvo motivo devidamente justificado por escrito e aceite pela Direção ou Direção Pedagógica.
9. Tomar parte nos concertos organizados pela EANA, sempre que necessária e viável a sua colaboração.
10. Preencher, sumariar e rubricar diariamente o Registo Individual do Professor nos Livros de Ponto e Plataforma de Gestão de Alunos "MUSA".
11. Colaborar com o Diretor Pedagógico em todas as atividades de caráter pedagógico e cultural da EANA.

Artigo 74.º

Regime de avaliação

1. A avaliação de desempenho docente é regulamentada pelo Contrato Coletivo de Trabalho em vigor.

PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 75.º

Direitos

1. Ser tratado com respeito e dignidade e a todos os outros conferidos por lei e no presente Regulamento Interno.
2. Reunir, de acordo com a lei geral, para discussão de problemas relacionados com o serviço, nomeadamente, direito à discussão de horários e escalas de serviço e à sua distribuição, dentro do possível, de acordo com as necessidades de serviço da EANA, competência e experiência pessoal.
3. Apresentar sugestões e críticas sobre o funcionamento dos serviços, com vista a melhorar a sua prestação;
4. Ter acesso a informação sobre concursos e alterações aos estatutos relativos à sua carreira profissional;
5. Ser mantido ao corrente das atividades da EANA de possíveis alterações ao seu funcionamento, para poder dar as informações corretas;
6. Poder eventualmente usufruir de horários flexíveis, quando não houver inconveniente para o normal funcionamento dos serviços;

Artigo 76.º

Deveres

1. O pessoal não docente está sujeito ao dever de zelo, pontualidade, assiduidade, isenção, obediência, lealdade, sigilo e correção.
2. A delicadeza no trato mútuo deve ser praticada com grande acuidade por estes funcionários que contactam não só com todos os sectores da EANA, mas também com pessoas estranhas a ela.
3. Os funcionários administrativos deverão manter atualizados os processos individuais dos professores, dos funcionários e dos alunos.
4. O horário aprovado oficialmente para o sector administrativo deverá ser escrupulosamente cumprido e afixado em local visível.
6. Os funcionários não poderão ausentar-se dos serviços administrativos sem autorização da chefe, pelo que, caso precisem de se deslocar dos serviços, devem requerer a devida autorização.

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 77.º

Direitos fundamentais

1. Reconhecer a sua primazia como educador dos filhos.
2. Serem consultados ativamente em matéria de educação, a todos os níveis.
3. Exigir um ensino de qualidade.
4. Conhecer os objetivos gerais do ensino, as opções disponíveis, os resultados dos testes e a natureza das atividades extracurriculares e de complemento curricular.
5. Conhecer todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos.
6. Ter conhecimento que todas as faltas do seu educando terão de ser justificadas, através de atestado médico ou na caderneta, conforme legislação em vigor.
7. Ser informado quando o seu educando atinge metade do limite de faltas injustificadas previstas na lei.
8. Conhecer as consequências da falta de assiduidade do seu educando no aproveitamento escolar e na avaliação contínua do aluno, em reunião marcada para o efeito da qual se lavra respetiva ata assinada por todos os intervenientes.
9. Conhecer o horário do aluno e outras disposições legais que, direta ou indiretamente, lhe digam respeito e que sejam confidenciais.
10. Conhecer, através de documento escrito, o aproveitamento do seu educando após os diversos momentos de avaliação.
11. Ter conhecimento no início do ano letivo, do seguinte:
 - a. Planificação do Trabalho
 - b. Aulas previstas
 - c. Critérios de avaliação
 - d. Conteúdos programáticos
12. Ter acesso ao processo individual do aluno.
13. Conhecer o Regulamento Interno EANA.
14. Conhecer os critérios gerais de avaliação.
15. Pronunciar-se sobre qualquer situação que considere prejudicial ao seu educando e apresentar propostas alternativas aos órgãos competentes.
16. Participar na construção e avaliação do processo educativo do seu educando, nomeadamente:
 - a. Acompanhando-o nas atividades desenvolvidas dentro e fora da EANA;
 - b. Comunicando ao professor qualquer problema que detete em relação ao seu educando, quer a nível sócio afetivo, quer a nível de aprendizagem;
 - c. Apresentando sugestões que possam ajudar o seu educando a superar dificuldades;
 - d. Participando nas reuniões, sempre que para tal for convocado.
17. Participar, diretamente ou através dos seus representantes, na elaboração do Regulamento Interno.
18. Estar inscrito na estrutura que o representa, concretamente a Associação de Pais e Encarregados de Educação.

19. Eleger e ser eleito como representante dos pais e encarregados de educação da turma para participar nas reuniões, quando solicitado.

Artigo 78.º

Deveres dos Encarregados de Educação

1. Proceder à renovação efetiva da matrícula, nos prazos previamente estabelecidos.
2. Conhecer o Regulamento Interno da EANA e subscrever uma declaração anual de aceitação e compromisso ativo do cumprimento integral do mesmo.
3. Colaborar com os professores, no âmbito do processo de ensino/aprendizagem dos seus educandos.
4. Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade dos seus educandos e pelo cumprimento das medidas educativas disciplinares.
5. Apoiar a EANA para que os seus objetivos educativos sejam atingidos.
6. Assegurar e certificar-se da frequência das aulas e atividades escolares, fazendo o acompanhamento das mesmas.
7. No prazo previsto na lei, proceder à verificação da justificação das faltas, do seu educando.
8. Estabelecer contacto com a EANA, nomeadamente para:
 - a. Informar-se sobre a assiduidade e a pontualidade do seu educando;
 - b. Certificar-se se as justificações de faltas foram ou não aceites;
 - c. Colaborar na procura de soluções educativas e pedagógicas individualizadas;
 - d. Tomar conhecimento da evolução do seu educando em termos de aprendizagem;
 - e. Comunicar, por escrito ou telefonicamente, no prazo de quarenta e oito (48) horas situações de previsível absentismo prolongado do seu educando e justificar no prazo previsto na lei;
 - f. Informar-se de qualquer irregularidade ou facto inconveniente para o normal funcionamento da EANA e colaborar na sua solução;
9. Comparecer na EANA por sua iniciativa e/ou quando for solicitado.
10. Cooperar, com todos os elementos da comunidade educativa, no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na EANA.
11. Ter organizações representativas e democráticas para defesa dos seus interesses.
12. Associar-se e participar na estrutura que os representa e a ela fazer chegar qualquer situação que considere pertinente.
13. Informar-se e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos.

ASPETOS DE FUNCIONAMENTO GLOBAL

Artigo 79.º

Matrícula e renovação de matrícula

1. A matrícula e sua renovação no Curso Básico de Música rege-se pelas disposições aplicáveis ao ensino básico geral e com as especificidades constantes neste documento.
2. Considera-se matrícula o ingresso pela primeira vez no Curso Básico de Música, bem como aquele que é efetuado após um ou mais anos sem que o aluno tenha efetuado a renovação da matrícula.
3. A matrícula num dos cursos frequentado em regime de ensino articulado é efetuada nos dois estabelecimentos de ensino que ministram o plano de estudo correspondente.
4. No caso referido no número anterior, no ato da matrícula ou da renovação da matrícula efetuada no estabelecimento de ensino que ministra as áreas disciplinares não vocacionais deve ser apresentado documento comprovativo da matrícula ou da renovação da matrícula efetuada no estabelecimento de ensino que ministra a componente de formação vocacional.
5. As escolas de ensino básico geral devem aceitar os alunos que se matriculem nos Cursos Básicos de Música em regime articulado em escolas do ensino artístico especializado com as quais tenham estabelecido protocolo, independentemente da área de residência dos seus encarregados de educação e sem prejuízo da aplicação dos demais critérios de distribuição de alunos estabelecidos em regulamentação própria.
6. Os prazos das matrículas na EANA decorrem de acordo com o calendário estipulado pela Direção Pedagógica.
7. Não são permitidas matrículas para além do mês de Outubro, salvo autorização do Diretor Pedagógico, nunca devendo, no entanto, ultrapassar a data de 31 de Dezembro.

Artigo 80.º

Propinas

1. Todos os alunos da EANA, independentemente do regime de frequência (iniciação, articulado, supletivo ou livre), estão obrigados ao pagamento do valor da taxa de matrícula estipulado pela Direção Administrativa, acrescido da taxa relativa ao seguro escolar para os regimes de iniciação, supletivo e livre.
2. Os filhos dos docentes, funcionários e membros dos Órgãos Sociais da EANA, terão direito a um desconto de 10% na propina mensal.
3. Quando dois ou mais membros de um mesmo agregado familiar frequentem a EANA, o segundo e os restantes terão um desconto de 10%.
4. Excetuam-se do previsto no número anterior os alunos matriculados em Cursos Livres.
5. O pagamento da propina mensal é feito entre os dias 1 e 8 do mês seguinte.
6. As propinas referentes ao mês de julho são incluídas nas propinas de frequência dos meses letivos de outubro, novembro e dezembro do mesmo ano letivo.
7. Quando o pagamento da propina mensal não for efetuado no prazo estipulado, poderá ser acrescido de uma sobretaxa de 10% sobre a importância a liquidar.

8. Haverá isenção do pagamento de propinas por motivos de faltas dos alunos, desde que devidamente justificadas por atestado médico e sempre que o período seja superior a 15 dias.

Artigo 81.º

Admissão de alunos

1. Podem ser admitidos no Curso Básico de Música os alunos que ingressam no 5.º ano de escolaridade.
2. Para admissão à frequência do Curso Básico de Música é realizada uma Prova de Seleção.
3. O resultado obtido na prova referida no número anterior só tem efeito eliminatório quando o número de candidatos for superior ao número de vagas.
4. A Prova de Seleção é realizada de acordo com as normas constantes na nota informativa emitida pela ANQEP, I. P. em 14/03/2013.
5. Podem ser admitidos alunos em qualquer dos anos Curso Básico de Música desde que, através da realização de provas específicas de formação vocacional se considere que o aluno tem as competências necessárias à frequência do grau correspondente ao ano de escolaridade que frequenta.
6. Os alunos só podem renovar a matrícula desde que tenham liquidado qualquer conta em atraso.
7. A anulação de matrícula só será permitida em inícios de ciclo, até ao 5º dia útil do segundo período escolar.
8. A desistência após o prazo referido no ponto anterior poderá implicar no pagamento total das propinas até final do ano letivo.
9. Em caso de abandono escolar sem a devida formalização da anulação de matrícula e havendo dívidas por saldar, a Direção Administrativa reserva-se o direito de tomar as disposições que considerar apropriadas.

Artigo 82º

Constituição de turmas

1. Na constituição de turmas é feita contemplando a legislação em vigor.
2. O ensino de qualquer das outras disciplinas que fazem parte do Plano de Estudos, para além da Classe de Conjunto, Formação Musical e Instrumento, só será ministrado quando o número de alunos matriculados permita a formação de uma turma.
3. Quando o número de alunos matriculados não for suficiente para a formação de uma turma, o Diretor Pedagógico pode com a concordância da Direção, autorizar o seu funcionamento.

Artigo 83.º

Certificação

1. Os alunos que concluem com aproveitamento o Curso Básico de Música têm direito ao respetivo diploma, desde que tenham concluído com aproveitamento todas as disciplinas dos respetivos planos de estudos.

2. A requerimento dos interessados, podem ainda ser emitidas, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, certidões das habilitações adquiridas, discriminando as disciplinas e as áreas curriculares não disciplinares frequentadas, concluídas e os respetivos resultados de avaliação.
3. A certificação da conclusão do Curso Básico de Música pode ser feita independentemente da conclusão das disciplinas da componente de formação vocacional, no âmbito do quadro legal existente.
4. Os alunos certificados com o 9.º ano de escolaridade têm direito ao diploma do Curso Básico de Música desde que tenham concluído com aproveitamento todas as disciplinas da componente de formação vocacional do 9.º ano de escolaridade dos respetivos cursos.
5. O Curso Básico de Música frequentado em Regime Supletivo é constituído exclusivamente, pelos planos de estudo da componente de formação vocacional, constantes da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto.
6. O Curso Secundário de Música frequentado em Regime Supletivo é constituído exclusivamente, pelos planos de estudo da componente de formação vocacional, constantes da Portaria n.º 229-A/2018, de 14 de agosto.

CAPÍTULO IV

SERVIÇOS

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Artigo 84.º

Secretaria

1. A Secretaria da EANA constitui uma estrutura fundamental de apoio à logística e funcionamento institucional da escola, garantindo os mais variados serviços que vão desde o atendimento ao público, registo de expediente, fotocópias, mapas de vencimentos, emissão de recibos e faturas, matrículas de alunos, controlo dos registos de sumários e registos de assiduidade de professores e alunos, entre outros.
2. A Secretaria da EANA ficará subordinada tecnicamente à Direção Administrativa e à Direção Pedagógica.
3. Os serviços de ordem administrativa são da responsabilidade de um Chefe de Serviços legalmente habilitado para o exercício das suas funções.
4. As funções do Chefe de Serviços Administrativos são as seguintes:
 - a. Orientar a distribuição do serviço pelos funcionários e auxiliares;
 - b. Zelar pelo bom funcionamento da Secretaria e manter o expediente em dia;
 - c. Supervisionar o processo de matrícula dos alunos;
 - d. Supervisionar os processos individuais dos alunos;
 - e. Manter atualizados os processos individuais do pessoal docente e não docente, sendo que, nos mesmos devem constar os documentos de identificação pessoal, registo criminal, horários, acumulação de funções docentes, desempenho de cargos de direção, processo contratual, habilitações, posicionamento e progressão na carreira, bem como os comprovativos de robustez física e perfil psicológico, entre outros documentos pessoais inerentes à atividade laboral desenvolvida na EANA;

- f. Supervisionar todos os pagamentos e recebimentos;
- g. Solicitar ao ME, nos prazos determinados, as autorizações necessárias para o bom e legal funcionamento da EANA.

SERVIÇOS DE UTILIZAÇÃO OBRIGATÓRIA E FACULTATIVA

Artigo 85.º

Serviços de utilização obrigatória

1. No cumprimento da legislação em vigor, consideram-se serviços de utilização obrigatória:
 - a. A matrícula e inscrição;
 - b. A taxa de matrícula em todos regimes;
 - c. As mensalidades de todos os cursos, à exceção dos lecionados em Regime Articulado;
 - d. O seguro escolar, à exceção dos alunos financiados pelo Contrato de Patrocínio;
 - e. As aulas e sua frequência de acordo com o horário;
 - f. O cumprimento do calendário escolar;
 - g. O Regulamento Interno;
 - h. O Livro de Reclamações e a sua divulgação devidamente identificada e visível ao público;
 - i. A participação nas audições de classe sempre que solicitado pelo professor;
 - j. A participação nas audições Gerais sempre que solicitado pelo professor;
 - k. A participação em concertos e apresentações públicas.

Artigo 86.º

Serviços de utilização facultativa

1. No cumprimento da legislação em vigor, consideram-se serviços de utilização facultativa:
 - a. O serviço de reprografia;
 - b. O serviço de secretaria;
 - c. A biblioteca;
 - d. As visitas de estudo;
 - e. Os meios de transporte colocados à disposição para concertos e apresentações;
 - f. Os passeios.

Artigo 87.º

Tabelas de Propinas e Emolumentos

1. De acordo com a legislação em vigor sobre esta matéria, encontram-se visivelmente afixadas as tabelas de propinas e emolumentos junto dos Serviços Administrativos.
2. A atualização destas tabelas ocorrerá sempre que se justifique e a Direção Administrativa assim o delibere.

ORDENS DE SERVIÇO, CONVOCATÓRIAS E COMUNICAÇÕES

Artigo 88.º

Definição

1. As convocatórias, ordens de serviço e comunicações serão dadas a conhecer com pelo menos 48 horas de antecedência relativamente à data em que produzam efeitos.
2. As convocatórias, ordens de serviço e comunicações respeitantes a alunos serão, preferencialmente, lidas na sala de aula e, sempre que possível, afixadas em lugar público durante uma semana após a qual se considera que toda a população escolar tomou conhecimento do seu teor.
3. As convocatórias, ordens de serviço e comunicações serão arquivadas pela Direção Pedagógica.
4. Os documentos relativos a ações de formação, legislação, projetos, concursos, vida sindical ou outros similares que possam ser do interesse geral são afixados nos expositores próprios, no mínimo durante sete dias, findos os quais são retirados.
5. Os cartazes, panfletos, avisos ou similares só podem ser afixados após deferimento, escrito ou oral, de um elemento da Direção Pedagógica.
6. A correspondência entre a EANA e as famílias faz-se, preferencialmente, através de comunicação escrita com a devida antecedência.
7. Assuntos de caráter urgente poderão ser comunicados através de contacto telefónico.

INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Artigo 89.º

Plano de Segurança e Medidas de Autoproteção

1. A EANA dispõe de um plano de segurança para situações de emergência que todos os elementos da comunidade educativa devem conhecer e estar aptos a implementar.
2. No âmbito das medidas de autoproteção os colaboradores recebem formação contemplada na legislação em vigor neste domínio.
3. Existe na receção ou em locais de estilo uma cópia atualizada deste plano, para consulta.

Artigo 90.º

Salas de aula e instalações específicas

1. Todas as instalações, bem como os materiais que lhe são anexos, serão utilizadas pelos professores que delas façam uso, em conformidade com a distribuição horária feita pela Direção Pedagógica.

2. As instalações específicas devem ser preferencialmente atribuídas aos professores da disciplina a que respeitam.
3. Os materiais respeitantes a cada sala não podem ser daí deslocados sem prévio consentimento do coordenador de departamento ou da direção pedagógica.
4. Todas as salas de aula devem estar providas de mobiliário e equipamento comum, cabendo ao pessoal auxiliar de ação educativa zelar para que estas condições se cumpram.
5. A disposição das mesas em cada sala de aula deve manter-se constante, sendo esta disposição nas salas específicas de cada grupo da responsabilidade do mesmo.
6. Quando se verificar a necessidade de ser alterada a disposição das mesas da sala de aula, o docente em questão providenciará para que no final da aula o mobiliário volte à posição inicial.
7. Os alunos deverão permanecer em cada disciplina, preferencialmente, em locais constantes, para que possam ser responsabilizados pela limpeza e eventuais danos dos equipamentos.

Artigo 91.º

Acesso às instalações

1. Os elementos estranhos à comunidade educativa da EANA deverão ser identificados pelo funcionário dos serviços, que à entrada averigua sobre os motivos e o destinatário da visita.
2. Os alunos não poderão ausentar-se das instalações da EANA durante o horário letivo, em caso de ausência do professor sem o consentimento do Encarregado de Educação.

Artigo 92.º

Cedência de instalações

1. As instalações da EANA são passíveis de abertura em condições controladas à comunidade.
2. A utilização das instalações por entidades diversas de professores, funcionários ou alunos são sempre passíveis de autorização expressa do Direção Pedagógica.
3. A cedência de instalações carece de um pedido expresso à Direção Administrativa onde estejam devidamente identificadas condições de utilização.

PUBLICIDADE E COMUNICAÇÃO

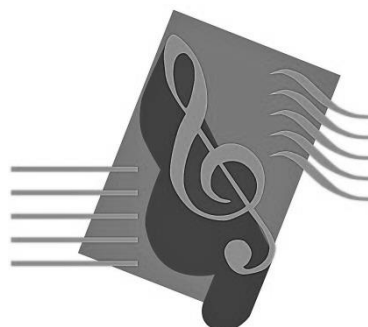
Artigo 93.º

Logótipo da EANA

1. A reprodução/aplicação do logótipo da EANA – Escola de Artes do Norte Alentejano, deve obedecer ao modelo apresentado.



**Escola de Artes do
Norte Alentejano**



**Escola de Artes do
Norte Alentejano**



Artigo 94.º

Publicidade nas instalações da EANA

1. A afixação de quaisquer cartazes de natureza publicitária nas instalações da EANA está sujeita a autorização da Direção Pedagógica.
2. Em conformidade com o previsto na Lei, é proibida a venda ou promoção de qualquer serviço ou produto nas instalações da EANA.
3. O ponto anterior não é aplicável a agentes devidamente credenciados pelo ME, DGEstE, bem como aos que fazem parte de projetos em execução.

Artigo 95.º

Página Web

1. O site da EANA existe em *www.eanap.com.pt* e constitui um importante mecanismo de divulgação externa e interna da instituição e da própria escola.
2. O site é atualizado regularmente e contempla:
 - a. Informação sobre os órgãos sociais, historial e Estatutos da EANA;
 - b. Informação sobre a oferta educativa, cursos e regimes de frequência da escola;
 - c. Informação sobre a Direção Pedagógica e o Corpo Docente;
 - d. Documentos vários de funcionamento e organização escolar.

Artigo 96.º

Biblioteca, Arquivo Musical e Discoteca

1. Na EANA existe uma Biblioteca formada por obras de cultura geral e específica.
2. Há igualmente um arquivo musical com obras didáticas e partituras, assim como uma discoteca.
3. Todo o material constante na Biblioteca, no Arquivo Musical e na Discoteca pode ser requisitado pelos alunos e professores, mediante o preenchimento de um pedido de requisição.
4. O requisitante deverá devolver todo o material no prazo máximo de um mês após a sua requisição.
5. O Diretor Pedagógico poderá limitar certas obras ou outros materiais da Biblioteca, Discoteca e Arquivo Musical à consulta na EANA, não autorizando a sua requisição.

Artigo 97.º

Material Didático

1. A EANA dispõe do material didático de apoio considerado essencial à progressão na aprendizagem dos alunos, como bancos de apoio para o pé para as classes de guitarra, estantes, metrónomos, vídeo projetor entre outros.
2. Todo o material poderá ser utilizado, extra-aula, pelos alunos, para estudo individual na EANA, mediante autorização do professor e/ou do Diretor Pedagógico.
3. As despesas com a reparação de quaisquer danos no material didático infligido pelos alunos fora das aulas deverão ser suportadas pelos utilizadores.
4. Os alunos podem utilizar os pianos das salas de aula para estudo individual, sempre que se encontrem disponíveis e com a devida autorização do funcionário de serviço.
5. A EANA pode alugar instrumentos próprios aos alunos, mediante o pagamento de uma prestação mensal a determinada pela Direção.
6. A reparação de quaisquer danos infligidos ao instrumento alugado será da responsabilidade do locatário.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 98.º

Publicitação do Regulamento Interno

1. Será afixada circular na EANA, dando a conhecer a existência do documento, o local de consulta e os moldes de aquisição.
2. A consulta do R.I. deve ser facultada a toda a comunidade, em especial aos alunos no início da frequência.
3. Existirão exemplares disponíveis para consulta, nos seguintes locais:
 - a. Secretaria;
 - b. Página Web.
4. Os Professores devem, no início de cada ano letivo, fazer a divulgação do R.I. junto dos seus alunos.

Artigo 99.º

Reprodução e aquisição

A reprodução total ou parcial do regulamento ficará a cargo dos interessados, na reprografia da EANA, carecendo de autorização da Direção Pedagógica, devendo o requerente indicar claramente o fim a que se destina.

Artigo 100.º

Situações omissas

1. Situações pontuais não especificadas neste regulamento, serão resolvidos pelos órgãos dirigentes atendendo à sua autonomia administrativa e financeira.
2. Todos os casos omissos a este Regulamento Interno estão contemplados na legislação em vigor.