FÓRUM CULTURAL DE GULPILHARES

REGULAMENTO INTERNO 2025|26

Aprovado 04-09-2025

Entrada em vigor a 05-09-2025

DGEstE Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

REPÚBLICA PORTUGUESA | EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO

ÍNDICE

DISPOSIÇÕES GERAIS.....5

Objeto e Âmbito 5

Princípios Orientadores.....5

CAPÍTULO I- ESTRUTURA E SERVIÇOS

- **Secção I: Órgãos de Administração e Gestão.....6**
  Corpos Gerentes.....6
  Conselho Diretivo.....6
  Direção Pedagógica.....6
  Conselho Pedagógico.....7

- **Secção II: Coordenação e Supervisão Pedagógica.....7**
  Âmbito.....7
  Departamentos Curriculares.....7
  Coordenadores de Grupo Disciplinar.....8
  Diretor de Turma.....8
  Conselho de Turma.....9
  Equipa Multidisciplinar 9

- **Secção III: Serviços e Instalações.....9**
  Serviços Administrativos..... 9
  Instalações: Funcionamento e Normas.....10
  Sala Polivalente.....11
  Salas de Aula.....11
  Sala de Estudo.....11
  Biblioteca/Mediateca.....12
  Sanitários.....12
  Objetos Pessoais.....12

CAPÍTULO II- OFERTA EDUCATIVA (PLANOS DE ESTUDO)

- **Secção I: Cursos e Planos Curriculares.....13**
  Cursos Oficiais.....13
  Planos Curriculares.....14
  Cursos Livres.....14
  Aulas de Apoio.....15
  Necessidades Educativas Especiais.....15
- **Secção II: Avaliação..... 15**
  Procedimentos Gerais.....15
  Escala de Classificações.....16
  Critérios de Avaliação.....16
  Avaliação Sumativa (Ensino Secundário) 16
  Articulação Entre Escolas (Ensino secundário) 17
  Momentos de Avaliação.....17

- **Secção III: Provas Oficiais..... 17**
  Provas de Seleção.....17
  Provas de Acesso ao Secundário.....18
  Provas Globais.....18
  Provas de Transição de Ano/Grau.....18
  Provas de Reposicionamento.....19
  Provas de Equivalência à Frequência.....19

Provas de Aptidão Artística....19

- **Secção IV: Apresentações Públicas....19**
  Enquadramento....19
  Procedimentos e Normas de Conduta....20
  Uniforme....20

CAPÍTULO III- COMUNIDADE ESCOLAR: DIREITOS E DEVERES

- **Secção I: Corpo docente....21**
  Direitos....21
  Deveres....21
- **Secção II: Alunos....22**
  Direitos....22
  Deveres....23
  Uso de telemóveis e tablets....24
- **Secção III: Pais e/ou Encarregados de Educação....25**
  Direitos....25
  Deveres....25
- **Secção IV: Pessoal Administrativo e Auxiliar da Ação Educativa....26**
  Direitos....26
  Deveres....26

CAPÍTULO IV- PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

- **Secção I: Matrículas....27**
  Inscrição e Renovação....27
  Anulação de Matrículas....28
  Condições Especiais e Restrições de Matrícula....28
  Mudança de Professor....29
  Mudança de Turma....29
  Certificados e Diplomas....29

- **Secção II: Pagamentos....30**
  Propinas e Anuidades....30
  Pagamentos Extraordinários....31
  Situações de Incumprimento....32
  Empréstimo de Instrumentos/Equipamentos....32
  Seguro Escolar....32

- **Secção III: Horários, Calendário Escolar e Plano de Atividades....32**
  Horários....32
  Calendário Escolar....33
  Plano de Atividades....33

- **Secção IV: Regime de faltas....34**
  Sub-Secção I: Alunos....34
  Assiduidade e Pontualidade....34
  Faltas a Provas Finais ou Outras....35
  Faltas a Ensaios....35
  Faltas de Material....35
  Sub-Secção II: Docentes....35
  Trâmites....35
  Sub-Secção III: Pessoal Administrativo e Auxiliar....36
  Trâmites....36

- **Secção V: Do financiamento dos cursos oficiais....36**
  Disposições Gerais....36

CAPÍTULO V: PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

- **Secção I: Infração e Participação.....36**
  Infração.....36
  Participação.....37

- **Secção II: Medidas disciplinares.....37**
  Âmbito e finalidade.....37
  Medidas Disciplinares Corretivas.....37
  Medidas Disciplinares Sancionatórias.....38
  Medidas Complementares.....39

CAPÍTULO VI: DISPOSIÇÕES FINAIS.....39

Consulta ao Regulamento Interno.....39
Aprovação e Alterações ao regulamento Interno.....39
Omissões..... 39

Anexo A - Regulamento Prova de Seleção.....40

Anexo B - Regulamento Prova de Aptidão Artística.....45

DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O Fórum Cultural de Gulpilhares é uma associação sem fins lucrativos, constituída como tal em 15 de Janeiro de 1993 (D.R. III série nº 12) e integra a Escola de Música.

O Fórum Cultural de Gulpilhares tem por objeto a promoção e divulgação do ensino da música e de outras atividades culturais, sociais e recreativas.

A Escola de Música do Fórum Cultural de Gulpilhares, sita na Praceta Prof. Joaquim Ramiro de Sousa Lopes, nº 44, em Gulpilhares, Vila Nova de Gaia, é um estabelecimento de ensino artístico especializado da Música tutelado pelo Ministério de Educação e Ciência, do qual recebe financiamento através de Contrato de Patrocínio e que ministra cursos nos níveis de Iniciação, Básico e Secundário em Regime Articulado e Supletivo, possuindo Autorização Definitiva de Funcionamento nº 40 da DREN (Direção Regional de Educação do Norte).

2. O presente regulamento - criado ao abrigo do Decreto-Lei 152/2013 - define as regras de funcionamento da Escola de Música do Fórum Cultural de Gulpilhares, bem como os direitos e deveres dos membros da sua comunidade escolar. Pretende ser um instrumento organizacional e de apoio a todos os intervenientes no processo educativo desta escola, privilegiando a especificidade do ensino artístico da música. Rege-se pelos programas ministrados pelo DL Nº 55/2018 de 6 de julho e pelas portarias 223-A/2018 de 3 de agosto e 229-A/2018 de 14 de agosto, nas suas redações atuais, que estabelecem os princípios orientadores da organização e gestão dos currículos do ensino básico e secundário, respetivamente, e ainda pelo Decreto Lei 152/2013 de 4 de novembro que aprova o estatuto do ensino particular e cooperativo e pelo Decreto-Lei 51/2012 de 5 de setembro que define o estatuto do aluno e ética escolar.

Objeto e Âmbito

1. O presente regulamento aplica-se a todos os intervenientes da comunidade escolar, nomeadamente:

    a) Órgãos de gestão;
    b) Alunos;
    c) Pessoal docente;
    d) Pessoal não docente;
    e) Pais e/ou encarregados de educação;
    f) Público em geral (utilizadores do Fórum Cultural de Gulpilhares).

Princípios Orientadores

1. A Escola de Música do Fórum Cultural de Gulpilhares subordina-se aos seguintes princípios:

    a) Respeito pelo pluralismo e liberdade de expressão, orientação e opinião;
    b) Democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, de acordo com o disposto no presente regulamento e na legislação em vigor;
    c) Primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
    d) Responsabilidade dos diversos intervenientes no processo educativo;
    e) Estabilidade e eficiência da gestão da escola, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação;
    f) Transparência dos atos de administração e gestão.

CAPÍTULO I

Estrutura e serviços

SECÇÃO I

Órgãos de administração e gestão

Artigo 1º
Corpos gerentes

Respeitando o estipulado no DL 152/2013 de 4 de novembro, são corpos gerentes da Associação Fórum Cultural de Gulpilhares, com a seguinte hierarquia: Conselho Diretivo, Conselho Fiscal, Mesa da Assembleia Geral, Direção Pedagógica, Conselho Pedagógico.

Artigo 2º
Conselho Diretivo

O Conselho Diretivo é o órgão máximo de administração e gestão nas áreas administrativa, financeira e pedagógica do Fórum Cultural de Gulpilhares.

Artigo 3º
Direção Pedagógica

1. A Direção Pedagógica é o órgão de supervisão da área pedagógica e preside ao Conselho Pedagógico.

2. Compete à Direção Pedagógica a orientação da ação educativa, nomeadamente:

    a) Representar a Escola 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 estudo;
    d) Velar pela qualidade de ensino;
    e) Zelar pela educação e disciplina dos alunos;
    f) Promover momentos de atendimento aos Encarregados de Educação;
    g) Superintender na constituição de turmas e na elaboração dos horários;
    h) Estabelecer protocolos de articulação/ cooperação com as diferentes instituições, nomeadamente escolas, autarquias, coletividades, etc;
    i) Exercer, de acordo com a lei, poder disciplinar sobre os alunos;
    j) Intervir no processo de avaliação e desempenho do pessoal docente.

3. A Direção Pedagógica é nomeada pelo Conselho Diretivo sendo composta por um membro do Conselho Diretivo e por um ou dois docentes da Escola.

Artigo 4º
Conselho Pedagógico

1. O Conselho Pedagógico é o órgão que discute e propõe todos os assuntos de caráter pedagógico.

2. O Conselho Pedagógico é composto pela Direção Executiva e pela Direção Pedagógica- que tem a função de o presidir - e pelos coordenadores de grupos disciplinares da Escola.
3. As reuniões do Conselho Pedagógico são constantes do calendário escolar sendo marcadas as suas datas no início de cada ano letivo. O Conselho Pedagógico pode reunir extraordinariamente a qualquer altura, sempre que se justifique.

4. Compete ao Conselho Pedagógico:

    a) Elaborar e aprovar o Plano Anual de Atividades;
    b) Apresentar propostas para a revisão do Regulamento interno;
    c) Elaborar e aprovar o Projeto Educativo;
    d) Definir e aprovar os critérios de avaliação dos alunos assim como o processo de acompanhamento pedagógico;
    e) Decidir sobre eventuais adaptações/alterações programáticas, nomeadamente através da adoção de materiais escolares;
    f) Propor o desenvolvimento de estratégias com vista à inovação pedagógica;
    g) Contribuir para a promoção de iniciativas de natureza formativa, social e cultural.

SECÇÃO II

Coordenação e Orientação Educativa

Artigo 5º
Âmbito

Os órgãos de coordenação e orientação educativa são estruturas de apoio aos órgãos de direção nas áreas pedagógica, artística e científica e são constituídos pelos Departamentos Curriculares/Coordenadores de Grupo, pelo Diretor de Turma, pelo Conselho de Turma e pela Equipa Multidisciplinar de apoio à Educação Inclusiva.

Artigo 6º
Departamentos Curriculares

1. Os Departamentos Curriculares são compostos pelos docentes que integram áreas disciplinares comuns ou similares. No caso concreto do Fórum Cultural de Gulpilhares estão divididos da seguinte forma:

    a) Grupo de Teclas: Piano, Acordeão, Acompanhamento e Improvisação e Instrumento de Tecla;
    b) Grupo de Sopros e Percussão: Flauta, Clarinete, Saxofone, Trompete, Trompa, Trombone, Tuba, Bateria, Percussão, e respetivas Classes de Conjunto;
    c) Grupo de Cordas Friccionadas: Violino, Violeta, Violoncelo, Contrabaixo e respetivas Classes de Conjunto;
    d) Grupo de Cordas Dedilhadas: Harpa, Guitarra clássica e respetiva Classe de Conjunto;
    e) Grupo de Canto: Canto, Classes de Conjunto vocais e ORFF;
    f) Grupo de Ciências Musicais e Línguas: Iniciação Musical, Formação Musical, História da Cultura e das Artes, Análise e Técnicas de Composição, Italiano e Alemão.

2. São competências dos Departamentos Curriculares:

    a) Desenvolver ações de cooperação e articulação com a Direção Pedagógica e o Conselho Pedagógico tendo em vista o acompanhamento do percurso escolar dos alunos;
    b) Garantir a aplicação dos planos de estudo em vigor;
    c) Garantir a organização, acompanhamento e avaliação das atividades pedagógicas e artísticas dos alunos;
    d) Apresentar ao Conselho Pedagógico critérios de avaliação e ponderação, bem como matrizes de provas para aprovação.

2.1 Os grupos disciplinares devem reunir ordinariamente uma vez por período ou extraordinariamente sempre que se justificar ou a Direção Pedagógica assim o solicitar.

2.2 Em cada reunião de grupo disciplinar deverá ser lavrada uma ata devendo a mesma ser aprovada e assinada por todos os membros que o constituem.

Artigo 7º

Coordenadores de Grupo Disciplinar

1. Cada grupo disciplinar é coordenado por um professor designado anualmente pela Direção Pedagógica.

2. Os coordenadores de grupo disciplinar podem ser substituídos a qualquer momento se a Direção Pedagógica assim o entender.

3. São competências dos Coordenadores:

    a) Representar a sua área perante a Direção Pedagógica e Conselho Pedagógico;
    b) Informar o seu departamento acerca das decisões tomadas em Conselho Pedagógico;
    c) Delinear as metas e estratégias a cumprir perante os colegas do mesmo grupo disciplinar;
    d) Garantir o bom funcionamento das práticas pedagógicas e artísticas do seu grupo disciplinar;
    e) Elaborar e organizar as diferentes atividades curriculares afetas ao seu grupo disciplinar;
    f) Proporcionar momentos de avaliação das ações pedagógicas;
    g) Supervisionar a realização dos diferentes momentos de avaliação (provas, exames, recitais, audições, etc.);
    h) Incentivar ações de pesquisa/investigação com vista à descoberta de estratégias e modelos pedagógicos que contribuam para a melhoria dos processos de aprendizagem e desempenho dos alunos;
    i) Promover a discussão sobre estratégias a adotar para o combate ao insucesso escolar;
    j) Contribuir para a integração de novos professores no corpo docente;
    k) Convocar e coordenar as reuniões de grupo disciplinar.

Artigo 8º

Diretor de Turma

O Diretor de Turma desempenha um papel fundamental no processo ensino/aprendizagem, assumindo, entre outras, as seguintes competências:

    a) Estabelecer a ligação entre a direção do FCG e os pais e/ou encarregados de educação;
    b) Colaborar no acompanhamento, orientação e apoio dos alunos sob sua alçada;

c) Assegurar a adoção de estratégias adequadas aos alunos da turma;

d) Transmitir aos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos.

e) Incentivar e coadjuvar os pais e encarregados de educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento dos estudos.

Artigo 9º

Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma é constituído por todos os professores das disciplinas afetas ao Plano Curricular dos alunos.
2. Os trabalhos dos Conselhos de Turma serão coordenados por um membro da Direção Pedagógica e por um secretário designado por esta.
3. São competências do Conselho de Turma:

a) Analisar e discutir a situação de cada turma;

b) Caraterizar especificidades individuais dos alunos no decorrer do seu processo de aprendizagem;

c) Identificar eventuais casos de alunos com necessidades especiais;

d) Delinear estratégias de complemento ao Plano Curricular;

e) Ponderar e atribuir as respetivas classificações dos alunos;

Artigo 10º

Equipa Multidisciplinar

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, nomeada pela direção pedagógica, é o órgão de orientação educativa que identifica e analisa as necessidades e especificidades dos alunos.

2. Integram a EMAEI do FCG, de forma permanente, um docente coadjuvante da direção, um docente de educação especial, três docentes com funções de coordenação pedagógica nos níveis básico e secundário e o psicólogo do FCG.

3. Integram a EMAEI do FCG, de forma variável, o diretor de turma e outros técnicos que eventualmente interajam com o aluno em causa.

4. São competências da EMAEI, entre outras valências:

a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;

b) Promover, em estreita colaboração com o Conselho de Turma e os Encarregados de Educação, as medidas de suporte à aprendizagem;

c) Acompanhar e monitorizar as medidas de suporte à aprendizagem;

SECÇÃO III

Serviços e Instalações

Artigo 11º

Serviços administrativos

1. Os serviços administrativos têm como função principal o atendimento geral a alunos, pais e/ou encarregados de educação.

2. São da sua competência as seguintes tarefas:

    a) Informar e orientar no âmbito das atividades escolares os alunos e encarregados de educação sobre procedimentos que devam realizar.
    b) Executar todas as tarefas administrativas, tais como: certificações, tratamento de dados, etc.
    c) Executar serviços de tesouraria, nomeadamente a realização de recebimentos e pagamentos e emissão de faturas/recibos.

3. O horário de funcionamento dos serviços administrativos encontra-se afixado junto à Secretaria.

Artigo 12º

Instalações: Funcionamento e Normas

1. O horário de funcionamento das instalações e dos serviços do Fórum Cultural de Gulpilhares encontra-se afixado junto dos mesmos. O horário da Secretaria pode ser igualmente consultado na página de Internet do FCG.

2. O Fórum Cultural de Gulpilhares reserva-se o direito de alterar o horário de funcionamento das instalações e dos serviços, procedendo ao aviso de toda a comunidade escolar sempre que tal ocorrer.

3. Os espaços reservados aos encarregados de educação e utilizadores em geral são a zona de atendimento junto aos serviços administrativos e a zona de estar junto à Sala Polivalente.

4. O acesso à zona de aulas está condicionado a professores, alunos e funcionários do FCG, salvo casos devidamente autorizados pela Direção Pedagógica.

5. É expressamente proibida a saída de qualquer aluno para o exterior das instalações do FCG durante o período letivo, salvo em situações excecionais, consentidas por escrito pelo Encarregado de Educação.

6. O Fórum Cultural de Gulpilhares não se responsabiliza pelo controle dos alunos no exterior do edifício, fora dos tempos letivos. É responsabilidade do encarregado de educação - ou pessoa por este designada para realização do transporte do aluno - garantir que o mesmo seja entregue à presença do professor ou funcionário da escola, bem como controlar a sua saída após o término da atividade letiva.

7. É expressamente proibido comer dentro das salas de aula, salvo situações devidamente autorizadas pelo professor ou pela direção. O FCG dispõe de zonas para o efeito, nomeadamente as zonas de estar junto aos serviços ou junto à sala polivalente, como também zona da copa.

8. É expressamente proibido o consumo de substâncias psicoativas, licitas ou ilícitas, dentro do recinto da escola.

9. O Fórum Cultural de Gulpilhares reserva-se o direito de admissão nas instalações a qualquer indivíduo que, independentemente do motivo, perturbe ou condicione o normal funcionamento da atividade.

Artigo 13º
Sala Polivalente

1. A Sala Polivalente do FCG é um espaço dedicado exclusivamente à realização de apresentações públicas.

2. Pode igualmente ser utilizado para outras finalidades, tais como aulas, ensaios, workshops, masterclasses, e outros, quando devidamente autorizados pela Direção.

3. A Sala Polivalente não é um espaço de recreio ou lazer, sendo que a sua utilização obedece a regras específicas, a saber:

    a. É expressamente proibido comer e beber no seu interior;

    b. A utilização dos instrumentos e materiais do auditório deve ser orientado por um professor e/ou um funcionário, não sendo permitido o uso dos mesmos pelos alunos sem autorização;

    c. Os instrumentos devem ficar devidamente arrumados no final da sua utilização, para preservar o seu bom funcionamento;

Artigo º 14
Salas de Aula

1. Somente poderão estar presentes nas salas, durante as aulas, o(s) professor(es) e o(s) aluno(s), sendo que a Direção Pedagógica poderá estar presente em qualquer aula, quando assim o entender.

2. No caso da disciplina de Instrumento, caso considere pertinente, o professor pode recomendar ao encarregado de educação que assista a uma ou mais aulas do seu educando.

3. Poderão ainda participar nas aulas, outros alunos, professores, orientadores, estagiários ou outras pessoas que estejam devidamente autorizados pela Direção Pedagógica.

4. É dever do aluno, professor, colaborador ou qualquer outro elemento devidamente autorizado a permanecer na sala de aula, zelar pela boa conservação e limpeza da mesma.

Artigoº 15
Sala de Estudo

1. A sala de estudo é um espaço destinado à prática do instrumento ou ao estudo/pesquisa de matérias relacionadas com as disciplinas teórico-práticas do plano curricular.

2. A sala de estudo pode igualmente, em caso de necessidade, ser usada para a atividade letiva.

3. O aluno ou encarregado de educação poderá requisitar, junto da Secretaria, a sua reserva para os fins descritos no ponto 1.

4. A reserva da sala, assim como o tempo de uso está sujeita à disponibilidade da mesma.

5. É dever do aluno, professor, colaborador ou qualquer outro elemento devidamente autorizado a permanecer na sala de aula, zelar pela boa conservação e limpeza da mesma

Artigoº 16
Biblioteca/Mediateca

1. O FCG dispõe de uma zona de Biblioteca/Mediateca com acesso permitido a toda a comunidade escolar.

2. A composição do fundo abrange os seguintes elementos:

   a. Bibliografia Geral (monografias)
   b. Obras de referência (dicionários, gramáticas, enciclopédias)
   c. Materiais audiovisuais (CD's, DVD´s, Discos de Vinil)
   d. Manuais Escolares (Artísticos)
   e. Partituras Musicais
   f. Livros Diversos

3. A consulta é facultada a toda a comunidade escolar que pode acontecer de forma presencial, nas instalações do FCG, ou através de empréstimo.

4. O empréstimo de qualquer exemplar deve obedecer ao preenchimento de uma ficha de requisição assim como ao cumprimento do prazo estabelecido pelos serviços para a sua devolução.

5. Se o exemplar emprestado for perdido ou danificado deverá o seu requerente substitui-lo por um igual ou pagar o valor do mesmo.

Artigoº 17
Sanitários

1. O FCG dispõe de dois blocos de Sanitários: Um para alunos e público em geral e outro para colaboradores e professores, ambos preparados com zonas para pessoas com mobilidade reduzida ou outro tipo de necessidades pontuais.

2. No sentido de contribuir para a privacidade das partes, os alunos menores que ainda têm necessidade de se fazer acompanhar por um pai, encarregado de educação ou familiar, devem utilizar preferencialmente a cabine destinada a pessoas de mobilidade reduzida/necessidades pontuais ou então solicitar na Secretaria a chave da casa de banho destinada aos colaboradores da escola.

3. É dever de toda a comunidade escolar deixar o espaço e os equipamentos dos Sanitários limpos e arrumados, respeitando os fins a que se destinam, não os utilizando para qualquer outra finalidade.

Artigo 18º
Objetos pessoais

1. O Fórum Cultural de Gulpilhares não se responsabiliza pelos bens pessoais da comunidade escolar - nos quais se incluem os instrumentos - em casos de perda, dano ou extravio, mesmo que a eventual ocorrência se verifique em contexto letivo ou qualquer outra atividade escolar.

2. Os objetos encontrados nas instalações do Fórum Cultural de Gulpilhares deverão ser entregues na Secretaria. No final de cada período os objetos não reclamados serão doados a uma instituição de Solidariedade Social designada pelo Conselho Diretivo.

CAPÍTULO II

Oferta Educativa (Planos Curriculares)

Artigo 19º

Oferta Educativa

1. O Fórum Cultural de Gulpilhares compreende na sua oferta educativa os seguintes níveis de ensino:

    a) 1º ciclo de Ensino Básico: Cursos de Iniciação Musical;
    b) 2º e 3º ciclos de Ensino Básico: Cursos Básicos de Música nos regimes Articulado e Supletivo;
    c) Curso Secundário de Música nos Regimes Articulado e Supletivo;
    d) Cursos Livres nas vertentes: Clássica, Jazz, Música Moderna, etc.

SECÇÃO I

Cursos e Planos Curriculares

Artigo 20º

Cursos Oficiais

1. Os cursos autorizados para lecionação no Fórum Cultural de Gulpilhares são:

    a) Acordeão
    b) Bateria
    c) Canto
    d) Clarinete
    e) Contrabaixo
    f) Flauta transversal
    g) Guitarra Clássica
    h) Harpa
    i) Oboé
    j) Percussão
    k) Piano
    l) Saxofone
    m) Trompete
    n) Trombone
    o) Trompa
    p) Tuba
    q) Violeta
    r) Violino
    s) Violoncelo
    t) Contrabaixo

Artigo 21º

Planos Curriculares

1. Os cursos oficiais regem-se pelos Planos **Curriculares** estabelecidos pelo Ministério da Educação e Ciência de acordo com a lei em vigor.

2. Os Planos **Curriculares** preveem a frequência da unidade curricular de Classe de Conjunto, que por deliberação da Direção Pedagógica, deverá obrigatoriamente seguir os seguintes trâmites:

    a) Curso Básico de Música de 1º ciclo: 60 minutos de Coro Infantil;
    b) Curso Básico de Música de 2º ciclo: 135 minutos de Coro ou 90 minutos de Coro e 45 minutos de **Classe** Tutti/ORFF;
    c) Curso Básico de Música de 3º ciclo e Curso Secundário: 90 minutos de Ensemble Instrumental correspondente ao curso de frequência e 45 minutos de Coro. 135 minutos de Coro/ORFF para o caso dos alunos cujo instrumento não permita integração numa classe de conjunto própria.

3. Os alunos do Curso Secundário de Música em regime articulado deverão obrigatoriamente matricular-se em todas as disciplinas do Plano Curricular. Os alunos do regime supletivo abrangidos por financiamento através do contrato de patrocínio deverão frequentar o mínimo de 4 disciplinas por ano letivo, entre as seguintes:

    a) Instrumento;
    b) Formação Musical;
    c) Classe de Conjunto;
    d) História da Cultura e das Artes ou Análise e Técnicas de Composição (dependente do nº de alunos para constituir turma).

4. O Plano Curricular do Curso Secundário prevê a frequência de uma disciplina de opção a partir do 11º ano. As Disciplinas de Opção ministradas no Fórum Cultural de Gulpilhares são:

    a) Instrumento de Tecla;
    b) Acompanhamento e Improvisação.

5. No caso do Curso Básico de Música do 3º ciclo, a disciplina de Oferta Complementar (facultativa) prevista na legislação em vigor não está disponível. Com efeito, a carga letiva da disciplina é substituída pelo reforço da disciplina de Classe de Conjunto (Coro).

6. No Curso Secundário de Música, a disciplina de Oferta Complementar é o Coro de Câmara.

7. Qualquer situação de exceção relativamente ao estipulado no ponto 2 deverá ser analisada pela Direção Pedagógica a quem competirá a decisão final.

Artigo 22º

Cursos Livres

1. Os conteúdos programáticos dos Cursos Livres são flexíveis, cabendo ao professor a adaptação dos mesmos de acordo com o perfil ou as preferências do aluno e /ou encarregado de educação.

2. A matrícula nos Cursos Livres é feita por disciplina.

3. A frequência dos Cursos Livres não confere qualquer tipo de certificação reconhecida oficialmente.

4. Se o aluno ou Encarregado de educação o entender, pode requisitar aos serviços administrativos do Fórum Cultural de Gulpilhares um Certificado de Frequência.

Artigo 23º

Aulas de Apoio

1. Em casos devidamente identificados, o professor da disciplina ou o diretor de turma podem, em articulação com o encarregado de educação, propor à Direção Pedagógica aulas de apoio para o aluno.

2. Caso o plano de aulas de apoio seja aceite pelo encarregado de educação, o aluno deverá cumprir rigorosamente as seguintes normas:

   a) Ser assíduo e pontual;
   b) Fazer-se acompanhar do material indispensável para a disciplina;
   c) Participar ativamente na aula, revelando empenho e esforço na superação das dificuldades identificadas;

3. O docente da disciplina deverá informar o encarregado de educação e a Direção Pedagógica sobre a evolução das aulas.

4. Em caso de incumprimento continuado do disposto no ponto 2 as aulas poderão ser canceladas temporária ou momentaneamente pela Direção Pedagógica.

Artigo 24º

Necessidades Educativas Especiais

1. De acordo com o Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho, caso seja identificado um membro da comunidade escolar com necessidades educativas especiais, o FCG proporcionará, através da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, os apoios especializados necessários assim como promoverá a identificação das medidas de suporte à aprendizagem nos seus diferentes níveis (universais, seletivas ou adicionais), que entenda ser as mais adequadas ao aluno em questão.

2. De modo a monitorizar a eficácia da aplicação destas medidas serão envolvidos no processo o Conselho de turma, os pais/encarregado de educação do aluno assim como outros elementos da comunidade escolar cuja intervenção seja considerada pertinente.

3. Caso se justifique, a Equipa Multidisciplinar poderá ainda promover medidas de sensibilização da comunidade educativa para a Educação Inclusiva.

SECÇÃO II

Avaliação

Artigo 25º

Procedimentos Gerais

1. De acordo com a legislação em vigor, todos os alunos dos Cursos Oficiais, independentemente do nível frequentado, serão obrigatoriamente avaliados pelo desenvolvimento da sua aprendizagem ao longo do ano letivo.

2. No processo de avaliação são intervenientes o professor, o aluno, o Conselho de Turma, a Direção Pedagógica e o Encarregado de educação.

3. A cada final de Período, serão realizadas reuniões de Conselho de Turma para atribuição da avaliação sumativa de cada aluno.

4. As classificações, juntamente com as faltas, serão afixadas em pautas próprias em local visível. Serão igualmente disponibilizadas na área reservada do aluno na plataforma *Musa* e, se solicitado pelo encarregado de educação, enviadas por email. Poderão igualmente ser consultadas na Secretaria da escola.

5. A avaliação sumativa será acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo os aspetos a aperfeiçoar.

6. O registo a que se refere o ponto anterior poderá ser apresentado aos Encarregados de Educação, presencialmente, por via eletrónica ou através do acesso reservado disponível no nosso sítio de internet (www.forumcg.pt).

Artigo 26º

Escala de classificações

1. No nível de Iniciação a avaliação será exarada em termos qualitativos numa escala que compreende a seguinte apreciação:

    a) Insuficiente;
    b) Suficiente;
    c) Bom;
    d) Muito Bom.

2. Os alunos do Curso Básico de Música serão avaliados numa escala quantitativa compreendida entre o nível 1 e o nível 5.

3. Os alunos do Curso Secundário serão avaliados numa escala quantitativa compreendida entre 0 e 20 valores.

Artigo 27º

Critérios de avaliação

A atribuição de notas aos alunos dos Cursos Básico e Secundário terá por base critérios de avaliação e ponderação aprovados em Conselho Pedagógico e disponíveis para consulta.

Artigo 28º

Avaliação Sumativa (Ensino Secundário)

1. No final do 3º período será formalizada a avaliação sumativa em conselhos de turma dos alunos do ensino secundário em regime articulado e supletivo, com o intuito de levar a cabo os seguintes procedimentos:

    a) Apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno assim como do seu aproveitamento ao longo do ano.
    b) Atribuição, no respetivo ano de escolaridade, de classificação de frequência ou de classificação final nas disciplinas.
    c) Decisão, conforme os casos, sobre a progressão nas disciplinas ou transição de ano, bem como sobre a aprovação em disciplinas terminais dos 10.º, 11.º e 12.º anos de escolaridade.

2. A avaliação sumativa é da responsabilidade conjunta e exclusiva dos professores que compõem o Conselho de Turma, sob critérios aprovados pelo Conselho Pedagógico.

3. A classificação a atribuir a cada aluno é proposta ao Conselho de Turma pelo professor de cada disciplina.

4. As disciplinas constantes dos planos curriculares são objeto de classificações na escala de 0 a 20 valores e, sempre que se considere relevante, a classificação é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno.

Artigo 29º

Articulação entre Escolas (Ensino Secundário)

1. O Curso Secundário em Regime Articulado confere a necessidade de estabelecer mecanismos de articulação pedagógica entre as duas escolas envolvidas para a lecionação da matriz curricular.

2. Para além da articulação de horários, expressa no artigo 45º do presente regulamento, o FCG obedece aos seguintes procedimentos no que diz respeito à avaliação e certificação:

   a) Remeter, no final de cada período letivo, a informação sobre o desempenho do aluno, nomeadamente pautas com as classificações e/ou observações pertinentes.
   b) Participar, sempre que possível e desde que o calendário escolar o permita, nas reuniões de conselho de turma das escolas de ensino regular.
   c) Solicitar às escolas de ensino regular o registo das classificações para efeitos de emissão do certificado e diploma de conclusão do curso secundário de música.

Artigo 30º

Momentos de avaliação

3. Todos os alunos dos Cursos Oficiais serão submetidos a testes ou provas internas de acordo com o estabelecido em sede de Conselho Pedagógico e em consonância com os critérios de avaliação específicos de cada disciplina ou área pedagógica.

4. O período das provas internas é definido em sede de Conselho Pedagógico e previsto no calendário escolar.

5. As apresentações públicas das disciplinas de Classe de Conjunto, sejam audições ou outras atividades realizadas pela escola em contexto escolar ou extraescolar, poderão ser consideradas para avaliação, de acordo com os critérios inerentes à disciplina.

SECÇÃO III

Provas Oficiais

Artigo 31º

Provas de Seleção (Acesso ao 5º ano/1º grau)

De acordo com a legislação em vigor, o acesso ao 5º ano/1º grau está obrigatoriamente sujeito à prestação de uma Prova de Seleção realizada no Fórum Cultural de Gulpilhares e concebida segundo as regras estabelecidas pela tutela e cujo regulamento se encontra em anexo – Anexo A.

Artigo 32º

Provas de Acesso ao Curso Secundário

1. De acordo com a legislação em vigor, o ingresso no Curso Secundário de Música é efetuado mediante a prestação de uma prova de acesso às disciplinas de Instrumento e Formação Musical, tendo esta última uma componente escrita e uma componente oral.

2. Pode submeter-se a estas provas, o aluno que reúna uma das seguintes condições:

    a) Tenha concluído o Curso Básico de Música;
    b) Tenha completado todas as disciplinas da componente de formação artística especializada do Curso Básico de Música em regime supletivo;
    c) Não tendo concluído o Curso Básico de Música, possua o 9º ano de escolaridade ou equivalente.

3. Por decisão do Conselho Pedagógico, os alunos que obtenham classificação igual ou superior a nível 4 na prova global de Formação Musical do 9º ano/5º grau ficam dispensados da realização da prova de acesso de Formação Musical.

4. Por decisão do Conselho Pedagógico, os alunos que obtenham classificação igual ou superior a nível 4 na prova global de Instrumento do 9º ano/5º grau ficam dispensados da realização da prova de acesso de Instrumento.

5. Só serão admitidos no Curso Secundário os alunos que obtenham aprovação nas referidas provas.

6. A data das provas será definida em Conselho Pedagógico e constante do calendário escolar.

7. No caso de se verificar a disponibilidade de vagas, será aberta uma segunda fase com data a definir pela Direção Pedagógica.

Artigo 33º

Provas Globais

1. De acordo com a legislação em vigor, e por decisão do Conselho Pedagógico, os alunos do Curso Básico realizam provas globais às disciplinas de Instrumento e Formação Musical nos 6º e 9º anos.

2. Para efeitos de cálculo da classificação final das disciplinas, as provas globais terão uma ponderação de 30% no Curso Básico.

3. As datas das provas globais são definidas pelo Conselho Pedagógico e realizam-se normalmente no final do 3º período.

Artigo 34º

Provas de transição de ano/grau

1. De acordo com a lei em vigor, os alunos podem realizar, até ao último dia útil do mês de fevereiro, uma prova de transição de ano.

2. A referida prova terá uma componente de Instrumento e outra de Formação Musical e incidirá sobre todo o programa do ano de escolaridade anterior ao qual o aluno se candidata. Os professores deverão facultar ao aluno a consulta das respetivas matrizes.

3. Estas provas poderão ser propostas pelo professor da disciplina ou requeridas pelo aluno/encarregado de educação com a concordância do respetivo professor.

Artigo 35º

Provas de Reposicionamento

1. As provas de reposicionamento previstas na lei são destinadas aos alunos que tenham frequentado o ensino da música noutra escola e pretendam matricular-se no Fórum Cultural de Gulpilhares. Podem ser requeridas em qualquer altura do ano letivo devendo ser realizadas até ao último dia útil do mês de fevereiro.

2. A referida prova terá uma componente de Instrumento e outra de Formação Musical e incidirá sobre todo o programa do ano de escolaridade anterior ao qual o aluno se candidata. Os professores deverão facultar ao aluno a consulta das respetivas matrizes.

Artigo 36º

Provas de Equivalência à Frequência

1. As provas de equivalência à frequência e destinam-se a alunos auto-propostos, internos ou externos, que pretendam a certificação da conclusão da disciplina ou do curso básico ou secundário de música.

2. A provas de equivalência à frequência podem ser realizadas apenas nos anos terminais da disciplina ou ciclo.

3. As referidas provas realizam-se durante o mês de junho, no período destinado aos exames nacionais.

Artigo 37º

Provas de Aptidão Artística

A lei em vigor para o Curso Secundário de Música prevê para efeitos de conclusão do mesmo, que os alunos realizem uma prova de aptidão artística cujos moldes estão definidos em regulamento próprio. (Anexo B)

SECÇÃO IV

Apresentações Públicas

Artigo 38º

Enquadramento

1. No âmbito da oferta educativa do FCG, entendem-se por apresentações públicas momentos performativos com a presença de público, internas ou externas, nos quais o aluno se apresenta individual ou coletivamente, tais como: Concertos, audições, recitais, entre outros.

2. As atividades performativas a que se refere o ponto anterior fazem parte da formação e avaliação de cada aluno e deverão assumir-se como momentos únicos de fruição artística e cultural para toda a comunidade educativa.

3. As apresentações públicas são uma das principais concretizações do ensino artístico especializado e assumem-se como oportunidade única de aprendizagem e desenvolvimento de competências específicas associadas ao ato performativo, nomeadamente no que toca ao domínio técnico e interpretativo.

4. As apresentações públicas são igualmente uma forma de dar a conhecer à comunidade escolar (pais, famílias, colegas e público em geral) as aprendizagens individuais e coletivas dos alunos, adquiridas durante o seu percurso académico.

Artigo 39º
Procedimentos e Normas de Conduta

1. Os professores, alunos, pais e outros elementos devem assistir à totalidade da apresentação pública;

2. Em casos excecionais, podem sair ou entrar apenas nos momentos de aplausos e o mais rapidamente possível;

3. Os alunos devem apresentar-se devidamente asseados, como é norma instituída em qualquer apresentação pública;

4. Os professores deverão sensibilizar os alunos para encararem cada apresentação como um todo, a nível de performance musical e também visual, treinando inclusive entrada e saída em palco, agradecimentos, etc;

5. A participação em concertos que envolvam formações de classes de conjunto com ensaios extra será dada a conhecer com a devida antecedência nomeadamente no que respeita a horários, locais de ensaios, indumentárias, ingressos;

6. Os horários das apresentações ou ensaios devem ser respeitados, e sobretudo a hora designada pelo professor responsável com vista à preparação do momento musical;

7. Para além do já mencionado nos artigos supra do presente Regulamento são ainda regras de conduta básica e do senso comum as seguintes:

   a) desligar os telemóveis e outros equipamentos com sinalização sonora;
   b) manter o silêncio absoluto;
   c) evitar distrações dos alunos, nomeadamente com movimentações, ruídos ou gestos, contribuindo para o sucesso das apresentações;
   d) Pais acompanhados de crianças pequenas devem, se possível, sentar-se próximo da porta de saída
   e) evitar tirar fotografias com flash, para não desconcentrar quem está no palco;
   f) aplaudir após a interpretação da obra integral e não entre andamentos;
   g) evitar permanecer de pé, salvo se não houver lugar disponível para sentar.

Artigo 40º
Uniforme

1. O FCG tem um uniforme escolar específico, obrigatório para a utilização em apresentações públicas, que deverá ser adquirido no início do ano letivo, na Secretaria, com um custo previamente estabelecido;

2. É obrigatório o uso do uniforme escolar nas apresentações públicas externas e nas apresentações internas (audições multidisciplinares e audições finais), salvo situações excecionais devidamente indicadas pelo professor responsável ou pela escola.

3. Nas audições de classe de professor, a escolha da indumentária ficará a cargo do mesmo;

CAPÍTULO III

Comunidade escolar- Direitos e deveres

SECÇÃO I

Corpo Docente

1. A definição do quadro de professores e a sua admissão é da competência da Direção Pedagógica, após aprovação do Conselho Diretivo, sendo os requisitos habilitacionais os contemplados nos normativos que regulam as habilitações para o ensino artístico especializado da música.

2. Aos professores são atribuídos os direitos e deveres consignados no Boletim de Trabalho nº 17/2022, salvo em casos particulares tacitamente acordados entre a Direção e cada um dos professores.

Artigo 41º
Direitos

1. São direitos do docente:
    a) Ser tratado com respeito pelos restantes membros da comunidade educativa;
    b) Ver cumpridas as normas de saúde, higiene e segurança no seu local de trabalho;
    c) Ser remunerado de acordo com a categoria e legislação em vigor;
    d) Ser informado da existência do Regulamento Interno;
    e) Ver garantida a confidencialidade dos dados pessoais constantes no seu processo individual;
    f) Participar ativamente no processo educativo, nomeadamente nas discussões de assuntos de caráter pedagógico;
    g) Ser informado com a devida antecedência de todas as atividades da escola;
    h) Ter acesso a toda a legislação que lhe diga respeito;
    i) Ter acesso fácil a material didático;
    j) Ter acesso a ações de formação.

Artigo 42º
Deveres

1. São deveres do docente:
    a) Ser agente dinamizador nas ações de ligação aluno – escola – família – comunidade;
    b) Desenvolver uma ação pedagógica adequada ao cumprimento dos objetivos dos Planos de Estudo;
    c) Respeitar a comunidade escolar;

d) Inteirar-se do Regulamento Interno do Fórum Cultural de Gulpilhares e dar cumprimento às diretrizes aplicáveis;
e) Participar em ações de formação promovidas pela escola;
f) Inteirar-se dos respetivos avisos, concernentes a convocatórias, legislação ou outros assuntos de interesse;
g) Desempenhar com dedicação e competência, os cargos para que foi eleito ou designado;
h) Promover a convergência de atitudes pedagógicas e participar com os demais professores;
i) Registar os sumários das aulas;
j) Ser assíduo e pontual ao serviço docente, bem como a todas as atividades escolares;
k) Estar presente na sala de aula momentos antes da chegada do aluno;
l) Registar as faltas dos alunos;
m) Informar a Direção Pedagógica e ao Encarregado de educação as faltas injustificadas do aluno quando o número das mesmas atingir um terço do total permitido ou quando este registar três faltas consecutivas sem aviso prévio;
n) Dar as aulas conforme os tempos letivos previstos, sem alterações, exceto por motivo justificado e com conhecimento do Diretor Pedagógico;
o) Avaliar os alunos, seguindo as normas previamente definidas;
p) Avisar com a maior antecedência e brevidade possíveis a Secretaria ou o Conselho Diretivo, em caso de atraso ou falta ao serviço, promovendo de imediato diligências necessárias à compensação do tempo perdido ou da totalidade da aula, sob forma consertada com o aluno e com a escola;
q) Zelar, na medida do possível, pelo estado de higiene e conservação da sala de aula e equipamento;
r) Organizar audições de classe durante o ano letivo (nas disciplinas em que for possível), participar com os seus alunos em audições organizadas pela escola e colaborar em audições de professores;
s) Participar nas atividades artísticas e culturais levadas a efeito pela escola;
t) Sensibilizar os alunos para a participação nas referidas atividades;
u) Estar disponível para a formação de júris de provas e exames;
v) Manifestar disponibilidade para receber os encarregados de educação sempre que estes o solicitarem;
w) Reportar ao Conselho Diretivo qualquer situação de anomalia, lacuna ou conflito.
x) Colocar o seu telemóvel em silêncio, restringindo o seu uso apenas para fins pedagógicos ou eventuais casos de emergência.

SECÇÃO II

Alunos

Os direitos e deveres dos alunos constantes no presente regulamento têm por base a lei nº 51/2012 de 5 de Setembro - Estatuto do aluno e ética escolar.

Artigo 43º
Direitos

1. São direitos do aluno:
   a) Ser informado da existência do Regulamento Interno;
   b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades;
   c) Receber as aulas correspondentes às disciplinas nas quais se inscreveu;

d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

e) Usufruir de um horário adequado ao ano escolar e níveis frequentados;

f) Ser tratado com respeito e correção por todos os membros da comunidade educativa;

g) Ver salvaguardada a sua segurança na Escola e a sua integridade física;

h) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

i) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores e demais órgãos de administração da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

j) Participar nas atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;

k) Estudar nas instalações da escola, nos horários livres e quando autorizados pelo Conselho Diretivo.

l) Receber aconselhamento por parte dos docentes no que respeita à sua formação pessoal, cultural ou profissional;

m) Receber apoio dos docentes nas matérias em que sente dificuldades;

n) Ser informado de todas as atividades letivas e não letivas que impliquem a sua participação;

Artigo 44º

Deveres

1. São deveres do aluno:

a) Respeitar toda a comunidade escolar, nomeadamente: não proferir palavras ofensivas nem recorrer à violência;

b) Inteirar-se do Regulamento Interno do Fórum Cultural de Gulpilhares e dar cumprimento às diretrizes aplicáveis;

c) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;

d) Seguir as orientações do professor relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;

e) Ser assíduo e pontual;

f) Zelar pela boa conservação das instalações e equipamentos, sendo responsabilizado por eventuais prejuízos causados deliberadamente ou por manifestações negligenciais;

g) Acatar as instruções dadas pelos professores e demais responsáveis pela Escola;

h) Apresentar-se em audições de classe, ou outros eventos organizados pela Escola, sempre que solicitados para tal;

i) Assistir às atividades pedagógicas, artísticas e culturais organizadas pela Escola;

j) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na Escola de todos os alunos;

k) Não fazer uso de quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de causar danos a qualquer membro da comunidade escolar;

l) Permanecer na escola durante o seu horário letivo, salvo autorização do seu Encarregado de educação;

m) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;

n) Fazer-se acompanhar de todo o material necessário e indispensável à prática letiva;

o) Ter uma conduta adequada nas apresentações públicas do Fórum Cultural de Gulpilhares, tanto em palco como nos bastidores;

p) Não importunar sob qualquer forma o normal funcionamento das aulas.

Artigo 45º

Uso de Telemóveis e Tablets

- **1º e 2º Ciclos**

1. De acordo com o Dec.-Lei n.º 95/2005 de catorze de agosto, durante o horário de funcionamento do estabelecimento de ensino, incluindo nos períodos não letivos, e em todo o espaço escolar, o aluno tem o dever de não utilizar equipamentos ou quaisquer outros aparelhos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet, designadamente telemóveis ou tablets;

2. O disposto no número anterior não se aplica nas seguintes situações, desde que previamente autorizadas pelo docente responsável ou pelo responsável pelo trabalho ou pela atividade:

   a) Quando se trate de aluno com domínio muito reduzido da língua portuguesa, para o qual a utilização do equipamento ou aparelho eletrónico com acesso à Internet se revele necessária para efeitos de tradução;

   b) Quando se trate de aluno que, por razões de saúde devidamente comprovadas, careça das funcionalidades do equipamento ou aparelho eletrónico com acesso à Internet;

   c) Quando a utilização do equipamento ou aparelho eletrónico com acesso à Internet decorra no âmbito de atividades pedagógicas ou de avaliação, em sala de aula ou fora dela, incluindo em visitas de estudo.

3. Nas situações previstas no número anterior, havendo necessidade de utilização permanente ou continuada, pode o diretor do estabelecimento público ou o diretor pedagógico do estabelecimento particular e cooperativo, consoante o caso, conceder autorização para o efeito, fixando a respetiva duração, a qual pode ser renovada se os respetivos pressupostos se mantiverem.

4. A violação pelo aluno do disposto no n.º 1 constitui infração disciplinar, a qual é passível da aplicação de medida corretiva ou de medida disciplinar sancionatória, nos termos previstos na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

5. Em caso de infração ao disposto no n.º 1, compete aos docentes e aos funcionários dos estabelecimentos de ensino adotar as medidas que se revelem necessárias, adequadas e proporcionais à cessação da conduta ilícita.

- **3º Ciclo e Secundário**

1. É expressamente proibido o uso de telemóveis durante as aulas, com a exceção da sua utilização para fins pedagógicos, quando autorizado pelo professor.

2. Os telemóveis não podem estar visíveis e devem permanecer desligados.

3. Em casos excecionais o aluno deve informar o professor que, por sua vez, pode autorizar a sua utilização ou então reportar à Secretaria a necessidade de contacto com o encarregado de educação ou familiar.

4. Em caso de incumprimento das disposições anteriores:
   a. O aluno é obrigado a entregar o telemóvel na Secretaria e a preencher o registo da ocorrência, que será entregue ao Diretor de Turma;

b. A entrega do telemóvel será feita aos pais/ encarregado de educação pelo diretor de turma ou pela Secretaria;
c. Em caso de reincidência na infração das regras, o aluno fica impedido de trazer o telemóvel para a escola durante um mês. Na terceira ocorrência, o aluno fica impedido de trazer o telemóvel para a escola até ao final do ano letivo;
d. O encarregado de educação será informado de todas as ocorrências.

SECÇÃO III

Pais e/ou Encarregados de Educação

Artigo 46º
Direitos

1. São direitos dos Pais e/ou Encarregados:

a) Ser informado da existência do Regulamento Interno;
b) Ter acesso a toda a informação pedagógica relativa ao seu educando;
c) Ser tratado com respeito e correção por todos os membros da comunidade educativa;
d) Ter acesso a toda a legislação em vigor relacionada com o regime de ensino frequentado pelo seu educando;
e) Participar ativamente no processo ensino/aprendizagem do seu educando através de medidas consertadas com a Direção Pedagógica da escola e do professor da disciplina;
f) Assistir a audições e concertos promovidos pela Escola quer contem ou não com a participação do respetivo educando;
g) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da Escola;
h) Ser ouvido, pelos professores, diretores e demais órgãos de administração da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse e do seu educando;
i) Ser informado, no ato da matrícula, do valor da mesma e respetivas anuidades/mensalidades, assim como das condições e datas de pagamento.

Artigo 47º
Deveres

1. São deveres dos Pais e/ou Encarregados:

a) Inteirar-se do Regulamento Interno do Fórum Cultural de Gulpilhares e dar cumprimento às diretrizes aplicáveis;
b) Inteirar-se do processo de formação e ensino do/s seu/s educando/s.
c) Tratar com respeito todos os membros da comunidade escolar;
d) Acompanhar ativamente e colaborar com a Escola no processo ensino/aprendizagem do seu educando;
e) Fomentar no seu educando a prática de estudo regular, em casa ou na escola, com vista ao cumprimento dos objetivos programáticos de cada disciplina;
f) Providenciar ao seu educando as condições necessárias para o estudo regular, nomeadamente através da aquisição de um instrumento correspondente ao curso que frequenta, devendo o mesmo estar adequado ao grau e estatura do aluno;
g) Participar, assistindo, nas audições e concertos em que o seu educando faça parte ativa;
h) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;

i) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra os deveres que lhe são incumbidos, nomeadamente no concernente à assiduidade/pontualidade, ao correto comportamento e ao empenho no processo de aprendizagem;
j) Efetuar o pagamento da propina dentro dos prazos estabelecidos;
k) Colaborar com os docentes aquando da necessidade de reposição de aulas;
l) Informar com a antecedência possível os serviços administrativos ou professores caso o educando não possa comparecer;
m) Respeitar a zona destinada à prática letiva, não interferindo com o seu normal funcionamento.
n) Adotar uma postura adequada aquando das apresentações públicas do FCG, desligando telemóveis, mantendo silêncio e evitando sair ou entrar na sala no decorrer das mesmas.

SECÇÃO IV

Pessoal Administrativo e Auxiliar da Ação Educativa

1. A admissão e suspensão de funcionários é da responsabilidade do Conselho Diretivo do Fórum Cultural de Gulpilhares.

2. Aos funcionários são atribuídos os direitos e deveres consignados no Contrato Coletivo de Trabalho do Ensino Particular e Cooperativo em vigor, salvo em casos particulares tacitamente acordados entre a Direção e cada um dos trabalhadores.

Artigo 48º
Direitos

1. São direitos do Pessoal Administrativo e Auxiliar da Ação Educativa:

a) Ser tratado com respeito por todos os restantes membros da comunidade escolar;
b) Ser remunerado de acordo com a legislação em vigor;
c) Reunir condições de trabalho que permitam o desempenho das suas funções;
d) Ser informado com clareza das suas atribuições;
e) Ser ouvido sobre questões que se relacionem com o seu trabalho;
f) Ser informado da existência do Regulamento Interno;
g) Beneficiar de formação profissional.

Artigo 49º
Deveres

1. São deveres do Pessoal Administrativo e Auxiliar da Ação Educativa:

a) Promover um bom ambiente educativo e contribuir, em colaboração com os docentes e encarregados de educação, para a resolução e prevenção de problemas comportamentais;
b) Atender todos os elementos da escola, encarregados de educação e público em geral, com prontidão, correção e cordialidade;
c) Ser assíduo e pontual;
d) Colaborar com a Direção sempre que para tal seja solicitado;
e) Acatar e fazer cumprir as determinações da Direção;
f) Garantir a confidencialidade dos dados constantes do processo individual dos alunos e docentes;

g) Registar, em local próprio, as faltas dos professores;
h) Não permitir a permanência de pessoas estranhas à escola, a não ser nos locais especificamente destinados à sua receção;
i) Zelar pela disciplina, pelo asseio e pela boa manutenção dos espaços físicos e materiais pedagógicos;
j) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência.
k) Inteirar-se do Regulamento Interno do Fórum Cultural de Gulpilhares e dar cumprimento às diretrizes aplicáveis;
l) Reportar ao Conselho Diretivo qualquer situação de anomalia, lacuna ou conflito.
m) Respeitar a zona destinada à prática letiva, não interferindo com o seu normal funcionamento.

CAPÍTULO IV

Procedimentos Administrativos

SECÇÃO I

Matrículas

Artigo 50º
Inscrição e renovação

1. O ingresso nos cursos básico ou secundário de música ministrados pelo FCG e a consequente matrícula está sujeito à realização de uma prova. No caso do curso básico, uma prova de seleção, e no caso do curso secundário, uma prova de acesso.

2. A matrícula nos cursos supramencionados está sujeita ao número de vagas existentes, que serão preenchidas mediante o resultado obtido nas provas a que se refere o número anterior e cujo carácter é eliminatório e inapelável.

3. No processo de matrícula, o aluno/Encarregado de educação deve exibir os documentos solicitados pela Secretaria e pagar a respetiva inscrição.

4. O período de inscrições/ renovações é anunciado pela escola, que respeitará a lei em vigor, salvaguardando o Conselho Diretivo quaisquer medidas de exceção;

5. A renovação de matrícula no curso de Iniciação deverá ser efetuada até ao final do mês de Julho. Caso a mesma ocorra posteriormente será considerada como uma nova inscrição e cobrada como tal.

6. O período de renovação de matrícula nos cursos básico e secundário nos regimes articulado e supletivo compreenderá duas fases. A primeira terá lugar durante o mês de Junho e ocorrerá em simultâneo com a época de matrículas nas escolas de ensino regular. A segunda, a partir de Julho e até 31 de Dezembro, sendo que qualquer matrícula/renovação de matrícula nesta fase ficará sujeita a perda de vaga financiada.

7. A matrícula no regime articulado prevê o preenchimento de impressos, nomeadamente um impresso próprio que deverá ser entregue na escola de ensino regular e, depois de assinado e autenticado, devolvido ao Fórum Cultural de Gulpilhares, como prova da aceitação do aluno naquele regime.

8. Não é permitida a matrícula, ou a sua renovação, simultaneamente com outra escola de ensino artístico especializado em regime oficial, sob pena de anulação da mesma.

9. Os alunos que se matriculam no curso Secundário em regime supletivo e que tenham, através da prova de acesso, obtido vaga financiada, são obrigados a frequentar o mínimo de quatro disciplinas do respetivo Plano de Estudos: Instrumento, Formação Musical, Classe Conjunto e uma disciplina da componente de formação científica a decidir pela Direção Pedagógica.

10. A Direção reserva-se o direito de não aceitar a renovação de matrícula de alunos em qualquer das seguintes situações:

    a) Tenham propinas em atraso;
    b) Tenham sido objeto de procedimento disciplinar;
    c) Tenham causado situações que perturbem o normal funcionamento da escola.

Artigo 51º
Anulação de matrículas

1. A anulação da matrícula, em qualquer regime de frequência, só poderá ser feita durante o prazo estabelecido por lei: até ao quinto dia útil do segundo período letivo.

2. Se a anulação ou desistência for efetuada até ao quinto dia útil do segundo período não haverá lugar a pagamento das propinas seguintes, somente a regularização das existentes. Se a mesma ocorrer a partir do sexto dia útil do segundo período, o pagamento das propinas será devido até ao fim do ano letivo.

3. Nos casos de anulação de matrícula, o valor da mesma não será reembolsado.

4. A anulação da matrícula de uma ou mais disciplinas deverá ser comunicada, através de email endereçado aos serviços administrativos.

Artigo 52º
Condições especiais e restrições de matrícula

1. Os alunos do Curso Básico de Música em regime articulado têm de abandonar a frequência do mesmo caso não consigam superar o desfasamento de um ano previsto pela lei em vigor entre o grau de qualquer das disciplinas da formação artística especializada e o ano de escolaridade.

2. Os alunos do Curso Básico de Música em regime supletivo têm de abandonar a frequência do mesmo caso não consigam superar o desfasamento de dois anos previsto pela lei em vigor entre o grau de qualquer das disciplinas da formação artística especializada e o ano de escolaridade, desde que os mesmos sejam alvo de financiamento público.

3. Ficam impedidos de renovar matrícula os alunos que frequentam o Curso Básico de Música quando:

    a) Não obtenham aproveitamento em 2 anos consecutivos em qualquer das disciplinas da formação artística especializada: Formação Musical, Instrumento ou Classe de Conjunto;
    b) Não obtenham aproveitamento em 2 anos interpolados à disciplina de Instrumento;
    c) Não obtenham aproveitamento em duas disciplinas da componente de formação artística especializada no mesmo ano letivo.

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

4. Ficam impedidos de renovar matrícula os alunos que frequentam o Curso Secundário quando:

a) Não obtenham aproveitamento em 2 anos consecutivos ou interpolados em qualquer das disciplinas das componentes de formação científica ou técnica- artística.
b) Não obtenham aproveitamento em 3 disciplinas das componentes de formação científica ou técnica-artística no mesmo ano letivo;
c) Se verifique a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, uma vez cumpridos por parte da escola os procedimentos inerentes à ultrapassagem do limite de faltas injustificadas previsto na lei.

Artigo 53º
Mudança de Professor

1. O encarregado de educação ou aluno, quando maior, tem o direito de solicitar à Direção a mudança de professor a uma determinada disciplina.

2. A solicitação deve ocorrer a partir do 3º período e até 30 de junho, sendo que a mudança, caso se confirme, será refletida no ano letivo subsequente.

3. Cada aluno pode solicitar a mudança uma única vez ao longo do ano e por cada nível de ensino: 1º ciclo (Iniciação), 2º e 3º ciclos (Ensino Básico) e Secundário. Qualquer pedido fora deste limite deverá ser devidamente fundamentado e dirigido à Direção a quem caberá a decisão.

4. No caso de se verificar a existência de apenas um professor a lecionar a disciplina, o pedido de mudança não obriga a escola a contratar um novo docente.

5. Qualquer pedido de mudança de professor estará sempre sujeito à existência de vaga.

Artigo 54º
Mudança de Turma

1. O encarregado de educação ou aluno, quando maior, podem solicitar à Direção, em qualquer altura, a mudança de turma a uma determinada disciplina.
2. O pedido ficará sujeito não só à existência de vaga assim como ao aval do professor da turma que o aluno tenciona frequentar.
3. No caso de se verificar a existência de apenas uma turma correspondente à disciplina, o pedido de mudança não obriga a escola à abertura de uma nova turma.

Artigo 55º
Certificados e Diplomas

1. De acordo com a Portaria n.º 194/2021 de 17 os alunos que concluem o ensino básico e secundário têm direito à emissão de diploma e de certificado com identificação do nível de qualificação de acordo com o Quadro Nacional de Qualificações.

2. Os certificados que titulam a conclusão do ensino básico e secundário poderão fazer menção a atividades ou projetos que o aluno tenha integrado, com pertinente relevância para a sua formação pessoal, social ou mesmo da comunidade educativa.

3. A elegibilidade das atividades e projetos a que se refere o ponto anterior será apurada mediante a correspondência a um dos seguintes critérios:

    a) Participação em apresentações públicas externas, em representação da escola, em formato solo ou em conjunto;
    b) Obtenção de prémios em concursos;
    c) Participação em estágios de orquestra;
    d) Composição de obras ou elaboração de arranjos, fora do âmbito curricular, que possam vir a ser apresentados publicamente.

SECÇÃO II- **Pagamentos**

Artigo 56º
Propinas e Anuidades

1. Estão sujeitos ao pagamento de inscrição/renovação de matrícula todos os alunos, independentemente do regime, curso, ou disciplina(s) que frequentam.

2. Estão isentos do pagamento de anuidade os alunos abrangidos pelo financiamento concedido pelo MEC através de Contrato de Patrocínio a frequentar os cursos básico ou secundário em regime articulado.

3. Estão sujeitos ao pagamento de anuidade os alunos abrangidos pelo financiamento concedido pelo MEC através de Contrato de Patrocínio, nos termos da Portaria 140/2018 de 16 de Maio, e a frequentar os seguintes cursos:

    a. Curso de Iniciação
    b. Cursos Básico ou Secundário em regime supletivo

4. Estão sujeitos ao pagamento de anuidade os alunos não abrangidos pelo financiamento concedido pelo MEC através de Contrato de Patrocínio e a frequentar os seguintes cursos:

    a. Curso de Iniciação
    b. Cursos Básico ou Secundário em regime supletivo
    c. Cursos Básico ou Secundário em regime articulado

5. Os alunos sujeitos a anuidade deverão realizar o pagamento através de 10 prestações mensais de igual valor no período decorrente de Setembro a Junho, sendo que o mesmo deverá ocorrer até ao dia 8 de cada mês.

6. No caso das anuidades dos cursos de Iniciação e Básico ou Secundário em regime supletivo poderá ser possível a extensão do pagamento da mesma por um período superior a 10 meses mediante a aprovação da Direção.

7. Os alunos matriculados em curso livre à disciplina de instrumento estão sujeitos ao pagamento de uma mensalidade correspondente, em média, a 4 aulas/mês. Nos meses em que ocorrerem 3 ou 5 aulas o valor a pagar não sofrerá alterações.

8. Nos meses em que ocorrerem as interrupções letivas, o aluno de Curso Livre poderá optar por frequentar apenas 2 aulas pagando metade da mensalidade.

9. Os alunos matriculados em curso Livre às restantes disciplinas estão sujeitos às anuidades constantes do preçário em vigor assim como ao calendário escolar inerente aos cursos oficiais.

10. Aos alunos matriculados nos cursos oficiais (Iniciação, Básico e Secundário) ou em regime livre - a qualquer disciplina que não Instrumento - não será descontada qualquer percentagem na anuidade e não haverá lugar a aulas, ou reposição das mesmas, nos seguintes casos:

    a) Falta do Aluno;
    b) Férias escolares (Natal, Carnaval e Páscoa);
    c) Feriados Nacionais e Municipais;
    d) Cortes de fornecimento de energia (alheios à escola);
    e) Intempéries.
    f) Outras situações de ordem pública alheias ao FCG, como por exemplo estados de alerta, contingência ou calamidade.

11. Aos alunos matriculados à disciplina de instrumento em regime livre não será descontada qualquer percentagem na mensalidade e não haverá lugar a aulas de reposição em caso de falta do aluno.

12. Não estão incluídos nas prestações mensais os encargos com visitas de estudo, passeios escolares, atividades extracurriculares, transporte dos alunos, alimentação e demais serviços prestados.

13. Poderá o Fórum Cultural de Gulpilhares conceder bolsas de estudo ou isenção/redução de propinas a estudantes de mérito comprovado e/ou de débeis situações económicas, sendo da competência dos Conselhos Diretivo e Pedagógico, os critérios que presidirão à aplicação de tais medidas.

14. Os valores relativos às propinas e anuidades serão fixados anualmente pelo Conselho Diretivo e constantes do preçário do Fórum Cultural de Gulpilhares disponível para consulta na Secretaria ou no sítio da internet.

Artigo 57º
Pagamentos Extraordinários

1. O FCG reserva-se o direito de cobrar uma comparticipação pelas atividades extracurriculares em que os alunos vierem a participar, bem como pelo currículo não abrangido por financiamento.

2. Na realização do Concerto Final de Encerramento de Ano Letivo será cobrado um bilhete, por pessoa, para fazer face às despesas extraordinárias que o evento acarreta. O valor será definido anualmente pelo Conselho Diretivo e comunicado em tempo oportuno à comunidade escolar.

3. O uniforme a que se refere o Artigo 41º do presente regulamente tem um custo e deverá ser adquirido na Secretaria.

4. Os alunos poderão usufruir gratuitamente do serviço de fotocópias para fins pedagógicos, desde que o total não ultrapasse as 10 unidades por peça/obra. A partir deste número, as fotocópias terão um custo de €0,15 cada. A Secretaria reserva-se o direito de, independentemente da quantidade, cobrar pedidos resultantes de faltas de material ou má conservação das folhas.

5. Os requerimentos de certificados, diplomas, provas oficiais, provas de transição de grau ou de transferências de estabelecimentos de ensino estão sujeitos a uma taxa de emissão de acordo com o estipulado anualmente no Preçário do FCG, disponível para consulta na Secretaria ou no sítio da internet.

6. Os alunos poderão utilizar a mesa de ping-pong situada na sala de espera. As raquetes e a respetiva bola deverão ser requisitadas na Secretaria sob a caução de €0.50, que será devolvida contra-entrega do referido material se o mesmo se encontrar nas mesmas condições em que foi emprestado.

Artigo 58º
Situações de Incumprimento

1. As situações de incumprimento por parte do encarregado de educação ou aluno quando maior, nomeadamente no concernente ao pagamento da propina permitirão ao FCG desencadear os meios coercivos legais com vista à regularização do montante em dívida.

2. O FCG reserva-se o direito de suspender as aulas aos alunos sujeitos a propina, cuja falta de pagamento perdure por mais de 60 dias.

Artigo 59º
Empréstimo de Instrumentos/Equipamentos

1. Conforme o projeto educativo do FCG é prática da escola ceder aos alunos, a título de empréstimo e de forma totalmente gratuita, instrumentos ou outros equipamentos necessários à prática letiva.

2. Durante o período de empréstimo, o aluno e respetivo encarregado de educação ficam responsáveis pelo correto uso do instrumento/equipamento devendo zelar pelo seu bom estado. Findo o período de empréstimo o mesmo deve ser devolvido ao FCG em iguais condições de conservação.

3. Se um determinado instrumento/equipamento emprestado for perdido ou danificado deverá o seu atual utilizador substitui-lo por um igual ou pagar o valor do mesmo.

4. A prática a que se refere o nrº. 1 está limitada ao número de instrumentos/equipamentos disponíveis para o fim a que se destinam.

Artigo 60º
Seguro escolar

De acordo com a Portaria n.º 413/1999 de 8 de junho todos os alunos são abrangidos pelo seguro escolar, sendo o mesmo renovado todos os anos letivos.

SECÇÃO III

Horários, Calendário Escolar e Plano de Atividades

Artigo 61º
Horários

1. A elaboração dos horários estará a cargo de uma comissão designada anualmente pela Direção Pedagógica.

2. A elaboração dos horários terá por base o bom senso, a razoabilidade e a equidade, procurando corresponder às preferências de todas as partes e sempre que possível ter em consideração diversas condicionantes de índole religioso, social, pessoal, etc., desde que tal não interfira com o superior interesse da comunidade escolar e com o normal funcionamento da prática letiva do FCG.

3. As aulas de turma/conjunto dos cursos oficiais em qualquer regime são definidas pelo Fórum Cultural de Gulpilhares.

4. As aulas individuais serão marcadas diretamente entre o encarregado de educação e o respetivo professor em dia e hora previstos no Plano de Atividades, a designar pelo Conselho Pedagógico.

5. Serão tomadas todas as diligências que permitam a organização dos horários entre segunda-feira e sexta-feira, até às 18h30m. Contudo, em virtude das variáveis inerentes à articulação com os diferentes estabelecimentos escolares e outras entidades análogas será inevitável a colocação de alguns blocos horários após as 18h30m bem como ao sábado de manhã.

6. Os horários de alunos em regime articulado serão elaborados pelo Fórum Cultural de Gulpilhares em consonância com os horários das escolas de ensino regular. A frequência de atividades extracurriculares que os alunos possam frequentar poderão não ser tidas em consideração para a elaboração dos mesmos.

7. O Fórum Cultural de Gulpilhares reserva-se o direito de alterar os horários informando a comunidade escolar com a maior antecedência possível.

8. Qualquer pedido de alteração de horário deve ser devidamente fundamentado e dirigido à Direção Pedagógica.

9. A ordem de matrícula e a frequência do aluno em anos transatos serão considerados, hierarquicamente, como critérios determinantes para o efeito de preferências individuais no que concerne à elaboração dos horários de Instrumento.

Artigo 62º
Calendário Escolar

1. No início de cada ano letivo será elaborado o respetivo calendário escolar, sendo depois afixado em local público, visível e acessível a toda a comunidade escolar e disponibilizado no sítio da internet.

2. O ano letivo decorrerá de setembro a julho sendo as interrupções letivas coincidentes com o ensino regular e estipuladas por legislação própria anual.

Artigo 63º
Plano de Atividades

1. É da competência do Conselho Pedagógico a elaboração do Plano de Atividades.

2. Eventuais alterações serão discutidas e aprovadas em sede de Conselho Pedagógico.

3. São consideradas atividades letivas:

    a) Aulas ou quaisquer ações de formação pedagógica relacionadas com o curso do aluno;
    b) Visitas de estudo;
    c) Todas as apresentações públicas que ocorram dentro ou fora das instalações do Fórum Cultural de Gulpilhares,
    d) Qualquer atividade de representação da classe ou do curso onde o aluno se insere, esteja este presente enquanto participante ou ouvinte.

SECÇÃO IV
Regime de faltas

Sub-secção I
Alunos

Artigo 64º
Assiduidade e pontualidade

1. De acordo com o Estatuto do Aluno (DL 51/2012 de 5 de setembro), o limite de faltas anual a dar pelo aluno não poderá exceder o dobro dos tempos letivos semanais por disciplina.

2. A assiduidade do aluno está sujeita ao mesmo critério das escolas do ensino regular, de acordo com o artigo 59º do DL 152/2013 publicado em Diário da República, de 4 de novembro;

3. As faltas deverão ser sempre justificadas pelos Encarregados de Educação, junto da Escola ou do Diretor de Turma, no prazo de cinco dias úteis;

4. Aos alunos do curso de Iniciação serão igualmente registadas as faltas, com discriminação de justificadas e não justificadas, sendo as mesmas disponibilizadas na área reservada do aluno na plataforma Musa ou por email se solicitado pelo encarregado de educação.

5. O FCG reserva-se o direito de não repetir um momento de avaliação sumativa em caso de falta do aluno;

6. A falta de comparência, sem aviso prévio justificado, nas audições de final de período, de final de ano letivo ou qualquer outra apresentação pública da escola será levada em consideração no que aos parâmetros de avaliação da assiduidade diz respeito.

7. Os alunos terão uma tolerância de atraso de 5 minutos nas aulas individuais e 10 minutos nas aulas coletivas. Findo esse prazo, o professor poderá registar falta de presença.

8. O número de faltas será tido em conta na avaliação do aluno.

9. O diretor de turma ou o professor do aluno comunicará aos pais e/ou encarregados de educação as faltas dadas pelos seus educandos ou, em alternativa, poderão ser consultadas na área reservada do aluno;

10. A falta do aluno a um tempo letivo não obriga o professor ou a escola à reposição do mesmo.

Artigo 65º

Faltas a Provas Finais ou Outras

1. Os alunos que faltarem à realização de provas (nomeadamente Provas Globais do nível básico ou secundário, Provas de Aptidão Artística ou Provas de Equivalência à Frequência) por motivos graves, de saúde ou outros que lhes não sejam imputáveis, podem, excecionalmente, solicitar ao diretor da escola a análise do caso para eventual reagendamento das mesmas.

2. Nas situações a que se refere o número anterior, o encarregado de educação ou o aluno, quando maior, deve apresentar requerimento e a respetiva justificação ao diretor da escola no prazo de cinco dias úteis a contar do dia seguinte ao da realização da prova a que o aluno faltou, prazo após o qual os requerimentos serão liminarmente indeferidos.

3. Nos casos de natureza clínica, o processo deve integrar obrigatoriamente declaração médica, com referência aos condicionalismos relevantes que levaram à não comparência do aluno.

Artigo 66º
Faltas a ensaios

A falta de comparência a ensaios/aulas de preparação para uma apresentação pública pode condicionar a participação do aluno na apresentação, ficando a decisão ao critério do professor.

Artigo 67º
Faltas de material

1. As faltas de material dos alunos serão registadas como tal e tidas em consideração para a classificação final.

2. O encarregado de educação poderá consultar o registo das mesmas na área reservada do aluno, através da plataforma *Musa*.

3. No caso das disciplinas práticas ou teórico-práticas, a falta de material específico pode condicionar a realização da aula ou a participação do aluno numa apresentação pública.

Sub-Secção II
Docentes

Artigo 68º
Trâmites

1. Em caso de falta o docente deve avisar com a máxima antecedência possível os serviços administrativos e a Direção Pedagógica justificando a mesma nos termos legais.

2. De acordo com o previsto na alínea p) do artigo 30º do presente regulamento, a falta de um docente a um tempo letivo prevê a reposição do mesmo. No caso das aulas coletivas, a data da aula de reposição deverá ser acordada entre professor e pelo menos dois terços da turma. Se a falta em causa estiver prevista pelo professor, este deverá, sempre que possível, providenciar um docente substituto.

3. A não comparência, sem a devida justificação, do docente nas reuniões às quais for convocado, será considerada falta igual a um tempo letivo.

Sub-Secção III

Pessoal administrativo e auxiliar

Artigo 69º

Trâmites

1. Em caso de falta o funcionário deve avisar com a máxima antecedência possível a Direção Pedagógica justificando a mesma nos termos legais.

2. Em caso de falta injustificada serão aplicados os procedimentos da legislação em vigor.

SECÇÃO V

Do financiamento dos Cursos Oficiais

Artigo 70º

Disposições gerais

1. O limite de vagas financiadas nos cursos oficiais, em qualquer nível e regime de frequência, é imposto pela entidade tutelar competente, nomeadamente o Ministério da Educação e Ciência, através da Direção de Serviços da Região Norte – DGESTE.

2. O financiamento dos cursos oficiais em qualquer nível e regime é concedido ao Fórum Cultural de Gulpilhares através da realização de uma candidatura remetida às referidas entidades, pelo que a data de aprovação da mesma depende inteiramente da responsabilidade daquelas.

3. A gestão das turmas dos alunos em regime articulado nas escolas do ensino regular e o eventual condicionamento de vagas que daí resulte é da total responsabilidade das mesmas.

CAPÍTULO V

Procedimentos disciplinares

As ações de caráter disciplinar estão sujeitas aos procedimentos previstos no DL 51/2012 de 5 de setembro- Estatuto do Aluno e Ética escolar.

SECÇÃO I

Infração e Participação

Artigo 71º

Infração

Considera-se infração a violação, pelo aluno, de algum dos deveres previstos neste Regulamento Interno ou a adoção de atitudes que se revelem perturbadoras do funcionamento normal das atividades da escola, nomeadamente das relações no âmbito da comunidade educativa.

Artigo 72º
Participação

Qualquer comportamento suscetível de constituir infração disciplinar que seja presenciado pelo pessoal docente ou não docente ou até mesmo por um aluno, em contexto de aula ou fora deste, deverá ser imediatamente participado ao Diretor Pedagógico.

SECÇÃO II

Medidas disciplinares

Artigo 73º
Âmbito e finalidade

As medidas disciplinares são procedimentos de caráter corretivo ou sancionatório a executar perante uma determinada infração por parte do aluno. Visam sobretudo garantir o normal prosseguimento das atividades da escola assumindo uma finalidade pedagógica, preventiva, dissuasora e integradora. Têm como objetivo assegurar, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade do corpo docente e discente e a segurança de toda a comunidade escolar.

Artigo 74º
Medidas disciplinares corretivas

São consideradas medidas corretivas:

a) **Advertência verbal**: repreensão ou aviso ao aluno por parte do professor ou membro do pessoal não docente perante uma conduta desapropriada para que este se retrate do seu comportamento;

b) **Advertência escrita**: comunicação escrita ao encarregado de educação no seguimento de um comportamento infrator por parte do aluno. Esta ação tem como principal objetivo alertar o encarregado de educação para o sucedido, e numa lógica de concentração de esforços, evitar a repetição da conduta infratora, ao mesmo tempo que o responsabiliza pelo seu ato. Esta medida é da responsabilidade do professor que deverá dar conhecimento do sucedido ao coordenador do departamento;

c) **Participação ao Conselho Diretivo ou à Direção Pedagógica**: Comunicação aos órgãos máximos do Fórum Cultural de Gulpilhares com a realização de uma reunião com o aluno e/ou Encarregados de Educação;

d) **Expulsão da sala de aula**: a ordem de saída do local onde a atividade letiva decorre é uma medida da responsabilidade do professor da disciplina que pode resultar na marcação de falta injustificada. Apesar de expulso, o aluno deverá permanecer na escola cabendo igualmente ao professor determinar o período de ausência da sala de aula e a atividade que o aluno deve realizar nesse período;

e) **Execução de tarefas e atividades de integração**: esta medida consiste na realização, por parte do aluno, em horário pós letivo, de atividades em prol da comunidade escolar. Tem como finalidade sensibilizar e consciencializar o aluno da sua conduta desajustada promovendo assim a sua integração enquanto

membro da comunidade educativa. Esta medida é da exclusiva competência da Direção Pedagógica e/ou do Conselho Diretivo que decidirão igualmente o tipo de atividades a realizar;

f) **Restrição do acesso a espaços e materiais**: esta medida visa restringir a frequência ou uso de determinados espaços ou equipamentos sem, de forma alguma, condicionar a sua normal atividade letiva. Caberá à Direção Pedagógica e/ou do Conselho Diretivo decidir sobre a medida;

g) **Mudança de turma**: depois de ouvir o parecer do Conselho de Turma, caberá à Direção Pedagógica ou Conselho Diretivo decidir sobre a execução desta medida.

Artigo 75º
Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas sancionatórias têm uma ação semelhante às medidas corretivas, contudo acrescentam o caráter punitivo à sua execução. Com efeito, traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos fatos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou teve conhecimento, ao Conselho Diretivo.

2. Constituem medidas disciplinares sancionatórias:

    a) **Repreensão registada**: trata-se de uma medida sancionatória que consiste no registo de uma determinada infração no processo individual do aluno, com a respetiva identificação do autor do ato decisório, da data em que o mesmo foi proferido e da fundamentação de tal decisão. Se a infração for praticada dentro da sala de aula, a aplicação da medida será da competência do respetivo professor, ao passo que nas restantes situações, será da responsabilidade do Diretor Pedagógico.

    b) **Suspensão até 3 dias úteis**: a aplicação desta medida é da responsabilidade do Conselho Diretivo após o exercício de direitos de audiência de defesa do aluno em causa e dos professores intervenientes e deverá ter por base a devida fundamentação dos factos. Caberá igualmente ao Conselho Diretivo, depois de ouvidos os pais ou o Encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos ou condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar durante os 3 dias.

    c) **Suspensão entre 4 a 12 dias úteis**: esta medida é da competência do Conselho Diretivo que, para o efeito, deverá realizar o procedimento disciplinar previsto no art.º 30 do Estatuto do Aluno devendo previamente ouvir o Conselho de Turma ou os professores intervenientes.

    d) **Transferência de escola**: a execução desta medida é da responsabilidade do Conselho Diretivo, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar constante no art.º 30 do Estatuto do Aluno, DL 51/2012, com fundamento na prática dos factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com alguns membros da comunidade educativa.

    e) **Expulsão da escola**: a aplicação desta medida é igualmente da competência do Conselho Diretivo depois de concluído o já mencionado procedimento disciplinar do art.º 30 do DL 51/2012 e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta, quando a medida é aplicada, e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano letivo e nos dois anos escolares imediatamente seguidos.

Artigo 76º
Medidas complementares

Simultânea ou complementarmente às medidas acima mencionadas e de acordo com o DL 51/2012 compete ainda ao Conselho Diretivo decidir sobre a reparação de danos ou substituição de bens lesados ou, quando nenhuma destas soluções for possível, determinar sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pela Direção Executiva tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e/ou a sua situação socioeconómica.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 77º
Consulta ao Regulamento Interno

1. O presente Regulamento está acessível a toda a comunidade escolar abrangida pelo mesmo.

2. Não obstante ser facultado no ato da matrícula, pode também ser consultado nos serviços administrativos e no sítio de Internet (www.forumcg.pt).

Artigo 78º
Aprovação e alterações ao Regulamento Interno

1. O presente regulamento poderá, ordinariamente, ser alterado no final de cada ano letivo, ou extraordinariamente em qualquer altura mediante proposta do Conselho Diretivo e/ou do Conselho Pedagógico.

2. Sempre que ocorrerem alterações ao Regulamento, as mesmas serão divulgadas a toda a comunidade escolar.

3. A aprovação do Regulamento Interno é da competência do Conselho Diretivo e/ou do Conselho Pedagógico entrando em vigor no dia seguinte à sua aprovação.

Artigo 79º
Omissões

Todas as omissões deste regulamento serão resolvidas pelo Conselho Diretivo de acordo com a legislação aplicável.

ANEXO A

REGULAMENTO - PROVAS DE SELEÇÃO

Curso Básico de Música

Artigo 1º

Enquadramento Legal

De acordo com o artigo 22º do regulamento interno do FCG e nos termos do n.º2 do artigo 45º da portaria 223-A/ 2018, de 3 de agosto, podem ser admitidos no Curso Básico de Música os alunos que ingressam no 5º ano de escolaridade, através da realização de uma **Prova de Seleção,** aplicada pelo estabelecimento de ensino responsável pela lecionação da componente de formação vocacional, no caso o Fórum Cultural de Gulpilhares.

Artigo 2º

Inscrições

1. A abertura do prazo de inscrições será tornada pública na página do FCG, em www.forumcg.pt.
2. As inscrições poderão ser feitas através da página do FCG (www.forumcg.pt), durante o mês de abril, e de acordo com as indicações fornecidas pelos serviços administrativos.
3. Os candidatos ao curso básico de música poderão inscrever-se - no máximo e por ordem de preferência - a 2 instrumentos, entre os seguintes: Acordeão, Bateria, Canto, Clarinete, Contrabaixo, Flauta Transversal, Guitarra Clássica, Harpa, Percussão, Piano, Saxofone, Trombone, Trompa, Trompete, Tuba, Violeta, Violino e Violoncelo.
4. Os candidatos sem conhecimentos específicos na área da música poderão realizar apenas a Prova de Aptidão Musical. Contudo, a admissão dos mesmos ficará **sujeita à existência de vagas** não preenchidas pelos candidatos que tenham realizado a Prova de Conhecimentos de Música.

Artigo 3º

Provas

1. Os candidatos terão de realizar uma prova de seleção que será dividida em dois momentos. O primeiro relacionado com a aptidão musical e segundo com os conhecimentos na área da música.

2. A prova de seleção terá as seguintes componentes:

- **Aptidão Musical**

  Tem como finalidade aferir as capacidades exigidas para a aprendizagem da música no âmbito do ensino artístico especializado, nomeadamente:

  i. O ouvido musical;
  ii. A capacidade de memorização e reprodução de padrões rítmicos e melódicos;
  iii. A coordenação e interdependência motoras.

- **Prova de Conhecimentos de Música**

  Tem como finalidade apurar conhecimentos específicos na área da música nomeadamente no que respeita à formação musical e à execução instrumental. Serão avaliadas as seguintes competências:

- Formação Musical

i. Domínio de conteúdos teóricos (identificação de figuras rítmicas; identificação de compassos; identificação de notas musicais escritas na pauta em clave de Sol 2ª linha;
ii. Leitura rítmica, identificação de trechos musicais (rítmicos/ melódicos) de dificuldade reduzida;
iii. Leitura rítmica, solfejada e entoada de dificuldade reduzida.

- Execução Instrumental

i. Domínio técnico/musical, nomeadamente ao nível da postura, sonoridade, afinação, entre outros parâmetros que venham a ser considerados pertinentes em função da especificidade do instrumento;
ii. Competências interpretativas.

Artigo 4º

Ponderação das Provas

1. A Prova de Aptidão terá uma ponderação de 60% na classificação final.
2. A Prova de Conhecimentos terá uma ponderação de 40% na classificação final (formação musical 15% e execução instrumental 25%).

Artigo 5º

Calendarização das Provas

1. A realização das provas decorrerá durante o mês de maio conforme o estabelecido no plano de atividades e calendário escolar para o ano letivo em curso.
2. A data das provas de seleção será comunicada aos candidatos para o email fornecido no ato da inscrição.

Artigo 6º

Júri

O júri da Prova de Aptidão, assim como da Prova de Conhecimentos, será constituído por três professores do corpo docente do FCG a quem recai a responsabilidade de atribuir a respetiva classificação.

Artigo 7º

Vagas

A previsão do número de vagas será anunciada em tempo oportuno pela Direção, sendo que a confirmação do mesmo poderá ficar condicionada à data de publicação dos resultados do Concurso a Contrato de Patrocínio por parte do Ministério da Educação.

Artigo 8º

Resultados

1. Os resultados obtidos nas provas de seleção têm carácter eliminatório sendo a decisão do júri soberana e inapelável.
2. Independentemente do número de vagas disponíveis, os resultados obtidos pelos candidatos serão apresentados em forma de lista, por instrumento e ordenados da classificação mais alta para a mais baixa.
3. Os candidatos que obtiverem classificação final igual ou superior a 50% serão considerados "aptos". Os candidatos com resultados inferiores a 50% serão considerados "não aptos" e excluídos do processo de admissão.
4. Os candidatos "aptos" serão chamados por ordem decrescente de classificação até se completar o número de vagas disponíveis.
5. Os candidatos cujo resultado final lhes permita serem admitidos em dois ou três instrumentos ficarão colocados naquele em que se registar a classificação mais elevada na Prova de Conhecimentos.
6. Os candidatos "aptos" cujo resultado da prova não lhes permita o acesso a uma vaga financiada ficarão em lista de espera, podendo ser chamados por ordem decrescente de classificação nos casos em que:
    a. Não se verifique a efetivação de matrícula de candidatos admitidos;
    b. Não se verifique a renovação de matrícula por parte de alunos que já frequentam o curso básico de música.

Artigo 9º

Situações de Empate

1. No caso de empate na classificação final entre candidatos que realizem a prova de conhecimentos será considerado como critério de desempate e por esta ordem:
    a. A avaliação da componente de Execução Instrumental;
    b. A avaliação da componente de Formação Musical.

2. No caso de empate na classificação final entre candidatos que realizem apenas a Prova de Aptidão será considerado como critério de desempate e por esta ordem:
    a. A avaliação obtida no parâmetro "Memorização e reprodução de padrões rítmicos e melódicos";
    b. A data de inscrição na Prova de Seleção.

Artigo 10º

Faltas de presença

1. O candidato que faltar a uma das provas com justificação aceite poderá requerer à Direção do FCG o reagendamento da mesma que deverá acontecer até uma semana antes da data prevista para a publicação dos resultados.
2. O candidato que faltar a uma das provas sem aviso prévio e/ou sem apresentação de justificação formal considerada válida será excluído do processo de admissão.

Artigo 11º

Material

O material necessário para a realização da Prova de Seleção é da responsabilidade dos candidatos, a saber:

a. Lápis, borracha e esferográfica azul ou preta (Prova de Aptidão e Formação Musical)
b. Partituras e instrumento, exceção feita aos candidatos ao curso de Bateria, Harpa, Percussão e Piano (Execução Instrumental)

Artigo 12º

Disposições Finais

1. A Matriz da Prova de Seleção será tornada pública com a antecedência de pelo menos trinta dias relativamente à data de realização das mesmas.
2. Complementarmente à Prova de Seleção, a Direção do FCG poderá realizar uma entrevista com cada candidato e respetivo encarregado de educação – que não será objeto de classificação – com o objetivo de:
    a. Aferir o grau de motivação do candidato para aprendizagem da música;
    b. Esclarecer o E.E. sobre a especificidade da aprendizagem da música no contexto do ensino artístico especializado;
    c. Informar o E.E. sobre o Regulamento Interno e Projeto Educativo do FCG.
3. Os resultados serão, por norma, divulgados até 31 de maio, salvo eventualidades que obriguem ao adiamento desta data e que oportunamente serão anunciados pela Direção ou pelos serviços administrativos.
4. Caso não se verifique o preenchimento total das vagas disponíveis será aberta uma nova fase de provas de seleção em data a designar pela Direção do FCG.
5. O candidato ao Curso Básico de Música só será considerado oficialmente admitido após formalizar a matrícula, podendo a confirmação do seu financiamento ficar sujeita à publicação pelo Ministério da Educação do número de vagas financiadas em Contrato de Patrocínio.
6. Sem prejuízo da legislação mencionada no artigo 1º, qualquer caso omisso neste regulamento será analisado pela Direção do FCG, que tem poder decisório.

ANEXO B

REGULAMENTO – PROVA DE APTIDÃO ARTÍSTICA (PAA)

Curso Secundário

Artigo 1º
Enquadramento legal

1. A Portaria nº 229-A/2018, artigo 33.º (e seguintes) e de acordo com o previsto na subalínea *iv)* da alínea *b)* do n.º 2 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho, estabelece os princípios orientadores relativamente à organização e gestão dos currículos para a conclusão do curso Secundário de Música.
2. Neste âmbito, a Portaria nº 229-A/2018 define e regula a Prova de Aptidão Artística, designada no presente regulamento como PAA.

Artigo 2º
Objetivo e Caracterização

1. A PAA é realizada em ano terminal - centrando-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno - e tem como objetivo a demonstração de conhecimentos e capacidades técnico-artísticas adquiridas pelo mesmo ao longo da sua formação académica.
2. A Prova de Aptidão Artística (PAA) consiste na elaboração de um projeto artístico pelo aluno e a sua consequente apresentação e defesa pública, perante um júri.
3. A PAA deverá ser elaborada tendo em conta:
    a. Os conteúdos abordados nas unidades curriculares das componentes científica ou técnica-artística do plano de estudos em causa.
    b. A natureza do curso frequentado pelo aluno.
4. A PAA realiza-se sob a orientação de um ou mais professores e pode ser desenvolvida individualmente ou em equipa desde que, neste particular, sejam aferíveis as contribuições individuais de cada membro do grupo.

Artigo 3º
Natureza do Projeto

1. O projeto artístico consiste na elaboração de um trabalho escrito individual, complementado com uma vertente prática e performativa.
2. O projeto artístico deverá ter natureza interdisciplinar bem como refletir conhecimentos e capacidades adquiridas pelo aluno ao longo da sua formação escolar. Pode igualmente ser desenvolvido em interligação com o mercado de trabalho.
3. O projeto artístico deverá ter por base a perspetiva e os interesses individuais/pessoais do aluno.
4. O relatório escrito deverá englobar a fundamentação da escolha do projeto, a caraterização do projeto, a análise crítica das várias fases do projeto e a autoavaliação.

Artigo 4º
Destinatários

Podem inscrever-se para a apresentação de Prova de Aptidão Artística os alunos que estejam em condições de concluir o Curso Secundário de Música nesse ano letivo.

Artigo 5º
Acompanhamento do projeto

1. A escolha ou nomeação do(s) orientador(es) deverá ser feita de acordo com o tema apresentado no projeto do(s) aluno(s).
2. Deverá ser estabelecido entre o(s) orientador(es) e o aluno um calendário para reuniões de acompanhamento ao projeto;
3. O acompanhamento, ao longo do ano, da evolução do projeto do aluno por parte do professor orientador é crucial para o sucesso do mesmo e será objeto de avaliação.

Artigo 6º
Júri

1. O Júri da PAA será designado pela Direção Pedagógica e terá a seguinte constituição:

    a. O diretor da escola ou seu representante, que preside;
    b. O diretor de curso;
    c. O diretor de turma;
    d. O orientador do projeto;
    e. Um representante de associação de setor afim ao curso ou docente de outra escola com formação na área;
    f. Uma personalidade de reconhecido mérito na área artística do curso ou dos setores de atividade afins ao curso.
2. O Júri, para deliberar, necessita da presença mínima de quatro elementos, mais concretamente os respeitantes às alienas *a), b), c), e)* e *f)* do número anterior.
3. O presidente tem voto de qualidade nos casos de empate entre as votações.
4. Os elementos a que se referem as alíneas *e)* e *f)* do número 1 poderão ser nomeadas pela direção pedagógica ou sugeridas pelo aluno mediante a aprovação da mesma.

Artigo 7º
Composição da PAA

1. A Prova de Aptidão Artística (PAA) é constituída por duas componentes distintas:

a. **Trabalho Escrito** – Elaboração de um relatório de investigação histórica e de pesquisa analítica sobre o tema previamente estabelecido e de acordo com as orientações do(s) professor(es) orientador(es).
b. **Apresentação oral / performance artística** – Consiste na apresentação oral e defesa do trabalho escrito perante um júri. A esta apresentação deverá estar associado um momento performativo, no âmbito do domínio de estudos do aluno, que pode ser instrumental ou de outra natureza, individual ou em grupo, e que sirva de complemento ou de reforço dos conteúdos abordados no trabalho escrito.

2. Poderá ser proposto, pelo aluno, um modelo diferente de apresentação de PAA, tendo este que ser aprovado, pelos orientadores e pela Direção Pedagógica.

Artigo 8º
Etapas e Calendarização do Projeto

A realização do projeto artístico compreende as seguintes etapas:

1. **Planificação:** o aluno deverá apresentar à Direção Pedagógica um pré-projeto que inclua um índice dos conteúdos a explorar, uma secção de referências bibliográficas que justifique a pesquisa prévia assim como o nome do professor orientador e do(s) professor(es) colaborador(es) escolhido(s), até 15 de Janeiro.
2. **Aprovação:** A Direção Pedagógica pronunciar-se-á sobre a viabilidade do projeto, comunicando o seu parecer ao aluno até 30 de janeiro. Caso se verifique a necessidade de alteração do pré-projeto, o aluno deve proceder à sua reformulação, com o apoio do professor orientador, devendo realizar a entrega da nova proposta até 23 de fevereiro.
3. **Realização e Entrega:** O trabalho escrito deverá estar concluído e ser enviado para a direção pedagógica na data definida pelo plano de atividades do FCG que, por norma, coincide com a época de exames nacionais (final de junho/início de julho). O envio deve ser feito para o email: *direcao@forumcg.pt*.
4. **Apresentação**: A defesa do projeto perante o júri decorrerá, aproximadamente, uma semana depois da entrega do trabalho escrito, em data igualmente definida pelo plano de atividades do FCG. O aluno terá cerca de 10 minutos para a apresentação oral do trabalho escrito e mais 10 para o momento de performance, perfazendo um total de 20 minutos de prova. No final, o júri poderá tecer alguns comentários, colocar questões, assim como pedir eventuais correções ao trabalho escrito. O aluno terá um prazo máximo de 5 dias úteis para entregar a versão final do trabalho com as correções solicitadas devendo fazer chegar aos serviço administrativos do FCG 1 exemplar impresso e encadernado.
5. **Avaliação:** Findas as apresentações o júri reunirá para deliberar o resultado final de cada prova, apurando a nota da avaliação formativa continua, a nota do trabalho escrito e a nota da apresentação oral. Os resultados são comunicados *in loco* aos alunos e deverão tornar-se públicos até 5 dias úteis após a realização da prova.

Artigo 9º
Ponderações e Critérios de Avaliação

1. A nota final da PAA é o resultado apurado através da avaliação das seguintes componentes:
   a) Avaliação formativa contínua 20%
   b) Trabalho escrito 40%
   c) Apresentação oral / Performativa artística 40%
2. A PAA tem um peso de 20% na Classificação Final de Curso.
3. Para o apuramento da nota final serão tidos em conta os seguintes critérios de avaliação:
   a) Pertinência do tema para o percurso formativo;
   b) Domínio dos conteúdos abordados;
   c) Nível de competências adquiridas;
   d) Criatividade/Originalidade;
   e) Qualidade de apresentação e defesa do trabalho;
   f) Capacidade de debelar as dificuldades encontradas;
   g) Nível de compromisso com as diferentes etapas do projeto.
4. O aproveitamento em cada componente de avaliação da PAA, não poderá ser classificado com avaliação inferior a 7 valores.
5. Caso alguma componente da PAA seja classificado com avaliação inferior a 7 valores, o aluno poderá propor-se a fazer uma prova de recurso que deverá realizar-se num prazo máximo de 10 dias úteis após a afixação da avaliação final da PAA.
6. Para conclusão do Curso Secundário de Música o aluno tem de obter aprovação na PAA.
7. Os alunos que não cumprirem os prazos constantes no presente regulamento serão penalizados na nota relativa à Avaliação formativa contínua.

Artigo 10º
Direitos e Deveres

1.1 Direitos do aluno

- Pode escolher livremente o tema da sua prova;
- Ter no mínimo um professor orientador;
- Propor um professor orientador para o projeto.

1.2 Deveres do aluno

- Conhecer o regulamento da Prova de Aptidão Artística (PAA);
- Cumprir com a calendarização do trabalho definida pelo(s) orientador(es) e pelo regulamento da PAA;
- Ter em conta as orientações do(s) professor(es) orientador(es)
- Justificar ao(s) seu(s) orientador(es) qualquer falha no cumprimento das metas calendarizadas para o trabalho.

1.3 Direitos da instituição

- Aprovar ou não a viabilidade do projeto apresentado pelo(s) aluno(s);

- Aceitar ou não da justificação do aluno da falta à PAA
- Avaliar a PAA, sem direito a pedido de reapreciação por parte do aluno.

1.4 Deveres da instituição

- Definir o regulamento da PAA e a sua operacionalização;
- Estabelecer a calendarização da PAA para cada ano letivo;
- Proporcionar ao aluno um ou mais professores orientadores de acordo com o seu projeto;
- Cumprir o calendário de avaliação definido para esse ano letivo;
- Marcar a data para a segunda prova, no caso de falta do aluno à primeira prova e aceitação da justificação entregue;
- Constituir um júri para cada prova com um mínimo de quatro professores, integrando obrigatoriamente professores do aluno.

1.5 Direitos do professor orientador

- Não aceitar a orientação de projeto(s), caso o professor não tenha horas disponíveis na componente não letiva;
- Aprovar ou não todas as etapas do projeto até à sua apresentação final;
- Aceitar ou não as justificações do aluno às falhas no cumprimento das metas calendarizadas.

1.6 Deveres do professor orientador

- Orientar todas as etapas do projeto até à sua apresentação final;
- Estabelecer metas de trabalho para cada período letivo;
- Promover por parte do aluno o cumprimento das metas calendarizadas.

Artigo 11º
Justificação de falta à Prova de Aptidão Artística (PAA)

Em caso de falta de qualquer momento da PAA, o aluno/Encarregado de Educação deve entregar a justificação de falta num prazo de 5 dias úteis e endereçar um requerimento à Direção Pedagógica, em impresso próprio e disponível nos serviços administrativos, a pedir nova marcação de data de prova.

Artigo 12º
Outras Disposições

Todos os casos omissos serão resolvidos pela Direção Pedagógica do Fórum Cultural de Gulpilhares.

Artigo 13º
Normas para a elaboração do Relatório da Prova de Aptidão Artística

1. A formatação do relatório da PAA deve obedecer às seguintes normas de apresentação gráfica:
   1.1. A dissertação deve ser escrita em português;
   1.2. O corpo de texto deverá cumprir um formato A4;
   1.3. Margens superior – 3 cm, inferior – 2,5 cm, esquerda – 3 cm, direita – 2 cm;

1.4. O corpo de texto deverá ser formatado com fonte Arial ou Times New Roman ou semelhante;

1.5. Tamanho da letra de corpo 11 ou 12;

1.6. Espaçamento entre linhas 1,5;

1.7. Alinhamento do texto – Justificado;

1.8. Avanço do parágrafo – avanço da primeira linha, não sendo necessário espaço suplementar entre linhas;

1.9. Títulos – utilizar negrito;

1.10. Numerar as páginas (exceto a capa);

1.11. Cabeçalho (sugestão): nome da escola à esquerda e título do projeto à direita;

1.12. Rodapé (sugestão): nome do autor do projeto à esquerda e número de página à direita.

2. A elaboração do trabalho escrito da PAA deverá obedecer aos seguintes princípios:

2.1. Capa;

2.2. Agradecimentos (facultativo);

2.3. Resumo (facultativo);

2.4. Índice;

2.5. Corpo de texto;

2.5.1. Introdução;

2.5.2. Desenvolvimento;

2.5.3. Conclusão;

2.6. Referências Bibliográficas;

2.7. Anexos (facultativo);

3. Estrutura do Relatório da PAA:

3.1. Capa;

3.1.1. Identificação da Escola (nome da Escola e Logótipo da Escola)

3.1.2. Identificação do Trabalho (relatório da PAA, identificação do curso, título do projeto);

3.1.3. Identificação do Autor (nome do aluno);

3.1.4. Identificação do(s) professor(es), orientador(es) e colaboradores (nomes dos professores);

3.1.5. Identificação do local e data (Escola, ano letivo, data);

3.1.6. Imagem representativa do projeto (facultativo);

3.2. Índice;

3.2.1. Índice geral;

3.2.2. Índice de tabelas (facultativo);

3.2.3. Índice de gráficos (facultativo);

3.3. Corpo de texto;

3.3.1. Introdução;

3.3.1.1. Fundamentação da escolha do projeto;

3.3.1.2. Finalidades do projeto;

3.3.1.3. Enquadramento do projeto;

3.3.2. Desenvolvimento;

3.3.2.1. Descrever as estratégias adotadas nas várias etapas do projeto;

3.3.2.2. Descrever as realizações efetuadas ao longo do projeto;

3.3.2.3. Incluir os documentos ilustrativos da conceção e concretização do projeto;

3.3.3. Conclusão – Análise critica global da execução do projeto;

3.3.3.1. Descrever as dificuldades encontradas;

3.3.3.2. Quais os problemas e obstáculos encontrados;

3.3.3.3. Quais as soluções encontradas para a resolução dos problemas e obstáculos;

3.4. A) – Referencias Bibliográficas

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

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

3.4.2.1. Quando o nome do autor tratado não faz parte do texto, o nome do autor e a data de edição da obra são indicados entre parênteses: (Foucault, 1987). A referência a uma obra sem data deve ser acompanhada das indicações s.d.. No caso de serem mais do que três os autores da obra, deve utilizar-se a indicação et al.;

3.4.2.2. Quando o nome do autor citado faz parte do texto, só o ano da edição do trabalho fica entre parênteses;

3.4.2.3. Quando se fazem referências a vários trabalhos do mesmo autor, as datas devem ser separadas por uma vírgula;

3.4.2.4. Quando se fazem referências a diferentes autores, estas devem ser separadas por ponto e vírgula;

3.4.2.5. Quando se faz uma transcrição textual curta (até três linhas) insere-se a transcrição no texto, entre aspas, com indicação de autor, data da obra e página;

3.4.2.6. Quando a citação é acedida através de fontes secundarias, deve indicar-se qual a fonte consultada;

3.4.2.7. Quando se faz uma transcrição textual longa, esta surge separada do texto, num bloco com linhas avançadas, a um espaço e sem aspas;

3.4.2.8. A indicação de material omitido, alterado ou acrescentado a uma citação faz-se usando parênteses retos.

3.5. B) – Bibliografia

3.5.1. A feitura da bibliografa obedece às seguintes normas e estruturas:

3.5.1.1. Livro: apelido, nome do autor. (ano de publicação do livro). Título do livro em itálico. Local de edição: nome da editora.

3.5.1.2. Livro coletivo: apelido, nome e apelido, nome dos autores. (ano de publicação do livro). Título do livro em itálico. Local de edição: nome da editora.

3.5.1.3. Capítulo de livro: apelido, nome do autor OU apelido, nome e apelido, nome dos autores. (ano de publicação do livro). Título do capítulo. Título do livro em itálico. Local de edição: nome da editora, páginas consultadas (primeira e última separadas por hífen).

3.5.1.4. Artigo de revista científica: apelido, nome do autor OU apelido, nome e apelido, nome dos autores. (ano de publicação da revista). Título do artigo. Título da revista em itálico. Número da revista (número do volume), páginas consultadas (primeira e última separada por hífen).

3.5.1.5. Dissertação de mestrado ou tese de Doutoramento: apelido, nome do autor. (ano de publicação). Título em itálico. Tipo de trabalho, nome da universidade, local de edição.

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

3.6. Anexos – devem ser devidamente identificados;

3.6.1. Os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do professor orientador;

3.6.2. Os documentos ilustrativos da conceção e concretização do projeto.

4. A dissertação deverá ser entregue em suporte digital, num formato não editável e deverá ser igual à versão impressa.