



amcc

academia de música de costa cabral

Regulamento Cursos Profissionais

**Instrumentista de
Sopros e Percussão**

e

Cordas e Tecla

Índice

| | |
|--|----|
| Preâmbulo _____ | 3 |
| Capítulo I - Organização e Funcionamento dos Cursos _____ | 4 |
| Capítulo II - Organização Pedagógica _____ | 6 |
| Secção I - Conselho dos Cursos Profissionais _____ | 6 |
| Secção II - Conselho de Curso, Conselho de Turma e Equipa Pedagógica _____ | 7 |
| Secção III - Diretor de Curso _____ | 7 |
| Secção IV - Diretor de Turma _____ | 7 |
| Secção V - Docentes dos Cursos Profissionais _____ | 8 |
| Secção VI - Alunos _____ | 9 |
| Capítulo III - Formação em Contexto de Trabalho (FCT) _____ | 9 |
| Capítulo IV - Prova de Aptidão Profissional (PAP) _____ | 12 |
| 1. Conteúdos das vertentes da PAP _____ | 13 |
| Secção I – Dissertação _____ | 13 |
| Secção II – Recital _____ | 14 |
| Secção III – Recital de Música de Câmara _____ | 15 |
| Secção IV – Prova de orquestra _____ | 15 |
| 2. Processo de Avaliação _____ | 15 |
| Capítulo V - Regime de frequência, Assiduidade, Avaliação e Recuperação de Módulos em Atraso _____ | 18 |
| Secção I – Assiduidade _____ | 18 |
| Secção II - Avaliação _____ | 19 |
| Secção III - Conclusão e Certificação _____ | 22 |
| Capítulo VI – Atividades Extra _____ | 23 |
| Capítulo VII - Casos omissos _____ | 23 |

Preâmbulo

O presente regulamento define a organização, desenvolvimento e acompanhamento dos Cursos Profissionais de Instrumentistas de Sopros e Percussão e de Cordas e Teclas, os quais constituem uma modalidade de formação de nível secundário, que confere a equivalência ao 12º ano de escolaridade e uma qualificação de Nível IV.

Estes cursos visam, por um lado, o desenvolvimento de competências para o exercício de atividades de diversa índole na área da música e por outro, permitem o prosseguimento de estudos a nível do ensino superior.

Trata-se de um documento sujeito a alterações, sempre que necessário, de acordo com os normativos legais que surjam ou que sejam alterados ou revogados, bem como, por diretrizes emanadas pelos órgãos próprios da AMCC.

Legislação de referência

Portaria n.º 220/2007 de 1 de março.

Portaria n.º 221/2007 de 1 de março.

Portaria n.º 74-A/2013 de 15 de fevereiro.

Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro.

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

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

Capítulo I

Organização e Funcionamento dos Cursos

Artigo 1º

Organização curricular

1. Os planos curriculares dos cursos profissionais desenvolvem-se segundo uma estrutura modular, ao longo de três anos letivos, e compreendem três componentes de formação escolar: sociocultural, científica e técnica. Esta última componente integra ainda a formação em contexto de trabalho (FCT) e uma prova de aptidão profissional (PAP) a realizar no final do curso.
2. Os referenciais de formação constam de Portaria própria e os programas das disciplinas são os que forem aprovados pelo Ministério da Educação e Ciência.
3. Os cursos profissionais enquadram-se no Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ) e são agrupados por áreas de educação e formação, de acordo com a Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação.

Artigo 2º

Estrutura curricular

Os cursos profissionais de instrumentista estruturam-se segundo as seguintes matrizes curriculares:

Curso Profissional de Instrumentista de Cordas e Teclas

PLANO DE ESTUDOS

| Componentes de formação | Total de horas (ciclo de formação) |
|---|---------------------------------------|
| Sociocultural: | |
| Português | 320 |
| Língua Estrangeira I, II ou III (b) | 220 |
| Área de Integração | 220 |
| Tecnologias da Informação e Comunicação | 100 |
| Educação Física | 140 |
| Subtotal | 1.000 |
| Científica: | |
| História da Cultura e das Artes | 200 |
| Teoria e Análise Musical | 150 |
| Física do Som | 150 |
| Subtotal | 500 |
| Técnica: | |
| Instrumentos (Específico e de Acompanhamento) | 270 |
| Música de Câmara | 200 |
| Naípe, Orquestra e Prática de Acompanhamento | 480 |
| Projetos Coletivos | 230 |
| Formação em Contexto de Trabalho | 600 |
| Subtotal | 1.780 |
| Total de horas do curso | 3.280 |

Curso Profissional de Instrumentista de Sopros e Percussão PLANO DE ESTUDOS

| Componentes de formação | Total de horas (ciclo de formação) |
|---|---------------------------------------|
| Sociocultural: | |
| Português | 320 |
| Língua Estrangeira I, II ou III (b) | 220 |
| Área de Integração | 220 |
| Tecnologias da Informação e Comunicação | 100 |
| Educação Física | 140 |
| Subtotal | 1.000 |
| Científica: | |
| História da Cultura e das Artes | 200 |
| Teoria e Análise Musical | 150 |
| Física do Som | 150 |
| Subtotal | 500 |
| Técnica: | |
| Instrumentos (Específico e de Acompanhamento) | 290 |
| Música de Câmara | 180 |
| Naípe, Orquestra e Prática de Acompanhamento | 480 |
| Projetos Coletivos | 230 |
| Formação em Contexto de Trabalho | 600 |
| Subtotal | 1.780 |
| Total de horas do curso | 3.280 |

Artigo 3º Acesso ao Ensino Profissional

1. Os alunos devem ter o 9º ano de escolaridade concluído.
2. Os alunos que frequentam a Academia de Música de Costa Cabral e que concluem o ensino básico de música, com a nota igual ou superior a 70% na nota final de ano da disciplina de Instrumento estão dispensados de prestar provas de acesso ao curso profissional, submetendo-se ao regime de vagas em cada instrumento determinado superiormente.
3. Os alunos externos à Academia de Música poderão frequentar aulas de preparação de instrumento e formação musical, sendo posteriormente sujeitos a uma prova que os habilitará à frequência do curso profissional.
4. O ingresso no curso profissional será feito após prestação de provas de Formação Musical e Instrumento, em data a anunciar pelos serviços competentes, podendo ainda ser exigida uma prova diagnóstico de português.
5. O ingresso estará condicionado à obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores e ainda ao regulamento de admissões no momento em vigor e devidamente aprovado em sede de Conselho Pedagógico, salvo casos excecionais a analisar pela direção.

Artigo 4º **Gestão de Espaços**

Às turmas dos cursos profissionais serão atribuídos espaços específicos próprios que possibilitem o integral cumprimento das planificações dos diferentes módulos.

Artigo 5º **Manuais Escolares e Materiais de Apoio**

Quando, para determinada disciplina, for adotado um manual escolar ou outros materiais específicos para uso pessoal, os mesmos deverão ser adquiridos pelo aluno, tendo este que suportar o seu custo.

Artigo 6º **Financiamento**

O funcionamento dos cursos profissionais depende ainda da apresentação de candidatura pedagógica e financeira a organismos do Estado, próprios para o efeito e respetiva aprovação.

Capítulo II **Organização Pedagógica**

Secção I **Conselho de Curso**

Artigo 7º **Composição**

1. O Conselho de Curso é presidido por um membro da Direção Pedagógica que poderá delegar num Diretor de Curso e integra ainda os professores das diferentes disciplinas, sendo equiparado ao Conselho de Turma na orgânica interna da AMCC.

2. O Conselho de Curso reunirá, sempre que necessário, para articulação e coordenação pedagógica das atividades, devendo fazê-lo por representação no âmbito do seu Conselho Pedagógico.

Artigo 8º **Competências**

Compete ao Conselho dos Cursos Profissionais:

- a) Exercer as suas competências de acordo com as regras definidas no Regulamento Interno da escola.
- b) Colaborar com a Direção da escola na planificação, implementação, coordenação e avaliação das atividades a desenvolver, na apresentação de sugestões organizativas e pedagógicas e na definição de linhas orientadoras.
- c) Elaborar o calendário das provas ordinárias e extraordinárias de recuperação dos módulos em atraso.
- d) Proceder à demais organização, realização e avaliação do curso.

Secção II Conselho de Turma

Artigo 9º Competências

Compete ao Conselho de Turma:

- a) Exercer as suas competências de acordo com as regras definidas no Regulamento Interno da escola.
- b) Organizar o processo de avaliação, nomeadamente a marcação de reuniões de avaliação, conferir pautas e termos, e coordenar a elaboração dos registos de avaliação individuais e/ou relatórios descritivos do aproveitamento dos formandos, dando-os a conhecer aos Encarregados de Educação através do seu diretor de turma

Secção III Diretor de Curso

Artigo 10º Competências

Ao Diretor de Curso compete:

- a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso.
- b) Coordenar atividades a desenvolver, interligando-as com o Projeto Educativo de Escola.
- c) Colaborar com as restantes estruturas de orientação educativa na integração dos novos alunos no curso.
 - d) Colaborar com o Diretor de Turma na conferência de pautas e termos.
 - e) Participar nas reuniões de Conselho de Curso.
- g) Supervisionar em consonância com os orientadores o desenvolvimento e concretização da Prova de Aptidão Profissional (PAP) por parte dos alunos.
- h) Elaborar em parceria com a Direção Pedagógica o plano/calendarização das atividades de todos os intervenientes da PAP.

Secção IV Diretor de Turma

Artigo 11º Competências

1. O Diretor de Turma exerce as suas competências de acordo com as regras definidas no Regulamento Interno da escola.

2. Compete-lhe ainda:

- a) Registrar mensalmente asfaltas dos alunos.
- b) Conferir, com o secretário, pautas e termos.

- c) Coordenar a elaboração dos registos de avaliação e os relatórios descritivos do aproveitamento dos alunos, redigidos no Conselho de Turma de avaliação de final de período e dar conhecimento dos mesmos aos Encarregados de Educação.
- d) Desenvolver os procedimentos definidos para as provas de recuperação de módulos em atraso.
- e) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

Secção V

Docentes dos Cursos Profissionais

Artigo 12º

Funções

1. Os professores dos Cursos Profissionais têm as seguintes obrigações específicas:
 - a) Elaborar a planificação modular.
 - b) Elaborar a pauta de conclusão de cada módulo e lançar as classificações nas pautas e termos.
 - c) Preparar todo o material de apoio necessário para a lecionação da disciplina.
 - d) Participar nas reuniões do Conselho de Curso.
 - e) Participar na elaboração dos registos de avaliação e dos relatórios descritivos do aproveitamento dos alunos.
 - f) Definir e informar os alunos sobre critérios específicos de avaliação.
 - g) Definir com os alunos os procedimentos a adotar, ao longo do ano letivo, para a recuperação dos módulos em atraso.

Artigo 13º

Compensação de Faltas

1. Face à natureza destes cursos que exige a lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessário a reposição das horas de formação não lecionadas.
2. As horas letivas previstas e não lecionadas devem ser recuperadas nos termos previstos no regulamento interno.
3. A contabilização do número de horas lecionadas em cada módulo é da responsabilidade do professor e terá de estar de acordo com a carga horária estipulada para o ano letivo.

Artigo 14º

Competências do professor

Ao professor compete, para além do definido no Regulamento Interno da Escola:

- a) Elaborar as planificações da disciplina, tendo em conta a estrutura modular dos cursos.
- b) Informar os alunos, no início de cada módulo, dos objetivos, conteúdos, formas e datas previstas para a realização da avaliação, critérios de avaliação e carga horária prevista para a lecionação do respetivo módulo.
- c) Elaborar todos os documentos a fornecer aos alunos tais como textos de apoio, testes, fichas de trabalho, entre outros, utilizando os modelos de folhas disponíveis na escola.

- d) Indicar aos alunos outros documentos escritos ou manuais escolares de suporte à preparação dos módulos.
- e) Comunicar aos alunos, após conclusão do módulo, a classificação final.
- f) Proceder ao registo da avaliação final de cada módulo, à elaboração e entrega, ao Diretor de Turma.
- g) Ter conhecimento dos normativos legais de enquadramento dos cursos profissionais.

Secção VI

Alunos

Artigo 15º

Competências do aluno

Ao aluno compete, para além do definido no Regulamento Interno da Escola:

- a) Manter-se informado dos objetivos, conteúdos, formas de avaliação e número de horas previstas para cada módulo das disciplinas do curso.
- b) Participar obrigatoriamente em todas as atividades do módulo referente a cada disciplina.
- c) Manter-se informado do seu desempenho em cada módulo/ disciplina, junto do respetivo professor.
- d) Empenhar-se na superação das dificuldades de aprendizagem cumprindo as atividades definidas com o professor, nomeadamente nas situações em que tiver de realizar uma nova avaliação.

Capítulo III

Formação em Contexto de Trabalho

Artigo 16º

Disposições gerais

1. Entende-se por Formação em Contexto de Trabalho (FCT) o desenvolvimento supervisionado, em contexto real de trabalho, de práticas profissionais relevantes para o perfil de saída de um determinado curso.
2. A FCT visa:
 - a) Desenvolver e consolidar, em contexto real de trabalho, os conhecimentos e as competências profissionais adquiridas durante a frequência do curso.
 - b) Proporcionar experiências de carácter socioprofissional que facilitem a futura integração dos jovens no mundo do trabalho.
3. A FCT realiza-se na própria instituição ou numa entidade pública ou privada, na qual se desenvolvam atividades de carácter similar relacionadas com a área de formação do curso profissional, tais como estágios de orquestra, master classes, workshops, seminários, audições e recitais, concursos, etc.

Artigo 17º

Organização e desenvolvimento

1. A FCT visa a aquisição ou desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso frequentado pelo aluno, nos termos definidos na legislação.
2. Na impossibilidade da FCT ocorrer em contexto real de trabalho, pode a mesma assumir a forma de simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso a desenvolver em condições similares às do contexto real de trabalho.
3. A assistência a concertos poderá ser considerada desde que previamente validada pela direção, devendo posteriormente ser entregue a folha de sala e/ou bilhete de entrada, acompanhado de uma reflexão sobre o concerto de uma página A4.
3. As entidades promotoras da FCT deverão emitir certificado próprio com o volume de formação.
4. O aluno deverá sempre munir-se desse comprovativo de frequência nas atividades em que houver participado para que sejam consideradas as horas realizadas e entregar posteriormente ao Diretor de Turma ou responsável indigitado no início do ano para o efeito para ser apenso ao processo individual do aluno.
5. Em caso de ausência desta informação no certificado supra, a Direção de Curso ponderará o volume de formação a ser atribuído.
6. A FCT realiza-se ao longo dos três anos e tem a duração de seiscentas horas, tendo como valor indicativo as duzentas horas anuais.

Artigo 18º

Planificação

A FCT desenvolve-se segundo um plano de atividades elaborado pelos órgãos de supervisão pedagógica da escola a decorrer entre 1 de Setembro e 31 de Julho de cada ano.

Artigo 19º

Competências da escola

Compete à escola:

1. Assegurar a realização da FCT pela AMCC aos seus alunos.
2. Designar o professor orientador da FCT, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.
3. Assegurar o acompanhamento da execução do plano de FCT quando realizado dentro da AMCC
4. Assegurar que o aluno se encontre coberto pelo seguro em toda a atividade organizada pela escola.

Artigo 20º

Competências e Direitos do Aluno

Compete ao aluno:

1. Cumprir, no que lhe compete, o plano de formação.
2. Ser assíduo e pontual.
3. Justificar as faltas, perante o Diretor de Turma.
4. Ser ajudado pelos professores orientadores durante a realização da FCT.
5. Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço.
6. Considerar as sugestões emanadas pelos professores orientadores.

Artigo 21º

Assiduidade

1. A assiduidade do aluno é controlada pelo professor orientador que comunicará superiormente qualquer eventual incumprimento por parte do aluno.
2. Para efeitos de conclusão da FCT, deve ser considerada a assiduidade do aluno a qual não pode ser inferior a 95 % da carga horária global do estágio.

Artigo 22º

Avaliação da FCT

1. A avaliação no processo da FCT assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano da FCT.
2. A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação no final de cada ano letivo expressa de 0 a 20 valores.
3. A avaliação final tem por base as atividades desenvolvidas durante o período de formação e constantes das atividades desenvolvidas, resultante ainda da média das disciplinas da componente técnica (Instrumento, Música de Câmara, Projetos Coletivos B e Orquestra) e do relatório final.
4. O relatório final, a ser elaborado de acordo com o modelo aprovado pela escola e a ser fornecido ao aluno no início de cada ano letivo, deverá ser entregue até final do mês de junho de cada ano letivo, devendo ainda mencionar, no caso de alunos finalistas, a previsão de atividades a realizar nos meses de julho e agosto.
5. O relatório da FCT será apreciado e discutido entre o aluno, o seu professor de instrumento e o professor orientador da FCT, que elaborarão uma breve informação sobre o aproveitamento deste, com base no referido relatório, na discussão subsequente e nos elementos recolhidos durante o acompanhamento da FCT.
6. A avaliação FCT deverá responder, entre outros, aos seguintes itens, que se constituem como elementos aferidores:
 - a) Participação, colaboração e interesse;
 - b) Sentido de responsabilidade;

- c) Comunicação e relações interpessoais;
- d) Assiduidade e pontualidade;
- e) Capacidade de iniciativa;
- f) Qualidade e rigor da expressão escrita e oral;
- g) Autonomia no exercício das funções.

7. A avaliação da FCT poderá ser majorada pelo Conselho de Turma até um limite máximo de 15% da nota em função do volume de horas realizado fora da academia, bem como do interesse e dedicação demonstrados no decorrer de todo este processo pelo aluno, tendo por base as avaliações decorrentes de todos os projetos realizados, desde que reconhecidos e validados pela direção da escola.

Capítulo IV

Prova de Aptidão Profissional

Artigo 23º

Âmbito e definição

1. A Prova de Aptidão Profissional (PAP) consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto, consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos.
2. O projeto a que se refere o número anterior centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores.
3. A PAP distingue-se pela sua natureza consistindo num projeto transdisciplinar integrador de todos os saberes e competências profissionais adquiridos ao longo da formação, e estruturante do futuro profissional do aluno.
4. Tendo em conta a natureza do projeto, este será dividido em quatro vertentes:
 - a) Dissertação;
 - b) Recital individual;
 - c) Recital de música de câmara;
 - d) Prova de orquestra.

Artigo 24º

Objetivos

1. A PAP visa o cumprimento dos seguintes objetivos:
 - a) Desenvolver a capacidade de seleção, de análise e de síntese do aluno, incentivando-o à tomada de opções por um tema/problema atrativo do ponto de vista pessoal;
 - b) Fomentar a conceção, elaboração e execução de um projeto transdisciplinar;
 - c) Desenvolver o espírito crítico, a criatividade e a inovação, o sentido da responsabilidade e da autonomia do aluno na conceção, elaboração e execução das tarefas que lhe são confiadas, e ainda na redefinição, transformação e adaptação do projeto quando, em confronto com a realidade, isso se revelar adequado e necessário;
 - d) Contribuir para o reconhecimento do trabalho como valorização e realização pessoal;

- e) Proporcionar ao aluno o contacto com métodos e técnicas situadas para além dos proporcionados pela formação na sala de aula;
- f) Permitir a revelação das aptidões do aluno e da sua idoneidade para iniciar uma atividade profissional.

1. Conteúdos das vertentes da PAP

Secção I Dissertação

Artigo 25º Formatação

1. A dissertação deverá centrar-se num tema proposto pelo aluno, com o mínimo de 15 páginas e o máximo de 20 páginas, não estando incluídos os anexos.
2. A dissertação deverá centrar-se nos temas acima descritos, com o mínimo de 15 páginas e o máximo de 20 páginas, não estando incluídos nesta contagem os anexos nem as imagens.
3. Todos os trabalhos devem ser apresentados em folhas de tamanho A4.
4. No corpo do texto, a letra a utilizar deverá ser serifada com tamanho 12 e espaçamento normal entre letras. Os formatos de letra aceites são a Times New Roman, Palatino (11), HoeflerText ou Book Antiqua.
5. Nos títulos e nas legendas de figuras e quadros são aceites formatos de letra não serifada (e.g., Arial, Helvetica, Lucida, Tahoma ou Verdana).
6. Os parágrafos deverão ter um espaçamento de 1,5 linhas em todo o texto. As margens superior, inferior e laterais deverão medir 2,54 cm.

Artigo 26º Calendarização da dissertação

1. No primeiro momento, o aluno deve:
 - a) Proceder à seleção de três temas/problema para a dissertação de acordo com seu interesse pessoal e exequibilidade, redigindo um esboço, determinando a sua fundamentação e os seus objetivos;
 - b) O esboço referido no número anterior será entregue até final do mês de junho do 2º ano ao diretor de turma para posterior aprovação até final do mês seguinte no Conselho Pedagógico de um dos temas e posterior escolha do professor orientador por parte da direção da AMCC;
 - c) Após a definição do tema para a dissertação, dar-se-á conhecimento ao Diretor de Turma através do Diretor de Curso, do tema escolhido pelo Conselho Pedagógico.

2. A elaboração da dissertação deverá obrigatoriamente que cumprir os seguintes prazos:
 - a) Até final de Outubro: entrega do levantamento das principais fontes bibliográficas e estrutura dos capítulos e pontos a desenvolver;
 - b) Até final de Dezembro: entrega do 1º capítulo;
 - c) Até à primeira segunda-feira após o dia de Carnaval: entrega do trabalho final num contexto genérico
 - d) Até ao primeiro dia de aulas do 3º período, entrega da versão final.
3. Todas as entregas supra referidas deverão ser feitas com a aprovação do professor orientador.
4. A falta de apresentação das entregas de pelo menos duas das três primeiras fases, de forma intercalada, penaliza o aluno em 10% na avaliação final, sendo que duas faltas consecutivas impedem o aluno de concluir o curso.
5. Todas as entregas deverão ser feitas junto da Direção Pedagógica ou do Diretor de Curso.
6. A apresentação do projeto perante o júri não poderá ultrapassar 30 minutos e realiza-se no início do 3º período, em data concreta a determinar pelo Conselho Pedagógico tendo em conta o calendário escolar.

Artigo 27º

Competências do professor orientador

1. Apoiar a execução do projeto durante as diferentes fases, conduzindo-os à superação das dificuldades.
2. Contribuir para o desenvolvimento da reflexão, do sentido da responsabilidade e autonomia do aluno na execução da dissertação.
3. Decidir se o trabalho tem a qualidade exigida para ser apresentado e defendido perante o Júri.
4. Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP.
5. Participar na avaliação final da PAP.

Secção II

Recital

Artigo 28º

Duração, Conteúdo e Calendarização

1. O recital individual é constituído pela apresentação de um programa com a duração de entre 25 a 35 minutos e com pelo menos uma obra a solo.
2. Sempre que possível o repertório deverá ser apresentado de memória dando preferência a obras de compositores portugueses.

3. O professor do aluno entregará até ao final do segundo período o programa a executar (nome completo do autor, nome da obra e andamentos caso hajam e minutagem), acompanhado de uma pequena biografia do aluno e de uma foto.
4. A prova de recital realizar-se-á durante o terceiro período.

Secção III

Recital de Música de Câmara

Artigo 29º

Conteúdo, Duração e Calendarização

1. O recital de música de câmara será composto por obras contrastantes com uma duração mínima de 10 minutos e máxima de 20 minutos.
2. O recital de música de câmara terá lugar no final do último ano letivo.

Secção IV

Prova de Orquestra

Artigo 30º

Conteúdo, Duração e Calendarização

1. Na prova de orquestra o aluno deverá interpretar um andamento de concerto, uma peça obrigatória anunciada pela direção da escola com um mês de antecedência, três excertos de orquestra de entre seis apresentados e uma leitura/transposição à primeira vista apresentada pelo júri.
2. A prova não deverá exceder os 25 minutos e terá lugar no final do último ano letivo.

2. Processo de Avaliação

Artigo 31º

Competências do Órgão de Gestão

1. Calendarizar com o Diretor de Curso, as atividades e momentos decisivos de todo o processo.
2. Avaliar a execução/elaboração das provas de aptidão profissional.
3. Assegurar todas as condições para a realização da PAP, para que os alunos possam desenvolver e ser avaliados nos seus vários momentos.

Artigo 32º

Constituição e Competências do júri

O júri de avaliação da PAP é designado pela Direção da Academia e terá a seguinte composição:

1. Dissertação:

- a) O Diretor pedagógico da Academia, que preside;
- b) O diretor de turma;
- c) Um professor orientador do projeto;
- d) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional afim ao curso.
- e) Outro professor.

2. Recital

- a) O Diretor pedagógico da Academia, que preside;
- b) O professor do aluno;
- c) Dois especialistas na área;
- d) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional afim ao curso.

3. Música de Câmara

- a) O professor do aluno;
- b) Dois especialistas na área;

4. Prova de Orquestra

- a) O professor do aluno;
- b) Dois especialistas na área;

Artigo 33º

Avaliação

1. O júri recebe até oito dias antes da defesa da dissertação, as informações relativas ao produto final da dissertação da PAP.

2. Compete ao júri tomar conhecimento do processo de execução da dissertação através do professor orientador e do Diretor de Curso.

3. O júri deve avaliar a execução/elaboração da dissertação da PAP, devendo para o efeito questionar, num período máximo de quinze minutos, em matéria que permita evidenciar a cultura técnica e científica do aluno, a sua capacidade de análise crítica do tema apresentado e algumas qualidades humanas.

Artigo 34º

Defesa e Avaliação da PAP da dissertação

1. A defesa da dissertação da PAP é feita pelo aluno perante o Júri.

2. Esta prova deverá ter a duração mínima de 15 minutos e a duração máxima de 30 minutos.

3. A PAP a realizar pelo aluno, deverá responder aos seguintes critérios de avaliação subsumidos nos seguintes parâmetros e respetiva ponderação, numa escala de 0 a 200 pontos:

Ponderação de avaliação: $D(D1+D2)+R+MC+P$. ORQ

D- Dissertação - 70 pontos

D1 – Escrita – 40 pontos

D2 – Oral – 30 pontos

R – Recital – 60 pontos

MC – Música de Câmara – 40 pontos

P. ORQ – Prova de Orquestra – 30 pontos

4. Cada membro do júri pronunciar-se-á sobre os critérios e parâmetros de avaliação da PAP, atribuindo-lhe a pontuação que julgar adequada, dentro dos limites ponderais estabelecidos no número anterior.

5. A avaliação global do júri corresponde à média aritmética das classificações atribuídas pelos elementos do júri, deliberando no final de cada prova e dando de imediato conhecimento do resultado da avaliação ao aluno, expressa num resultado de 0 a 20 valores, ficando obrigado à obtenção de uma nota mínima de 10 valores em cada um dos parâmetros.

6. O aluno que, por razão justificada, não compareça a um dos momentos da PAP deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da prova, a respetiva justificação ao órgão de Direção da Academia, podendo aquela ser entregue através do encarregado de educação.

7. No caso de ser aceite a justificação, pelo órgão de gestão, este em articulação com o Diretor de Curso e o júri, marcará a data de realização da nova prova.

8. A não justificação ou a injustificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova, determina sempre a impossibilidade de voltar a realizar a PAP nesse ano escolar.

9. O aluno que, tendo comparecido a um dos momentos da PAP, não tenha sido considerado aprovado poderá fazer nova apresentação, em data a definir pelo júri.

10. A falta de aproveitamento na nova prova determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.

11. A classificação final da PAP não pode ser objeto de pedido de reapreciação.

Capítulo V

Regime de Frequência, Assiduidade, Avaliação e Recuperação de Módulos em Atraso e Certificação

Secção I

Assiduidade

Artigo 35º

Limite das Faltas

1. Será cumprido o estabelecido no Estatuto do Aluno - Lei nº 51/2012 e na Portaria nº 74-A/2013, de 15 de Fevereiro.
2. O regime de assiduidade aí previsto é o seguinte:
 - a) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo de cada disciplina;
 - b) A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.

Artigo 36º

Regime de Assiduidade

1. Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas, será considerada a duração de cada aula.
2. São consideradas justificadas as faltas que se enquadram nos motivos previstos na Lei e devidamente comprovadas junto do Diretor de Turma num prazo máximo de três úteis.
3. São consideradas injustificadas as faltas para as quais não tenha sido apresentada qualquer justificação, quando a justificação apresentada tenha sido entregue fora do prazo ou quando a mesma não tenha sido aceite pelo Diretor de Turma.
4. As faltas devem ser ainda consideradas como injustificadas quando a sua marcação tenha decorrido da ordem de saída da sala de aula.
5. Sempre que o aluno ultrapassar o limite de 10% de faltas previstas para a carga horária de cada módulo/disciplina, será desencadeado um plano para recuperação de horas, com o objetivo de recuperar o atraso das aprendizagens desenvolvidas na(s) aula(s) em falta e repor as horas de formação.
6. Em caso de falta injustificada, o aluno terá que repor o dobro do volume de formação em falta.
7. O plano para a recuperação de horas, salvo casos excecionais, ocorrerá no início de cada ano letivo, bem como no final de cada período, sendo a sua frequência de carácter obrigatória.

8. O plano para a recuperação de horas implica a realização de uma atividade curricular oral, escrita ou prática elaborada pelo professor da disciplina sendo o seu plano cumprido obrigatoriamente dentro do espaço escolar e no prazo fixado no número anterior.

9. Em situações de incumprimento reiterado do dever de assiduidade e quando o aluno ultrapassar o limite de faltas, poderá este ser excluído da frequência do mesmo por decisão do Conselho de Turma e da Direção Pedagógica.

10. Aos alunos que apresentem um número de faltas superior a 10% a qualquer módulo/disciplina, quer justificadas quer injustificadas, serão imediatamente suprimidos qualquer tipo de subsídios, até à recuperação do número de horas em falta bem como conclusão dos módulos.

11. O Diretor de Turma manterá os Encarregados de Educação informados sobre a assiduidade dos alunos, adotando os procedimentos definidos internamente no seio da escola e ao abrigo do presente regulamento.

12. Cabe ao Diretor de Turma, observar os motivos que levam às faltas dos alunos, dando atempadamente conhecimento em Conselho de Turma dos mesmos, aos restantes professores, bem como à Direção Pedagógica e ao Diretor de Curso.

13. Nas reuniões periódicas do Conselho de Turma, os professores tomarão conhecimento da assiduidade dos alunos, e sempre que possível, encontrarão as estratégias que lhes pareçam adequadas para melhorar o nível de assiduidade.

Secção II Avaliação

Avaliação Artigo 37º

1. A avaliação incide:

- a) Sobre as aprendizagens previstas no programa das disciplinas de todas as componentes de formação, sobre a formação em Contexto de Trabalho (FCT) e integra ainda, no final do 3.º ano, uma Prova de Aptidão Profissional (PAP);
- b) Sobre as competências identificadas no perfil de desempenho à saída do Curso.

2. A avaliação assume carácter diagnóstico, formativo e sumativo.

Artigo 38º Avaliação Formativa

1. A avaliação formativa é contínua e sistemática e tem função diagnóstica, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias.

Artigo 39º

Avaliação Sumativa

1. A avaliação sumativa tem como principais funções a classificação e a certificação, traduzindo-se na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens realizadas e as competências adquiridas pelos alunos.
2. A avaliação sumativa ocorre no final de cada módulo, com a intervenção do professor e do aluno.
3. A avaliação de cada módulo exprime a conjugação da auto e heteroavaliação dos alunos e da avaliação realizada pelo professor.
4. Na avaliação sumativa de cada módulo, o professor respeitará os critérios aprovados em Conselho Pedagógico.
5. A avaliação sumativa expressa-se na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à lógica modular, a notação formal de cada módulo, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores, isto é, a classificação negativa não é publicada, sendo apenas a menção de N.C. = Não Concluído. Para os alunos que faltaram, será registado “Faltou”.
6. As pautas modulares com a identificação do nome completo de cada aluno, com as respetivas classificações, são afixadas, num prazo máximo de 15 dias a contar da data de realização do módulo.
7. O professor, depois de assinar a pauta, procederá à sua entrega ao Diretor de Curso, o qual procede à verificação dos termos, assina a pauta e entrega-a na Direção da Academia.
8. Após a homologação das classificações pelo Órgão de Gestão, será afixado um exemplar da pauta, outro ficará arquivado nos Serviços Administrativos e o outro será arquivado no dossiê técnico- pedagógico.
9. Nos registos biográficos, serão registadas as classificações que o aluno obteve, sempre que estas sejam superiores ou iguais a dez.

Artigo 40º

Conclusão de cada módulo

1. A conclusão de cada módulo depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. Caso o curso não funcione no ano letivo seguinte, a escola não se pode comprometer a dar continuidade à leção dos módulos em atraso.

Artigo 41º

Recuperação de módulos em atraso

1. Quando, por motivos não imputáveis à escola, o aluno não cumpriu, nos prazos previamente definidos, os objetivos de aprendizagem previstos para determinado módulo, será proporcionada ao aluno uma nova oportunidade de conclusão do mesmo, através da realização de uma prova de recuperação, realizada preferencialmente dentro da carga horária do módulo, desde que acordado entre professor e aluno, a decorrer até ao final do período letivo a que disser respeito.

2. Durante o ano letivo, o recurso à avaliação de recuperação apenas pode ocorrer uma única vez em cada módulo.

Artigo 42º

Recuperação extraordinária de módulos em atraso

1. Sempre que se verifique que o aluno não atingiu os objetivos de aprendizagem previstos, mesmo depois de todas as estratégias delineadas e implementadas pelos professores aplicar-se-á o previsto nas alíneas seguintes:

- a) A todos os alunos será dada a possibilidade de recuperar extraordinariamente módulos em atraso no final de cada período escolar e ainda no início de cada ano letivo.
- b) A inscrição em cada época extraordinária de avaliação é feita de forma automática.
- c) A sua realização fica sujeita ao pagamento obrigatório de um montante pecuniário fixado pelo Conselho Pedagógico junto dos serviços administrativos até um prazo anterior de 48 horas da data marcada para a prova.
- d) O não pagamento do montante fixado impede a realização da recuperação extraordinária.

Artigo 43º

Regime de Precedências

Salvaguardando-se o respeito pelas precedências definidas nas orientações gerais de cada programa, é permitido ao aluno frequentar módulos mais avançados sem a conclusão de módulos anteriores.

Artigo 44º

Transferências e equivalências

1. No decurso do ano letivo, os pedidos de transferência de curso/equivalências podem ser requeridos pelo Encarregado de Educação, ou pelo aluno, quando maior, até ao dia 31 de dezembro.

2. As habilitações académicas declaradas devem ser acompanhadas por documentos comprovativos dos módulos ou disciplinas realizados.

Secção III

Conclusão e Certificação

Artigo 45º

Certificação

1. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas, na FCT e na PAP.
2. A conclusão de um curso profissional confere direito à emissão de:
 - a) Um diploma que certifique a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final e o nível de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações;
 - b) Um certificado de qualificações, que indique o nível de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações e a média final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudo e respetivas classificações finais, os módulos das disciplinas da componente de formação técnica, a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP, bem como a classificação da FCT.
3. A requerimento dos interessados, podem ainda ser emitidos, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, os correspondentes documentos comprovativos da conclusão de disciplinas, módulos e da FCT, bem como os respetivos resultados de avaliação.
4. A emissão do diploma, do certificado e dos documentos comprovativos referidos nos números anteriores é da responsabilidade do órgão competente de direção ou gestão da escola.

Artigo 46º

Classificação final do curso.

1. A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula: $CF = [2MCD + (0,3FCT + 0,7PAP)] / 3$ sendo: CF = classificação final do curso, arredondada às unidades; MCD = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudo do curso, arredondada às décimas; FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades; PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades.
2. Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 38.º do Decreto-Lei nº 139/2012, de 5 de julho, a classificação na disciplina de Educação Física é considerada para efeitos de conclusão do curso, mas não entra no apuramento da classificação final do mesmo, exceto quando o aluno pretende prosseguir estudos nesta área.

Artigo 47º

Prosseguimento de estudos

Os alunos que pretendam prosseguir estudos no Ensino Superior deverão cumprir os requisitos que forem estabelecidos na legislação em vigor na altura da candidatura e sujeitar-se à avaliação externa.

Capítulo VI

Atividades Extra

Artigo 48º

Visitas de estudo

As visitas de estudo são estratégias do processo ensino-aprendizagem que permitem fazer a ligação da escola à vida real e à comunidade e são um meio de concretização de motivações, aprendizagens e competências.

Artigo 49º

Aprovação de atividades

1. As atividades a realizar, bem como os respetivos objetivos, serão propostas pelos Grupos Disciplinares ou Conselho de Curso ao Conselho Pedagógico, para aprovação.
2. Após a sua aprovação, as atividades serão integradas no Plano Anual de Atividades e registadas em ata do primeiro Conselho de Curso imediatamente posterior e devem ser parte integrante do Projeto Curricular de Turma.
3. No caso de serem propostas novas atividades, para além das que constam do Plano Anual de Atividades, estas devem ser previamente aprovadas em Conselho Pedagógico e integradas novamente no Projeto Curricular de Turma.

Artigo 50º

Participação em atividades extracurriculares

1. A intenção de participação em atividades extracurriculares, deve ser formalizada através de requerimento, dirigido à Direção Pedagógica e com um mínimo de quinze dias de antecedência.
2. Para reconhecimento como horas de formação em contexto de trabalho, o aluno deve apresentar o respetivo certificado, onde conste inequivocamente o nome do participante, o nome da atividade e a respetiva carga horária.
3. A participação em atividades devidamente autorizadas constituem faltas justificadas.
4. A falta de assiduidade resultante da participação em atividades é regida pelo artigo 36º do presente regulamento.

Capítulo VII

Artigo 51º

Casos omissos

Todas as situações que não estejam previstas neste regulamento serão encaminhadas à Direção Pedagógica a fim de tomar as devidas decisões.